



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

# **MANUAL DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**

**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**2014**



## Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. OBJETO DEL MANUAL.....	5
3. CONSIDERACIONES GENERALES .....	5
4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.....	6
4.1. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN .....	6
4.2. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA .....	7
4.3. PRINCIPIO DE ECONOMÍA.....	7
4.4. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD .....	7
4.5. PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO .....	8
4.6. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA.....	9
4.7. INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS CONTRACTUALES .....	10
5. NATURALEZA, COMPETENCIA Y FUNCIONES INTERNAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.....	10
5.1. NATURALEZA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD .....	10
5.2. DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y DESCONCENTRACIÓN DE ACTUACIONES. ....	11
5.3 CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE CONTRATACIÓN Y DE ADJUDICACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD.....	11
5.3.1. Comité de Contratación.....	11
5.3.2. Comité Asesor de Contratación y Adjudicaciones .....	12
6. ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.....	13
6.1. ETAPA PRECONTRACTUAL .....	13
6.1.1 Plan Anual de Adquisiciones.....	14
6.1.2. Estudios y documentos previos .....	14
6.1.3. Estudio de Sector.....	15
6.1.4. Estudio de Precios y condiciones de mercado .....	18
6.1.5. Disponibilidad presupuestal.....	19
6.1.6. Descripción de la Necesidad a Satisfacer con la Contratación. ....	19
6.1.7. Registro Único de Proponentes – RUP. ....	19
6.1.8. Contenido del pliego de condiciones .....	20
6.1.9. Contenido de los avisos de convocatoria pública .....	21
6.1.11. Suspensión de los procesos de selección. ....	22
6.1.12. Oferta con valor artificialmente bajo. ....	22
6.1.13. Documentos de la contratación que se deben publicar en el - SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP. ....	23
6.1.14. Comité Evaluador.....	23
6.1.15. Adjudicación de única oferta. ....	23
6.1.16. Solicitud de Contratación.....	23



6.1.17. Suscripción, publicación y legalización de los contratos.....	24
6.2 ETAPA CONTRACTUAL.....	24
6.2.1. Ejecución de contratos.....	24
6.2.2. Prórrogas, adiciones y modificaciones.....	24
6.3. ETAPA POST-CONTRACTUAL.....	26
6.3.1. Liquidación de los contratos.....	26
6.3.2. Procedimiento que debe tener en cuenta el/la interventor/a o supervisor/a para la liquidación de los contratos.....	27
7. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.....	27
7.1. LICITACIÓN PÚBLICA.....	27
7.1.1. Cuantías.....	28
7.1.2. Reglas para la Licitación Pública.....	28
7.1.3. Presentación en la Licitación Pública de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa.....	31
7.2. CONCURSO DE MÉRITOS.....	32
7.2.1. Definición de Consultoría.....	32
7.2.2. Condiciones Generales.....	33
7.2.3. Pliego de Condiciones para el Concurso de Méritos.....	34
7.2.4. Comité Evaluador.....	35
7.2.5. Concurso de Méritos por el sistema abierto o sin precalificación.....	36
7.2.6. Concurso de Méritos por el Sistema de Precalificación.....	38
7.3. SELECCIÓN ABREVIADA.....	38
7.3.1. Reglas para Adelantar el Procedimiento de Selección Abreviada por el Sistema de Subasta Inversa.....	38
7.3.2. Subasta Inversa.....	39
7.3.3. Contratación de selección abreviada para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.....	42
7.3.4. Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía.....	43
7.4. SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.....	44
7.4.1. Procedimiento de Selección de Mínima Cuantía.....	45
7.5. CONTRATACIÓN DIRECTA.....	46
7.5.1. Causales de la Contratación Directa.....	46
7.5.2. Trámite para la Contratación Directa.....	50
7.6. CONVENIOS DE ASOCIACIÓN Y CONTRATOS PARA EL IMPULSO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO.....	51
7.7. ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD.....	51
8. GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN.....	51
8.1. GENERALIDADES.....	51
8.2. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.....	52
8.3. CLASES DE GARANTÍAS Y RIESGOS A AMPARAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.....	52
8.4. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.....	52



9. DEBIDO PROCESO E IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS. ....	53
9.1. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO. ....	53
9.2. DECLARATORIA DE OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS. ....	55
9.2.1. Seriedad de la propuesta. ....	55
9.2.2. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y responsabilidad extracontractual. ....	55
9.2.3. Buen manejo y correcta inversión del anticipo y devolución del pago anticipado..	56
9.2.4. Estabilidad y calidad de la obra, calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, calidad del servicio.....	56
10. BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL.....	57
11. PROCEDIMIENTOS .....	57
12. MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONTRATACIÓN.....	57
13. ANEXOS .....	58

**Anexo 1** Flujo gramas de las modalidades de selección.

**Anexo 2** Relación de documentos requeridos para la suscripción de Contratos de Prestación de Servicios o de Apoyo a la Gestión Plan Contractual.



## 1. INTRODUCCIÓN

La reforma de la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007, tuvo como objetivo fortalecer el sistema de compras y de contratación del Estado, con el fin que las Entidades Públicas puedan obtener en el mercado mejores precios para sus bienes y servicios, a través de los mecanismos de estandarización de la información.

Igualmente, estableció los lineamientos para la implementación de la contratación pública electrónica, el fortalecimiento del concepto de selección objetiva, y la simplificación y agilización de los procesos de contratación.

## 2. OBJETO DEL MANUAL

El presente documento señala la forma como opera la gestión contractual de la Entidad, es decir como es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, control, ejecución y supervisión de los procesos de contratación. En segundo lugar define las funciones internas en materia contractual, las tareas que deben acometerse en virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual dentro de la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud.

## 3. CONSIDERACIONES GENERALES

Dentro de la actividad de la Administración Pública se encuentra la relacionada con la contratación estatal, regulada, entre otras normas, por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, su Decreto Reglamentario, el Código Civil, el Código de Comercio, y las normas presupuestales.

La contratación pública tiene por finalidad el cumplimiento de los cometidos estatales, el adecuado manejo, inversión y ejecución de los recursos públicos para la prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la Administración, en la consecución de estos fines.

Es importante señalar que la Ley 80 de 1993 estableció los principios que rigen la actividad contractual, como desarrollo de la función administrativa, a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, del siguiente tenor literal:

*"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)."*



En cuanto al debido proceso, el artículo 29 de la Constitución Política consagra:

*"(...) El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.*

*Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante el juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.*

*En materia penal, la ley permisiva o favorable, aún cuando sea posterior, se aplicará en preferencia a la restrictiva o desfavorable.*

*Toda persona se presume inocente mientras no se le haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho".*

La Ley 1150 de 2007 se concentró en los procedimientos, los criterios de calificación, la distribución de riesgos en la contratación, el derecho al debido proceso en la aplicación de multas al contratista incumplido o cuando es necesario hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, y en general, en las actuaciones de la Administración frente a la actividad contractual.

#### **4. PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL**

Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con fundamento en los siguientes principios:

##### **4.1. Principio de Planeación**

Este principio se encuentra implícito en la normatividad que regula la actividad o actuación administrativa, y de manera específica en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, en lo que concierne a la actuación contractual, y tiene por finalidad definir los requerimientos de la contratación, identificando claramente la necesidad del contrato a celebrar, los recursos presupuestales disponibles, el conocimiento del mercado, el ajuste al plan contractual de la Entidad, la elaboración y alcance de los estudios y diseños previos, si es del caso, relacionados con los aspectos técnicos, económicos y jurídicos.

Los contratos se suscribirán en la medida en que:

**4.1.1.** Estén ajustados a las necesidades de la Entidad y al cumplimiento de sus fines y metas.

**4.1.2.** Se elaboren los estudios requeridos para estructurar el contenido técnico, económico y jurídico del contrato a suscribir; se definan las condiciones que tienen relación con el



objeto, especificaciones técnicas, plazo, y valor; se hubieren efectuado los estudios de mercado; se hayan obtenido las licencias, y/o permisos previos si se requieren.

**4.1.3.** Se analicen los riesgos involucrados en la contratación, así como las consecuencias patrimoniales de los mismos y se determine a quien corresponde asumirlos.

**4.1.4.** Se cuente con los recursos suficientes para cancelar las obligaciones contratadas.

**4.1.5.** Se elabore el cronograma del proceso de selección, y de ejecución del contrato.

**4.1.6.** Se cuente con las herramientas para hacer seguimiento y control de la actividad contractual.

**4.1.7.** Se cuente con las herramientas para hacer seguimiento y control de la ejecución del contrato.

#### **4.2. Principio de Transparencia**

Busca que el mayor número de proponentes pueda participar en los procesos de selección que adelantan las Entidades Estatales, bajo el amparo de reglas que garanticen la objetividad en su adelantamiento y en la toma de las correspondientes decisiones.

Por lo tanto, las reglas y procedimientos que fije la administración, deben garantizar la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes participen en los procesos de selección y la publicidad de los procedimientos y de los actos, así como la posibilidad de controvertirlos.

#### **4.3. Principio de Economía**

Tiene por finalidad que los procedimientos contractuales se interpreten de tal manera, que no den lugar a seguir trámites distintos o adicionales de los expresamente previstos en las disposiciones legales; que se adelanten con austeridad de tiempo, medios y gastos; que los defectos de forma o inobservancia de requisitos no necesarios para la futura contratación no sirvan de fundamento para el rechazo de las ofertas; que los procesos de selección se adelanten cuando se haya cumplido con los estudios previos, se cuente con los recursos respectivos, se haya elaborado el pliego de condiciones, y en general se hayan analizado todos los riesgos que permitan culminar con éxito el proceso.

Igualmente, se deben adoptar medidas que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten durante la suscripción y ejecución del contrato, y garantizar el pago oportuno a los contratistas respetando el orden de radicación de las cuentas.

#### **4.4. Principio de Responsabilidad**

Se enmarca dentro del concepto de servicio público, que busca proteger los derechos e intereses de todos los asociados, y por lo tanto el (la) servidor(a) público(a) debe entender





que la prestación de este servicio exige un compromiso con la Entidad, y tener en cuenta entre otros aspectos los siguientes:

- 4.4.1. Cumplir los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, y proteger los derechos de la Entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.
- 4.4.2. Responder por sus actuaciones y omisiones antijurídicas e indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
- 4.4.3. La Entidad y los servidores públicos, responderán cuando hubiesen abierto licitaciones o concursos de méritos, y en general procesos de selección sin haber elaborado previamente los estudios, diseños, planos y evaluaciones que fueren necesarias, incluyendo los de mercado, y analizado y determinado los riesgos del contrato, o cuando elaboren pliegos de condiciones en forma ambigua, incompleta o confusa que conduzcan a decisiones o interpretaciones de carácter subjetivo por parte de la Entidad.
- 4.4.4. Las actuaciones de los (las) servidores(as) públicos(as) están precedidas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos o postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética.
- 4.4.5. El Comité de Evaluación es la instancia encargada de analizar que las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección, se sujeten a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones, aplicando los principios que rigen la contratación administrativa. Sus integrantes están sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses legales, y recomendarán al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.
- 4.4.6. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o no ajustada a la verdad, y responderán por la buena calidad del objeto a contratar.

#### **4.5. Principio del Debido Proceso**

Es principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales. En desarrollo de este principio y del deber de control y vigilancia sobre los contratos que corresponde a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, tendrán la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.

Para imponer las multas, declarar el incumplimiento o hacer efectivas las garantías derivadas de las obligaciones contractuales se debe garantizar el debido proceso, permitiendo al contratista explicar los motivos de su incumplimiento, así como otorgarle la oportunidad de controvertir las decisiones de la administración.





Se debe evaluar la conducta contractual antes de tomar una decisión con relación al contratista, teniendo claridad sobre los hechos y circunstancias que dieron lugar al incumplimiento.

Igualmente, es necesario verificar si se respondieron oportunamente las peticiones y requerimientos del contratista, si se está dentro de los términos que establece la ley para aplicar las multas o decretar el incumplimiento o la caducidad.

Se debe dar cumplimiento a las normas que regulan el debido proceso en la legislación colombiana.

#### **4.6. Otros aspectos a tener en cuenta**

Aunado a los conceptos que hacen parte de los principios de la contratación estatal, antes mencionados, la Secretaría Distrital de Salud en su actividad contractual debe tener en cuenta las siguientes reglas:

**4.6.1.** Se deben justificar jurídicamente las razones que soporten la modalidad de selección que se propone adelantar.

**4.6.2.** No se podrá exigir el pago de valor alguno por el derecho a participar en un proceso de selección.

**4.6.3.** Respecto de la expedición de copias de los documentos del proceso de selección se sujetará a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1437 de 2011, que dispone “2. *Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos*” o las normas que lo modifiquen o adicionen.

**4.6.4.** Se podrán utilizar aplicaciones electrónicas en los procesos contractuales.

**4.6.5.** En el evento en que el objeto del contrato sea la adquisición o el suministro de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido.

**4.6.6.** En los procesos de selección de consultores se deberán calificar, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. Es decir, los factores relacionados con los aspectos técnicos de la oferta o proyecto, tales como la propuesta metodológica y el plan de cargas de trabajo y factores relacionados con la experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo. No se podrá incluir el precio como factor de evaluación de la propuesta.

**4.6.7.** En los procesos de selección por licitación pública y selección abreviada para la contratación de menor cuantía, y los demás que se realicen aplicando este último procedimiento, la oferta más ventajosa se obtendrá con la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes.



**4.6.8.** En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones.

**4.6.9.** Las certificaciones del Sistema de Gestión de Calidad no podrán ser objeto de calificación, ni podrán establecerse como requisito habilitante para participar en licitaciones o concursos.

#### **4.7. Interpretación de las normas contractuales**

En la interpretación de las normas aplicables a los procedimientos de selección y escogencia de contratistas, y en las cláusulas y estipulaciones de los contratos se tendrán en consideración:

**4.7.1.** Los fines y los principios de la contratación estatal de que tratan las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, las normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o aclaren.

**4.7.2.** El principio de la buena fe, de que trata el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia.

**4.7.3.** La facultad excepcional de interpretación unilateral con la que cuentan las entidades públicas conforme al artículo 15 de la Ley 80 de 1993.

**4.7.4.** La igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracterizan a los contratos conmutativos, de conformidad con la normatividad civil y comercial en aquello que no esté regulado por el Estatuto General de Contratación Pública.

### **5. NATURALEZA, COMPETENCIA Y FUNCIONES INTERNAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

#### **5.1. Naturaleza Jurídica de la Secretaría Distrital de Salud**

La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C., es una entidad pública, del nivel territorial, perteneciente a la rama del Poder Ejecutivo; es una Secretaria de Despacho del Distrito Capital de la República de Colombia, creada por las atribuciones conferidas por los artículos 38 ordinal 6, y 55 inciso 2º del Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo 257 de 2006.

EL Fondo funcionará y operará 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, como un Establecimiento Público Distrital, con Personería Jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente y autonomía financiera, adscrito a la secretaría Distrital de Salud según la Resolución 1 de 1991.



## 5.2. Delegación de funciones y desconcentración de actuaciones.

En cuanto a la competencia para la ordenación del gasto, asignación de funciones y desconcentración de las actuaciones, la Entidad se sujeta a lo previsto a la resolución vigente que para el efecto expida la Secretaria o Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, en uso de sus facultades constitucionales y legales, con el fin de dar aplicación a lo dispuesto por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 489 de 1998, así como las normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o aclaren.

Para el ejercicio de las delegaciones previstas, los/las delegatarios/as someterán los respectivos contratos y convenios a los procedimientos contractuales a cargo de la Subdirección de Contratación de la Dirección Jurídica y de Contratación de la Secretaría Distrital de Salud, con el fin de garantizar que éstos se ajusten al marco legal aplicable, y que la referida Subdirección pueda responder por la actualización del sistema de información previsto para diligenciar, publicitar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adelante la Secretaría Distrital de Salud.

Las funciones y atribuciones delegadas comprenden todas las actuaciones inherentes a la actividad contractual, desde el inicio del respectivo proceso y hasta la liquidación de los contratos o convenios, tales como la expedición de los actos que deban proferirse; la designación del Comité Evaluador; la suscripción de los contratos o convenios que se originen; la aprobación y suscripción de las actas de terminación y/o liquidación; las adiciones, incluidas aquéllas que una vez sumadas al valor inicial del contrato superen las cuantías aquí delegadas; las prórrogas; las modificaciones; la designación del interventor y/o supervisor, y las demás actuaciones que deban realizarse en la ejecución y liquidación de los respectivos contratos o convenios.

Los/as delegatarios/as ejercerán las facultades delegadas con estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia.

De cualquier manera la ordenación del gasto se encuentra en cabeza del Secretario Distrital de Salud – Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, por lo cual tiene plenas facultades para adelantar todas las actuaciones inherentes a la actividad contractual.

## 5.3 Conformación y funciones de los Comités de Contratación y de Adjudicaciones de la Secretaría Distrital de Salud

Los Comités de Contratación y de Adjudicaciones de la Secretaría Distrital de Salud, funcionan como órganos consultor y asesor, respectivamente, en los diferentes procesos contractuales que adelante la entidad.

### 5.3.1. Comité de Contratación



El Comité de Contratación es la instancia de definición de los lineamientos que regirán la actividad precontractual y contractual de la Secretaría Distrital de Salud, y estará integrado por:

- a) El/la Secretario/a Distrital de Salud quien lo presidirá; en ausencia de éste/a el Comité será presidido por el/la Subsecretario/a;
- b) El/la Subsecretario/a;
- c) Los/las Directores/as: Jurídico/a, de Planeación y Sistemas, Financiero/a y Administrativo/a;
- d) El/la Subdirector/a de Contratación; quien ejercerá la secretaría técnica del comité, con voz pero sin voto.
- e) El/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno, o su delegado/a, quien asistirá como veedor/a del/os respectivo/s proceso/s, con voz pero sin voto.

El/la Presidente/a del Comité de Contratación podrá invitar a las reuniones a otros/as servidores/as y/o contratistas de la Secretaría Distrital de Salud, o a representantes de otras entidades, cuando a su juicio el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones. Los/as invitados/as tendrán voz pero no voto.

Las funciones del Comité de Contratación y de sus integrantes se regularán según la resolución vigente que para la materia específica expida el Secretario o Secretaria Distrital de Salud.

### **5.3.2. Comité Asesor de Contratación y Adjudicaciones**

La Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, cuenta con un órgano consultivo y asesor permanente en los procesos contractuales para la contratación de bienes, servicios y obras que requiera la entidad a través de las diferentes modalidades de selección pública del contratista y durante las demás etapas de la contratación de la entidad, constituido mediante Acto Administrativo.

El Comité de Adjudicaciones es la instancia encargada de asesorar al/la Secretario/a Distrital de Salud, o a quien éste/a delegue, en la adjudicación o la declaratoria de desierta de los diferentes procesos de selección.

El Comité de Adjudicaciones de la Secretaría Distrital de Salud, según la cuantía del proceso de selección, estará conformado por:

- a) El Subsecretario/a, quien lo presidirá.
- b) El/la Director/a Jurídico/a y de Contratación.



- c) El/la Director/a Administrativo/a.
- d) El/la Director/a Financiero/a.
- e) El/la Director/a de Planeación y Sistemas.
- f) El/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno, con voz pero sin voto.
- g) El/la Subdirector/a de Contratación. Con voz pero sin voto y será quien ejerza la secretaría técnica del comité.

De igual forma, asistirán al Comité de Adjudicaciones, con voz y sin voto, los/las integrantes del Comité Asesor y/o Evaluador, los/las servidores/as públicos/as responsables del respectivo proyecto de inversión, el/la servidor/a cuya dependencia requiera la contratación, cuando el objeto de la misma se relacione directamente con éstos, y los/las servidores/as y/o contratistas encargados/as de las distintas evaluaciones.

El/la Presidente del Comité de Adjudicaciones podrá invitar a las reuniones a otros/as servidores/as y/o contratistas de la Secretaría Distrital de Salud, o a representantes de otras entidades, cuando a su juicio el concepto de éstos/as sea necesario para la toma de decisiones. Los/as invitados/as tendrán voz pero no voto.

Las funciones del Comité de Adjudicaciones y de sus integrantes se regularán según la resolución vigente que para la materia específica expida el Secretario Distrital de Salud.

## 6. ETAPAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

**Etapa precontractual:** Comprende los trámites y actividades de la planeación, preparación y realización del proceso de selección, hasta la suscripción del contrato o convenio.

**Etapa contractual:** Comprende los trámites y actividades para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, y el control en la ejecución del contrato y/o convenio desde su suscripción, hasta la terminación del mismo.

**Etapa post-contractual:** Comprende a la etapa correspondiente entre el vencimiento del plazo contractual y el fenecimiento de todas las garantías constituidas para amparar el contrato o convenio. En este periodo se adelantarán los trámites y actividades tendientes a efectuar dentro de los términos legales la liquidación del contrato o convenio, por mutuo acuerdo o en forma unilateral, de acuerdo con la situación que se presente.

En todas las etapas se ejercerá la supervisión para el control y seguimiento de los contratos o convenios.

### 6.1. Etapa precontractual



Los aspectos que se deben tener en cuenta para adelantar un proceso de contratación en la Secretaría Distrital de Salud corresponden a los siguientes:

### **6.1.1 Plan Anual de Adquisiciones.**

La dependencia interesada en la adquisición de los bienes o servicios adelantará la planeación de la misma, de acuerdo con sus necesidades y la sustenta ante el Comité de Contratación quien lo aprueba para cada vigencia fiscal.

El cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, tanto de los recursos de funcionamiento como de inversión, del cual se derivan los contratos a suscribir, y por tanto los procedimientos de selección a adelantar, estará a cargo de las dependencias y jefes de proyectos.

### **6.1.2. Estudios y documentos previos**

Es responsabilidad de las dependencias, identificar las necesidades de la entidad a satisfacer, el objeto de la contratación, elaborar las fichas donde se determinan las condiciones técnicas de los bienes, obras, y servicios a contratar, y definir las condiciones del futuro contrato tales como: plazo, lugar de ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes, análisis y asignación de los riesgos de la contratación.

Con base en lo anterior el área responsable o requirente se encargará de elaborar los estudios previos necesarios que sirvan de soporte para tramitar los procesos de contratación de la entidad, los cuales deberán guiarse por lo establecido en la normatividad vigente y en las guías que para el efecto expida Colombia Compra.

Adicionalmente, será la encargada de realizar el estudio del sector, el estudio de mercado, y definir el presupuesto oficial del proceso a adelantar.

Para la elaboración de los estudios de sector y documentos previos es importante que se tenga claridad sobre el objeto y su alcance, sus características de acuerdo con su destinación, las condiciones bajo las cuales opera el sector que ofrece los bienes, suministra los servicios o ejecuta las obras para poder buscar los elementos que permitan realizar un buen proceso de selección y contratación, bajo condiciones óptimas.

Los elementos mínimos de los documentos y estudios previos aquí previstos se complementarán de manera puntual con los exigidos en cada modalidad de selección.

Con el fin de fomentar la democratización y la vinculación de los ciudadanos en la dinámica productiva de la ciudad, se hace necesario que el área técnica o la dependencia que solicita la contratación analice la posibilidad de incluir dentro del estudio previo y del pliego de condiciones una obligación para el futuro contratista o proponente, de vincular laboralmente para la ejecución del contrato a personas en condición de vulnerabilidad, previamente capacitadas e inscritas a través de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, así como las medidas que garanticen la implementación de acciones afirmativas que favorezcan a la población en situación de discapacidad.





#### **6.1.2.1. Determinación y verificación de requisitos habilitantes.**

Para determinar y verificar los requisitos habilitantes de cada uno de los procesos de selección, podrá consultar el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra. ([www.colombiacompra.gov.co/manuales](http://www.colombiacompra.gov.co/manuales)).

#### **6.1.2.2. Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas.**

La Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra colocó a disposición de todas las entidades la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas, la cual podrá ser consultada por la dependencia interesada en la contratación en el portal de contratación SECOP ([www.colombiacompra.gov.co/manuales](http://www.colombiacompra.gov.co/manuales)).

#### **6.1.2.3. Aplicación de Acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación.**

Los acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación a tener en cuenta corresponden a los siguientes:

**a) Acuerdos Comerciales y trato nacional:** Para la aplicación o implementación de los acuerdos comerciales y trato nacional suscritos por Colombia, en los procesos de contratación, la Secretaría Distrital de Salud deberá tener en cuenta lo establecido por la normatividad vigente.

**b) Incentivos en la contratación pública:** La Secretaría Distrital de Salud implementará en los pliegos de condiciones criterios de calificación de las propuestas para los bienes y servicios nacionales o aquellos considerados como tales, que en ningún caso podrán ser contrarios a la normativa vigente.

**c) Contratos ejecutados fuera del territorio nacional:** Para el caso de los procesos de contratación adelantados por la entidad en el exterior y cuyos contratos de deban ejecutar en el exterior podrán someterse a la normatividad extranjera.

#### **6.1.2.4. Identificación y evaluación de los riesgos.**

La Secretaría Distrital de Salud a través del área requirente, identificará y evaluará los riesgos previsible para cada contratación, de conformidad con los manuales y guías que expida la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra, las cuales podrán ser consultadas en el portal de contratación SECOP ([www.colombiacompra.gov.co/manuales](http://www.colombiacompra.gov.co/manuales)).

#### **6.1.3. Estudio de Sector.**





El área requirente en coordinación con la Dirección Financiera deberá realizar un análisis económico de sector, que permitirá determinar de mejor manera el bien, obra o servicio a contratar, la clasificación de bienes y servicios del sector al que pertenece, riesgos de la contratación, requisitos habilitantes y por supuesto el contexto del proceso de selección.

Dicho Estudio Económico de Sector deberá como mínimo contener los siguientes aspectos:

**a) ANÁLISIS DEL MERCADO:** se deberá realizar el análisis de diferentes perspectivas del mercado, las cuales podrán influir en el proceso de contratación. Las perspectivas a estudiar son:

**i) Aspectos generales del mercado:** Esta variable incluye la importancia del sector en el contexto local y nacional, los datos históricos de desempeño del sector, la participación del sector en el PIB nacional e industrial, el empleo que genera y las cifras comerciales más representativas.

**ii) Económico:** Se trata de los factores que influyen en el poder adquisitivo de la entidad y los patrones de gasto que han tenido diferentes entidades, entre los cuales se pueden tener en cuenta aspectos como, el cambio de presupuesto, cambio en forma de adquisición, ciclos de producción, fluctuación del valor, inflación, devaluación entre otros índices económicos.

**iii) Internacional:** Este aspecto debe tener en cuenta los acuerdos comerciales, comportamiento del mercado, fluctuación de precios internacionales, información sobre importación y exportación del bien o servicio, y el impacto en las tasas de cambio.

**iv) Técnico:** Además de las condiciones técnicas y tecnológicas detalladas en el objeto de la contratación se deben analizar conjuntamente aspectos como la amplitud de la oferta, cambios tecnológicos, y especificaciones de calidad.

**v) Legal:** Identificar la normatividad vigente aplicable al proceso de contratación, **no** solamente en materia de contratación estatal, sino aquella que influye en el desarrollo del mercado del bien o servicio, las normas ambientales y sus modificaciones.

**b) ANÁLISIS DE LA DEMANDA:** Para este análisis la dependencia interesada deberá tener en cuenta las condiciones en las que la entidad en ocasiones anteriores ha adquirido el bien o servicio, así como también las condiciones en las que lo han adquirido otras entidades.

Para este efecto, el análisis de demanda deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

**i) Adquisiciones previas de la entidad:** Al momento de realizar el análisis de las contrataciones realizadas por la entidad en ocasiones anteriores, se deberá tener en cuenta la modalidad de selección; objeto del contrato; cantidades del bien o servicio; autorizaciones, permisos y licencias requeridas para la adquisición del bien o la



prestación normal del servicio, y si el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; valor de los contratos y su forma de pago; número de contratos suscritos para el efecto y sus vigencias; presupuesto y rubros con cargo al cual han sido ejecutados los contratos y si ha habido lugar a vigencias futuras; oferentes que han participado en el proceso de selección; comportamiento de los contratistas, es decir, imposición de sanciones o multas; condiciones de pago establecidas para los contratos anteriores; cronograma del proceso de contratación, incluyendo las fechas de entrega o ejecución del contrato luego de la firma del contrato; y las garantías exigidas en el proceso de contratación y siniestros.

- ii) **Histórico de compras o adquisiciones de otras entidades:** La dependencia interesada debe analizar el comportamiento de los procesos de contratación adelantados por diferentes entidades estatales, que contraten por cuantías, montos y objetos similares a los que requiere la Secretaría Distrital de Salud.

**c) ANÁLISIS DE LA OFERTA:** Dentro de este análisis deberá tenerse conocimiento previo de los posibles proveedores que han participado en los diferentes procesos de contratación y de los contratistas de las diferentes entidades estatales.

De igual forma, deberá conocer la dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes o servicios, es decir, que la dependencia deberá investigar cual es la dinámica del mercado, la cadena de producción y los diferentes costos asociados a cada uno de los procesos, las formas de distribución y entrega por parte de los proveedores.

#### 6.1.3.1. Estudio de sector para la contratación directa.

El estudio de sector para el proceso de contratación directa deberá tener en cuenta diferentes aspectos como:

- a) El objeto contractual
- b) Condiciones particulares del bien o servicio
- c) Ventajas de la entidad al contratar el bien o servicio con el aspirante correspondiente
- d) Forma de entrega del bien o la forma en la que se prestará el servicio
- e) El plazo de ejecución
- f) Forma de pago

Lo anterior le debe permitir a la Secretaría Distrital de Salud, sustentar la decisión de contratar directamente la adquisición de dicho bien o servicio, el proveedor y la forma en que se pactan las condiciones del contrato en términos de eficiencia, eficacia y economía.

Para los contratos de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector **se** debe realizar con base en el objeto de la contratación, de las condiciones de idoneidad y experiencia de la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de desarrollar el objeto y las actividades del contrato.



Los aspectos que se deberán tener en cuenta al momento de realizar el estudio de sector serán la necesidad de contratar una persona jurídica o natural; la experiencia que deberá tener el contratista; los contratos previos con el mismo objeto, su valor y obligaciones; si la necesidad de la entidad fue satisfecha favorablemente; y el tipo de remuneración que se utilizó y el que se utilizará según las características del contrato a suscribir.

#### **6.1.3.2. Estudio de sector para la contratación de Mínima Cuantía.**

Respecto del estudio de sector para los procesos de selección de Mínima Cuantía, hay que señalar que la dependencia interesada solamente deberá tener en cuenta para su estructuración los siguientes aspectos:

- a) La cuantía del proceso de contratación.
- b) La naturaleza del objeto a contratar
- c) El tipo de contrato
- d) Los riesgos identificados para el proceso de selección
- e) Revisión de condiciones de otros procesos de contratación
- f) Acopio de información de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega de bienes o servicios.
- g) Solicitud de información a proveedores
- h) Verificación de la idoneidad de los proveedores.

Dicha información deberá estar contenida en los estudios previos o en los documentos del proceso, con el fin de que la decisión de contratar dicho bien o servicio sea la adecuada y se garantice la satisfacción de las necesidades de la Secretaría Distrital de Salud, cumpliendo con los objetivos en términos de eficiencia, eficacia y economía.

Con el fin de lograr estructurar un buen estudio de sector la información general del mismo podrá ser consultada a través de los diferentes sistemas de información sectorial existentes en Colombia, así como también a través del sistema de Información y Riesgo Empresarial del a Superintendencia de Sociedades (SIREM).

De igual forma, en el portal de contratación SECOP ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)) también podrá encontrar información necesaria para el buen desarrollo de los estudios de sector que necesite cada dependencia.

#### **6.1.4. Estudio de Precios y condiciones de mercado**

Una vez estructurados los estudios de sector correspondientes, el área técnica efectuará un análisis de precios de mercado consultando la información acopiada en el documento inicialmente enunciado y el valor de los contratos que se registran en los sistemas de información o en los catálogos existentes sobre la contratación pública o privada, nacional o internacional; en virtud de lo cual, existirán los sistemas de registros de precios de referencia y los catálogos que las necesidades de análisis de precios aconsejen, para racionalizar la vigilancia a los precios de la contratación.



El trámite de consulta de precios y condiciones de mercado se podrá realizar entre otras, en forma verbal (dejando constancia escrita sobre el nombre de la persona a quien se hizo la consulta, sobre la descripción de los bienes o servicios requeridos, el valor, el plazo, y la manera de ubicarla), o en forma escrita o vía fax o correo electrónico, estableciendo expresamente que el suministro de la información no genera compromiso u obligación para la Secretaría Distrital de Salud, pues no corresponde a un proceso de selección.

El Estudio de Mercado deberá ser avalado por parte de la Dirección que requiere la contratación y complementado con el análisis sobre definición de los indicadores financieros para el sector por parte de la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud.

#### **6.1.5. Disponibilidad presupuestal**

La dependencia interesada efectuará la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal ante la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud.

#### **6.1.6. Descripción de la Necesidad a Satisfacer con la Contratación.**

La dependencia o los responsables del manejo de los recursos o quien tenga a su cargo el proyecto de inversión elaborará la justificación, indicando en forma clara y precisa la necesidad a satisfacer con la contratación, el objeto del contrato, las características o especificaciones del bien o servicio, u obra, el alcance del mismo y las obligaciones generales y específicas que debe asumir el contratista en desarrollo del objeto, así como el tiempo estimado de duración del contrato y la indicación de la persona que ejercerá la interventoría o supervisión.

#### **6.1.7. Registro Único de Proponentes – RUP.**

El objeto de este registro es certificar la información de las condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente.

Contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, mediante la inscripción, renovación, actualización y cancelación, cesación de efectos y la renovación del registro según corresponda, de conformidad con los documentos e informaciones aportados por los interesados, y las entidades estatales, ordenadas cronológicamente, los cuales serán previamente verificados por la Cámara de Comercio al momento de la inscripción en el Registro. El certificado de Registro Único de Proponentes expedido digitalmente o en físico será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas documentalmente por las Cámaras de Comercio, la cual deberá estar en firme, relacionada con la clasificación del proponente y de los requisitos habilitantes que en el constan, y la información adicional. En tal sentido, la verificación de las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, en los procesos de contratación no se podrán exigir, ni



los proponentes aportar documentación que sea objeto de verificación para efectuar la inscripción en el registro, salvo casos excepcionalmente justificados.

No obstante lo anterior, para aquellos oferentes que de acuerdo con las excepciones legales no se encuentran obligados a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, sólo en aquellos casos en que por las particularidades del proceso de selección y las características del objeto a contratar, se requiera la verificación de los requisitos habilitantes establecidos en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría Distrital de Salud podrá determinar directamente la forma de verificación de los mismos.

La justificación de la forma de verificación de los requisitos habilitantes deberá ser incluida en los estudios previos definitivos del proceso de selección.

Igualmente, en los procesos de selección de los contratos de obra, la capacidad residual del proponente para poder participar deberá ser igual o superior al que la entidad haya establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

Para establecer la capacidad residual del proponente, la Entidad Estatal debe definir para cada Proceso de Contratación de obra pública la Capacidad Residual mínima exigida a los proponentes, de acuerdo con la metodología definida por Colombia Compra Eficiente.

Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a suscribir contratos con las entidades estatales incluida la Secretaría Distrital de Salud, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, con excepción de los casos prescritos por la Ley.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. La información debe mantenerse actualizada y las renovaciones deben realizarse dentro de los términos previstos en la Ley.

El certificado constituirá plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme.

El acto de inscripción quedará en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de publicación del mismo acto, si dentro del mismo término no se ha interpuesto recurso de reposición alguno contra dicho acto en la respectiva Cámara y Comercio. Lo anterior, según lo dispuesto en el Artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, que modifica el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

#### **6.1.8. Contenido del pliego de condiciones**

En los procesos de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada se requiere elaborar un pliego de condiciones que contenga los requerimientos para poder participar, evaluar, y adjudicar el contrato.





No se requiere del pliego de condiciones cuando se seleccione al contratista bajo alguna de las causales de contratación directa y en los contratos de mínima cuantía, es decir, contratos cuya cuantía sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Secretaría Distrital de Salud.

Los proyectos de pliegos de condiciones de la Secretaría Distrital de Salud deben ser sometidos a consideración y revisión del Comité de Contratación y Adjudicaciones de la entidad, según corresponda, quedando documentado tal requisito con la citación o convocatoria del Comité.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. En el pliego de condiciones de la Secretaría Distrital de Salud se señalará el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, salvo en el evento previsto en el inciso segundo del numeral 5° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece que cuando se estime conveniente por parte de la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, el plazo del proceso se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

La Secretaría Distrital de Salud deberá publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en el caso de la licitación pública, toda vez que para dicho proceso de selección no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días hábiles anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

Sin perjuicio de las condiciones especiales que correspondan a los casos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, y de los requisitos exigidos en el numeral 5° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el pliego de condiciones deberá detallar claramente los requerimientos para la presentación de la propuesta.

#### **6.1.9. Contenido de los avisos de convocatoria pública**

Para los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada se debe publicar en el Portal de Contratación SECOP y en el Portal de Contratación a la Vista, todos los avisos de convocatoria pública, los cuales deberán contener como mínimo los requisitos contemplados en la norma.



En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

#### **6.1.10. Contenido de los actos administrativos de apertura de los procesos de selección y eventos para proceder a su revocatoria (Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada)**

Para la apertura oficial de los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada se debe ordenar por intermedio de un acto administrativo de carácter general que cumpla con los requisitos señalados para el efecto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición del acto administrativo que de apertura al proceso.

En el evento en que ocurran o se presenten durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias del artículo 93 de la Ley 1437 de 2011 o su equivalente, la Secretaría Distrital de Salud revocará el acto que ordenó la apertura del proceso, siempre que sobre ellos no haya recaído sentencia ejecutoriada, según lo dispuesto en el Parágrafo del artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

#### **6.1.11. Suspensión de los procesos de selección.**

El proceso de selección podrá ser suspendido mediante acto administrativo motivado en el cual se establecerá el plazo de la suspensión, siempre que a juicio de la Secretaría Distrital de Salud se presenten circunstancias de interés público o general que se requiera analizar y que puedan afectar la normal culminación del proceso.

#### **6.1.12. Oferta con valor artificialmente bajo.**

Cuando en un proceso de selección, la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador del proceso recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el mismo, explicando sus razones.

Para el efecto el Comité deberá tener en cuenta si el valor ofertado responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso ni el cumplimiento de obligaciones contractuales, en caso de resultar adjudicatario del contrato, evento en el cual procederá la recomendación de continuidad de la oferta.

En la subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se aplica lo aquí previsto, respecto del precio final obtenido al término de la misma.





### **6.1.13. Documentos de la contratación que se deben publicar en el - SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP.**

La publicación electrónica de los actos y documentos que se elaboren con ocasión del proceso de selección, deberá hacerse en la fecha de su expedición, o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

La Subdirección de Contratación, con el apoyo de la persona encargada del manejo del Portal de Contratación – SECOP y del Portal de Contratación a la Vista. será la responsable de la respectiva publicación.

### **6.1.14. Comité Evaluador.**

En los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada, una vez recibidas las propuestas o manifestaciones de interés, el ordenador del gasto designará los funcionarios o contratistas que integran el Comité para evaluar las mismas, de acuerdo con su especialidad a saber: Jurídico, Financiero, Experiencia y organización del proponente, Económica y demás aspectos que se requieran.

Este comité evaluador, deberá desempeñar sus labores de forma objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas establecidas en las normas y los pliegos de condiciones. El carácter de asesor del comité no eximirá de responsabilidad alguna sobre el ejercicio de la labor del mismo.

Los miembros del comité evaluador se encuentran sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses.

Este Comité recomendará el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con el resultado de la evaluación respectiva, y si el Ordenador del Gasto opta por apartarse y no acoger la recomendación del comité, deberá de forma motivada justificar dicha decisión.

Para el caso de los procesos de selección de mínima cuantía la verificación y evaluación de las propuestas se realizará por quien sea designado por el ordenador del gasto, sin la necesidad de que sea un comité conformado por varias personas.

### **6.1.15. Adjudicación de única oferta.**

Sin perjuicio de lo establecido en la ley para los procesos de licitación, concurso de méritos, selección abreviada y procesos con convocatoria limitada a Mipymes, la Secretaría Distrital de Salud podrá adjudicar el proceso de selección a la única oferta presentada al mismo, toda vez que cumpla y satisfaga todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

### **6.1.16. Solicitud de Contratación.**

Cumplidos los requisitos anteriormente señalados, la dependencia interesada o el Jefe de proyecto, según el caso, elabora la solicitud de contratación señalando el proceso o contrato a



suscribir, y la envía a la Subdirección de Contratación, junto con los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, la disponibilidad presupuestal y demás documentos necesarios para adelantar el respectivo proceso de selección.

#### **6.1.17. Suscripción, publicación y legalización de los contratos.**

La Subdirección de Contratación debe verificar que se cumplan los requisitos y términos que se establezcan para la suscripción, publicación y legalización de los contratos, así como adelantar los trámites necesarios para el efecto.

Dentro de los citados requisitos se relacionan los siguientes:

**6.1.17.1. Expedición del Registro Presupuestal.** La Dirección Financiera expedirá el registro presupuestal, cuando el contrato o convenio conlleve la ejecución de recursos.

**6.1.17.2. Aprobación de la cobertura del riesgo - Garantía Única.** La Subdirección de Contratación verifica el cumplimiento de los requisitos sobre la cobertura del riesgo, que hayan sido exigidos en el pliego de condiciones o en el contrato para la ejecución de éste, y le imparte la aprobación respectiva.

**6.1.17.3. Derechos de Autor:** Cuando de acuerdo con su naturaleza y objeto en el contrato se establezca la prestación de servicios que conlleven los derechos de autor, se incluirá una cláusula en este sentido y el contratista deberá adelantar el trámite de Registro ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor y ante el Ministerio del Interior.

Todos los documentos anteriores deberán ser entregados por el Contratista en la Subdirección de Contratación dentro de un plazo no superior a los ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del respectivo contrato o convenio, o en el plazo establecido para el efecto en el mismo.

#### **6.2 Etapa contractual.**

##### **6.2.1. Ejecución de contratos.**

Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el numeral **6.1.17.**, o los señalados para el efecto en el convenio o contrato, y aprobados por la Subdirección de Contratación, ésta informa al/la interventor/a o supervisor/a del contrato o convenio para que se de inicio a la ejecución del mismo, con la suscripción del acta de inicio o del requerimiento de entrega, o con el cumplimiento del requisito establecido para el efecto, en el contrato o convenio respectivo.

En la ejecución del contrato o convenio se deben cumplir las obligaciones y disposiciones establecidas en éste.

##### **6.2.2. Prórrogas, adiciones y modificaciones.**



**6.2.2.1.** La prórroga, la adición o la modificación del contrato o convenio sólo se podrá realizar durante su desarrollo o ejecución, y si sobrevienen circunstancias constitutivas de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, o cuando sea necesario para cumplir con su objeto, o cuando a juicio de la Secretaría Distrital de Salud se requiera, en atención a los fines de la contratación.

**6.2.2.2.** Las prórrogas y/o modificaciones y/o adiciones deberán ser solicitadas oportunamente, por lo menos una (1) semana antes de la terminación del contrato o convenio, a través del/la interventor/a o supervisor/a, previa justificación de la solicitud.

**6.2.2.3.** La ampliación o prórroga del plazo, y/o modificación, y/o adición, darán lugar a la modificación de la vigencia y/o del monto de la cobertura de las garantías constituidas por el/la contratista para la ejecución del contrato o convenio.

Para el trámite de la prórroga y/o modificación y/o adición se deberá proceder así:

**6.2.2.4.** La dependencia interesada, los/las responsables del manejo de los recursos o quien tenga a su cargo el proyecto de inversión, elabora el documento de justificación de la solicitud de la modificación, prórroga y/o la adición del contrato, solicita el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (si hay lugar a ello), con el cual se inicia el trámite administrativo.

**6.2.2.5.** El interventor o supervisor del contrato, según el caso, solicita a la Subdirección de Contratación la adición, y/o prórroga, y/o modificación, anexando la documentación correspondiente a lo solicitado; si la documentación cumple con los requisitos, elabora el documento de adición y/o prórroga y/o modificación del contrato y/o convenio y remite la carpeta con los soportes documentales y el documento de adición y/o prórroga y/o modificación para revisión y la firma del Secretario Distrital de Salud o al servidor público a quien se haya delegado tal competencia, para luego ser devuelto a la Subdirección de Contratación para continuar con el trámite respectivo.

**6.2.2.6.** La Subdirección de Contratación comunica (por escrito, verbal o telefónicamente) al contratista para que se acerque a suscribir el documento y para que realicen los trámites de legalización del mismo y para que allegue el certificado de la modificación de la garantía, según el tipo de adición y/o prórroga y/o modificación que se haya llevado a cabo.

**6.2.2.7.** Una vez suscrita la adición y/o prórroga y/o modificación del contrato la Subdirección de Contratación solicita el certificado de registro presupuestal, recibe, revisa y aprueba los documentos aportados por el contratista.

**6.2.2.8.** Cumplido lo anterior, se publica el documento de adición y/o prórroga y/o modificación en el Portal de Contratación SECOP y Portal de Contratación a la Vista, y se remite al/la interventor/a o supervisor/a del contrato.



**6.2.2.9.** Para el evento de los convenios a suscribirse por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., éstos funcionarios los suscribirán una vez se hayan obtenido las firmas de los demás intervinientes.

### **6.3. Etapa post-contractual.**

#### **6.3.1. Liquidación de los contratos.**

En cumplimiento de lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012, serán objeto de liquidación los contratos de ejecución sucesiva o cumplimiento que se prolongue en el tiempo y los demás que así lo requieran.

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para la liquidación, el supervisor del contrato exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es el caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Al momento de la liquidación, la Secretaría Distrital de Salud podrá acordar con el contratista los ajustes, revisiones y reconocimientos a que hubiere lugar. En el acta constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegue para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo por las obligaciones asumidas en el respectivo contrato o convenio.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser efectuada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.



### **6.3.2. Procedimiento que debe tener en cuenta el/la interventor/a o supervisor/a para la liquidación de los contratos.**

Una vez terminada la ejecución contractual, el/la interventor/a o supervisor/a elabora, suscribe y remite a la Subdirección de Contratación el Acta de Liquidación y/o de Recibo a Satisfacción y los documentos soporte a que haya lugar.

La Subdirección de Contratación recibe el acta con sus soportes documentales, realiza la verificación de los documentos y si tiene alguna inconsistencia, o faltan algunos soportes se devuelve al interventor o supervisor para que realice las correcciones, ajustes u observaciones, y/o remita la documentación adicional.

Si la documentación está completa y cumple con los requisitos exigidos en la Ley, el/la Subdirector/a de Contratación la revisa y remite la carpeta con los soportes para la revisión y firma del/la Secretario/a Distrital de Salud según el caso, quienes firman el Acta y la devuelven a la Subdirección de Contratación, dependencia que se encarga de remitir copias a la Dirección Financiera y a las dependencias competentes, y publicarla en el Portal de Contratación SECOP, y en el Portal de Contratación a la Vista y de esta manera determinar el cierre del expediente del proceso de contratación.

#### **6.3.2.1. Obligaciones posteriores a la liquidación.**

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad de la obra y mantenimiento, o las diferentes condiciones de disposición final o recuperación de las obras o bienes, y/o pago de salarios e indemnizaciones, la Secretaría Distrital de Salud dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

## **7. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.**

La Secretaría Distrital de Salud contratará la adquisición de bienes, servicios y obras a través de una de las siguientes modalidades de selección: Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada (Subasta Inversa Presencial o electrónica, por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, y/o Menor Cuantía), Contratación Directa y Contratación de Mínima Cuantía (contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía).

Dichas modalidades de selección se deben adelantar según los parámetros señalados en la normatividad aplicable sobre la materia y los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad aprobado para la Secretaría Distrital de Salud.

### **7.1. Licitación Pública.**

Se entiende por licitación pública el proceso mediante el cual la Secretaría Distrital de Salud formula públicamente una convocatoria para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.





La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, excepto que se deba adelantar una Selección abreviada, un Concurso de Méritos, una Contratación Directa o de Mínima Cuantía, según lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011.

### 7.1.1. Cuantías.

La menor cuantía de la Secretaría Distrital de Salud se establece de acuerdo con los valores que se relacionan a continuación, determinados en función de su presupuesto anual así:

- a) Si el presupuesto anual es igual o superior a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1000 salarios mínimos legales mensuales.
- b) Si el presupuesto anual es igual o superior a 850 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.
- c) Si el presupuesto anual es igual o superior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.
- d) Si el presupuesto anual es igual o superior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.
- e) Si el presupuesto anual es inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales.
- f) La Subdirección de Contratación informará en el mes de enero de cada año las cuantías para la contratación.

### 7.1.2. Reglas para la Licitación Pública.

El proceso de Licitación Pública se efectuará conforme a las siguientes reglas.

- a) Se elaboran los estudios previos donde se analiza la conveniencia y oportunidad del contrato, los estudios de sector, los estudios de mercado, la existencia de la respectiva disponibilidad presupuestal, y en general los aspectos previos a que se refieren los numerales 6.1.2 a 6.1.6 del presente Manual de Contratación.
- b) Se elabora el respectivo pliego de condiciones de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1.8 del presente Manual de Contratación.
- c) Se elabora el aviso de convocatoria que contendrá la información necesaria sobre el objeto a contratar, se señalará que la selección se adelantará por el proceso de licitación pública, el presupuesto oficial del contrato y el lugar físico o electrónico donde pueden



consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos, y las reglas de adjudicación del contrato, según lo establecido en el numeral 6 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el artículo 21 del Decreto 1510 de 2013, y el numeral 6.1.8 del presente Manual de Contratación.

- d) Se publican los estudios y documentos previos, y el proyecto de pliego de condiciones en el Portal de Contratación – SECOP, en la página web de la entidad, y en el Portal de Contratación a la Vista, con una antelación no menor de diez (10) días hábiles a la fecha de la resolución que ordena la apertura del proceso.
- e) Se reciben las observaciones al pliego de condiciones, se elaboran las respuestas y si es el caso se ajusta el pliego de condiciones.
- f) Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación se publicarán hasta tres (3) avisos, con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en el Portal electrónico de Contratación SECOP, en la página web de la entidad, y en el Portal de Contratación a la Vista. El/los aviso/s contendrá/n información sobre el objeto, características esenciales de la respectiva licitación, y las fechas de apertura y cierre de la misma.
- g) El/la Secretario/a Distrital de Salud ordena su apertura por medio de acto administrativo motivado, que se elabora en la Subdirección de Contratación, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 6.1.10 del presente Manual de Contratación, que se publica en el Portal de Contratación SECOP y en el Portal de Contratación a la Vista.
- h) Una vez se ordene la apertura del proceso, la Subdirección de Contratación publicará en el Portal de Contratación SECOP y en el Portal de Contratación a la Vista el pliego de condiciones definitivo.
- i) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas se llevará a cabo una audiencia pública en la cual los oferentes y la Entidad aclararán las inquietudes sobre el pliego de condiciones y revisarán la asignación de riesgos de la contratación. La fecha, hora y lugar de esta audiencia, deberá señalarse en el cronograma de la Licitación Pública.
- j) Como resultado de lo allí debatido es posible realizar las modificaciones al pliego de condiciones, y prorrogar si fuere necesario el plazo de la licitación hasta por seis (6) días hábiles más.
- k) El plazo de la licitación, cuando lo estime conveniente la Secretaría Distrital de Salud, o cuando lo soliciten un número plural de posibles oferentes, se podrá prorrogar tres (3) días antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado para el cierre del mismo. Para efecto de lo dispuesto en el presente inciso, se entenderá que han conocido el respectivo pliego de condiciones del proceso licitatorio, quienes hayan presentado observaciones al proyecto de pliego de condiciones o hayan asistido a





SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
MANUAL DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA  
DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL  
DE SALUD 2014  
Código: SDS-CON-MN-001 V.4

Elaborado por:  
Helver Alberto Guzman Martínez,  
Revisado y Aprobado por:  
Aura Elvira Gómez Martínez  
Dirección Planeación- Grupo SIG



la audiencia pública de aclaración de pliego de condiciones y de revisión de asignación de riesgos, a que se refiere artículo 220 del Decreto 19 de 2012.

- l)** Durante el plazo de la licitación, se podrán recibir solicitudes de aclaraciones u observaciones a los pliegos de condiciones, las que serán respondidas por la Secretaría Distrital de Salud a través de la Subdirección de Contratación, la Dirección Financiera o el área requirente hasta la fecha indicada en el pliego de condiciones, y tanto las solicitudes como las respuestas, se publicarán en el Portal de Contratación – SECOP y en el Portal de Contratación a la Vista.
- m)** El día de cierre de la licitación, en audiencia pública con la asistencia del Jefe de Control Interno o su delegado, y los proponentes que quieran asistir, se abrirán las propuestas y se levantará un acta en la que se indique cuántas propuestas se presentaron y el número de folios de cada una, la cual será firmada por los asistentes.
- n)** El/La Secretario/a Distrital de Salud mediante acto administrativo determina los/las servidores/as o contratistas que conformarán el Comité de Evaluación.
- ñ)** El/La Subdirector/a de Contratación remite las ofertas a los miembros del Comité Evaluador y les señala el plazo de evaluación.
- o)** Los/Las miembros del Comité Evaluador solicitan las aclaraciones a las ofertas a que haya lugar.
- p)** Recibidas las aclaraciones respectivas, y realizada la evaluación por los integrantes del Comité de Evaluación, estas son remitidas a la Subdirección de Contratación.
- q)** Los informes de evaluación de la/s propuesta/s se deben publicar en el Portal de Contratación – SECOP y en el Portal de Contratación a la Vista, por un término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- r)** Recibidas las observaciones al informe de evaluación, la Subdirección de Contratación las remite a los miembros del Comité Evaluador, quienes las analizan y responden y, si hay lugar a ello, proceden a modificar o aclarar el informe de evaluación. Cumplido este trámite la Subdirección de Contratación cita al Comité de Contratación y Adjudicaciones de la Secretaría Distrital de Salud para presentar el informe final de la evaluación y las respuestas a las observaciones preparadas por el Comité Evaluador.
- s)** Se publica en el Portal de Contratación – SECOP y en el Portal de Contratación a la Vista el informe final de evaluación.
- t)** La adjudicación de la Licitación Pública se hará en audiencia pública, según lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, mediante resolución motivada, donde se incluyen las respuestas a las observaciones realizadas por los proponentes al informe



de evaluación, y las respuestas a las observaciones presentadas el día de la audiencia pública, la cual será notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.

Durante la misma audiencia, y previamente a la adopción de la decisión definitiva de adjudicación, los interesados podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Secretaría Distrital de Salud a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. Se podrá conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.

Cada una de las intervenciones, deberán ser realizadas por el Representante Legal de cada uno de los proponentes o por parte de los apoderados debidamente designados para tal efecto.

La Secretaría Distrital de Salud podrá prescindir de la lectura del acto administrativo de adjudicación, si previamente ha publicado en el SECOP el borrador del mismo.

Una vez terminadas las intervenciones y emitidas las respuestas a que haya lugar por parte de la entidad, se procederá a la adopción de la decisión correspondiente.

- u) El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o una incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la Secretaría Distrital de Salud podrá aplicar lo establecido en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
- v) Cuando la Secretaría Distrital de Salud lo determine, la oferta en el proceso de licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa.
- w) En el evento de declaratoria de desierta de la licitación, si persiste la necesidad de contratar y la entidad estatal decide no adelantar un nuevo proceso de licitación, podrá iniciar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su declaratoria, un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía. En este caso, no se aplicará lo relacionado con la manifestación de interés ni con el sorteo de consolidación de oferentes previstos en el mismo; se podrán modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, a fin de subsanar las condiciones que no permitieron la terminación exitosa del proceso fallido; y no se podrá cambiar el objeto de la contratación.

### **7.1.3. Presentación en la Licitación Pública de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa**

- a) En la fecha señalada en el pliego de condiciones los oferentes presentarán los documentos que acrediten la capacidad jurídica y el cumplimiento de las condiciones



exigidas en relación con la experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera requerida por la entidad. En el caso de una conformación dinámica parcial de la oferta, a los documentos señalados se acompañará el componente de la oferta que no es objeto de conformación dinámica.

- b) La entidad, dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones, verificará el cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en el numeral anterior, con el fin de determinar cuáles de los oferentes pueden continuar en el proceso de selección. Con los oferentes habilitados, en la fecha y hora previstas en el pliego de condiciones, se realizará la subasta inversa para la conformación dinámica de la oferta.
- c) En dicha subasta, los proponentes, en relación con aquellos aspectos de la oferta que incluyan variables dinámicas de conformidad con el pliego de condiciones, presentarán un proyecto de oferta inicial, que podrá ser mejorado mediante la realización de posturas sucesivas, hasta la conformación de su oferta definitiva, entendiéndose por ésta la última presentada para cada variable dentro del lapso de la subasta.
- d) Se tomará como definitiva la propuesta de oferta inicial que haya realizado el oferente que no hizo uso de su derecho a presentar posturas, una vez concluido el tiempo previsto para el efecto.
- e) En ningún caso el precio ofrecido será la única variable sometida a conformación dinámica.
- f) La herramienta electrónica que se emplee deberá permitir que en todo momento el proponente conozca su situación respecto de los demás competidores y únicamente en relación con el cálculo del menor costo evaluado. Si la subasta recae únicamente sobre algunas variables, las que no admiten mejora deben haber sido previamente evaluadas y alimentadas en el sistema, de manera que este pueda ante cualquier lance efectuar el cálculo automático del menor costo evaluado.

## 7.2. Concurso de Méritos.

Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado.

### 7.2.1. Definición de Consultoría.



Según el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales, referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Igualmente, tienen este carácter los que se refieren a la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Las labores de asesoría y de asesoría técnica de coordinación, control y supervisión corresponden a las que se adelantan con ocasión de la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, y en general todas aquellas actividades relacionadas con la ingeniería a que se refiere el artículo 2º de la Ley 842 de 2003, o las normas que la modifiquen o adicionen.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría Distrital de Salud pueda suscribir contratos de prestación de servicios profesionales para el apoyo o el ejercicio de la labor de supervisión de los contratos que le es propia, siempre que las actividades no puedan adelantarse por personal de planta, o requieran conocimientos especializados.

### **7.2.2. Condiciones Generales**

- a) Cuando el objeto de la consultoría a contratar incluya la adquisición de bienes o servicios accesorios a la misma, se adelantará por el procedimiento de Concurso de Méritos, sin perjuicio de la evaluación que se realice de las condiciones de calidad y precio de los bienes o servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013 o las normas que lo sustituyan o aclaren.
- b) Si el objeto contractual involucra servicios de consultoría y otras obligaciones principales, como por ejemplo en el caso de ejecución de proyectos que incluyen diseño y construcción de la obra, la escogencia del contratista deberá adelantarse mediante licitación pública, selección abreviada o contratación directa, según corresponda de conformidad con lo señalado en la normatividad aplicable sobre la materia. En todo caso, el equipo de profesionales y expertos propuestos deberá ser aprobado por la Secretaría Distrital de Salud.
- c) La oferta más favorable se sujeta a la calidad y no al precio.
- d) Los consultores están obligados a dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial, otorgando la máxima importancia a los objetivos de la entidad, asegurándose de no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en las que pongan en conflicto sus obligaciones previas o vigentes respecto de otros contratantes, o con su futura o actual participación en procesos de selección, o en la ejecución de otros contratos.



- e) En consecuencia, al momento de presentar su expresión de interés en precalificar o presentar su oferta en el concurso abierto, el proponente deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo con que ejecutarán los servicios contratados, no se encuentran incursos en conflictos de interés.
- f) Durante la ejecución del contrato, el consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo, si lo autoriza la Secretaría Distrital de Salud, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

#### **7.2.2.1 Durante el proceso de selección se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:**

- a) Las propuestas se presentan en dos sobres separados, uno con la propuesta técnica y otro con la propuesta económica.
- b) Se evalúa en primer lugar la propuesta técnica, y en audiencia pública, se dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas.
- c) En presencia del proponente ubicado en primer lugar del orden de calificación, la Secretaría Distrital de Salud procederá a abrir el sobre que contiene su propuesta económica.
- d) Previa evaluación del Comité Evaluador, si el valor de la propuesta económica excede la disponibilidad presupuestal, será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente, según el orden de calificación, y así sucesivamente.
- e) El Comité Evaluador verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de que se efectúen las aclaraciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.
- f) Si de la verificación de la propuesta económica se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica, se dará por terminada la revisión, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, y se repetirá el procedimiento indicado anteriormente.
- g) La Secretaría Distrital de Salud y el proponente elaborarán un acta de los acuerdos alcanzados en esta revisión, si a ello hubiere lugar, con el fin de que se incluyan en el contrato.
- h) La entidad adjudicará el contrato al consultor seleccionado, por medio de acto administrativo motivado.

#### **7.2.3. Pliego de Condiciones para el Concurso de Méritos.**





Para la elaboración del pliego de condiciones además de tener en cuenta los criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes y lo señalado en el numeral 6.1.8 del presente Manual de Contratación, se elaborará un anexo técnico del pliego que deberá contener:

- a) Los objetivos, metas y alcance de los servicios que se requieren.
- b) La descripción detallada de los servicios requeridos y de los resultados o productos esperados, los cuales podrán consistir en informes, diagnósticos, diseños, datos, procesos, entre otros, según el objeto de la consultoría.
- c) El cronograma de la ejecución del contrato de consultoría.
- d) El listado y ubicación de la información disponible para ser conocida por los proponentes, con el fin de facilitarles la preparación de sus propuestas, tales como estudios, informes previos, análisis o documentos definitivos.
- e) Los requisitos habilitantes y la calificación de: (i) La experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y (ii) La formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo; se podrán incluir otros criterios, como: el cumplimiento de contratos anteriores o similares, las buenas prácticas, reconocimiento o cualquier otro elemento de juicio que le permita a la Secretaría Distrital de Salud identificar consultores con los que pueda ejecutar exitosamente los servicios de consultoría de que se trate.
- f) La entidad revisará que la propuesta económica se encuentre dentro del rango estimado en los documentos y estudios previos, así como acorde al presupuesto oficial del proceso de selección.

Se exigirá de igual forma, que el proponente incluya todos los conceptos asociados con las tareas a contratar que comprende entre otros:

- i) La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, costos por concepto de seguridad social, viáticos, etc.;
- ii) Gastos reembolsables indicados en el pliego de condiciones;
- iii) Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor;
- iv) Gastos de administración;
- v) Utilidades del consultor;
- vi) Gastos contingentes.

Los precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario, por gastos en moneda nacional y extranjera. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeados en la propuesta económica, se consideran incluidos en los precios de las actividades y productos costeados.

#### **7.2.4. Comité Evaluador.**





Se integrará según lo estipulado en el numeral 6.1.14. del presente Manual de Contratación y asesorará a la Secretaría Distrital de Salud, entre otras cosas, en el proceso de precalificación y selección, según sea el caso; en la validación del contenido de los requerimientos técnicos; en la conformación de la lista corta; en la evaluación y calificación de las ofertas técnicas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones; y en la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación.

### **7.2.5. Concurso de Méritos por el sistema abierto o sin precalificación.**

- a) Se elaborarán los estudios previos, incluyendo el de mercado y demás documentos requeridos para la futura contratación, de conformidad con lo establecido en los numerales 6.1.2 a 6.1.5, y 7.2.1 a 7.2.2 del presente Manual de Contratación, y se determinarán los requisitos habilitantes, y los de la evaluación de la experiencia general y específica.
- b) Se elabora el pliego de condiciones teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 6.1.8 y 7.2.3 del presente Manual de Contratación.
- c) Se prepara el aviso de convocatoria pública del Concurso de Méritos según lo establecido en el numeral 6.1.9 del presente Manual de Contratación. De igual forma, se publica el aviso de convocatoria, el proyecto de pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, a la fecha del acto que ordena su apertura.
- d) Se reciben y publican las observaciones al proyecto de pliego, y se informa sobre las consideraciones de la Secretaría Distrital de Salud frente a ellas, y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.
- e) El/La Secretario/a Distrital de Salud o el servidor público delegado para tales efectos, según la cuantía del concurso de méritos, ordena su apertura por medio de acto administrativo motivado, que se elabora en la Subdirección de Contratación, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 6.1.10 del presente Manual de Contratación, y se publica en el Portal de Contratación SECOP y en el Portal de Contratación a la Vista.
- f) Se publica el pliego de condiciones definitivo.
- g) Si la cuantía del concurso de méritos supera el valor estimado para la menor cuantía de la entidad, se procederá a realizar a los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del concurso de méritos, la audiencia de aclaración de pliegos y de estimación de riesgos de la contratación. Si no supera la menor cuantía establecida para la entidad, se reciben las solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones, las cuales son respondidas por la Secretaría Distrital de Salud y publicadas en el Portal de Contratación SECOP, y en el Portal de Contratación a la Vista.



SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
MANUAL DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA  
DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL  
DE SALUD 2014  
Código: SDS-CON-MN-001 V.4

Elaborado por:  
Helver Alberto Guzman Martínez,  
Revisado y Aprobado por:  
Aura Elvira Gómez Martínez  
Dirección Planeación- Grupo SIG



- h)** Los interesados presentarán en dos (2) sobres sellados sus propuestas, con los parámetros señalados en el pliego de condiciones, uno de los cuales contendrá la oferta técnica y el otro la oferta económica.
- i)** El día del cierre, en la Subdirección de Contratación, en acto público con intervención del Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado y los proponentes que quieran asistir se abren los sobres de las propuestas técnicas, se levanta un acta indicando quienes presentaron propuesta, el número de folios, y se firma por quienes participaron. Los sobres económicos se guardan para ser abiertos en la audiencia de adjudicación.
- j)** Mediante acto administrativo, se conforma el Comité Evaluador y se remiten las propuestas técnicas por la Subdirección de Contratación para su evaluación. Las propuestas económicas se conservan selladas para la audiencia pública de adjudicación, donde se da lectura del orden de elegibilidad de las propuestas técnicas y llegado el momento, se abre la que ocupó el primer lugar en esta evaluación.
- k)** A través de la Subdirección de Contratación, la Dirección Financiera o el área requirente se solicitan las aclaraciones a las propuestas, si hay lugar a ello.
- l)** El informe de evaluación de las propuestas técnicas se publica en el Portal de Contratación SECOP, y en el Portal de Contratación a la Vista, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- m)** De acuerdo con las observaciones, el Comité de Evaluación revisa el informe de evaluación y si hay lugar se corrige, ajusta o aclara; se lleva al Comité de Contratación y Adjudicaciones y se publica en el Portal de Contratación SECOP y en el Portal de Contratación a la Vista.
- n)** En audiencia pública, se procede a leer el orden de elegibilidad de las propuestas técnicas, y a continuación se abre el sobre económico de la propuesta técnica que haya ocupado el primer lugar. El Comité Evaluador verifica que se encuentra dentro del rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
- ñ)** La entidad conjuntamente con el proponente ubicado en el primer lugar de elegibilidad deberán verificar la coherencia y consistencia entre la necesidad establecida por la entidad y el alcance de la oferta; la consultoría ofrecida y el precio ofrecido; y el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal. Si se llegare a un acuerdo de precio entre el proponente y la entidad, se dejará constancia y se suscribirá el contrato.
- o)** Durante la misma audiencia, y previamente a la adopción de la decisión definitiva de adjudicación, los interesados podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Secretaría Distrital de Salud a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación.



### **7.2.6. Concurso de Méritos por el Sistema de Precalificación.**

Este proceso se adelanta en dos etapas independientes a saber:

- a) Procedimiento para la conformación de la lista corta.
- b) Procedimiento para la invitación que realiza la Secretaría Distrital de Salud a los integrantes de la lista de precalificados a presentar la propuesta técnica y económica hasta su adjudicación.

### **7.3. Selección Abreviada.**

#### **7.3.1. Reglas para Adelantar el Procedimiento de Selección Abreviada por el Sistema de Subasta Inversa.**

Si el bien o servicio requerido por la Secretaría Distrital de Salud es de características técnicas uniformes y de común utilización, deberá hacerse uso del procedimiento de subasta inversa.

Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, sin importar su cuantía. No se incluyen dentro de este tipo de bienes o servicios las obras públicas y los servicios intelectuales.

El proceso de subasta inversa para este tipo de bienes se adelanta de la siguiente manera:

- a) Se elaboran los estudios de sector, y los estudios previos donde se analiza la conveniencia y oportunidad del contrato y el estudio de mercado, se obtiene la disponibilidad presupuestal, y en general los aspectos previos a que se refieren los numerales 6.1.2 a 6.1.6 del presente Manual de Contratación.
- b) Como parte del contenido de los estudios y documentos previos, sobre cada bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquiridos mediante subasta inversa, se elaborará una ficha técnica, que contendrá: (i) Clasificación del bien o servicio según el Clasificador de bienes y Servicios; (ii) la identificación adicional requerida; (iii) unidad de medida; (iv) calidad mínima, y (v) los patrones de desempeño mínimos.
- c) Se elabora el respectivo pliego de condiciones de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1.8 del presente Manual de Contratación, y además de ello, la entidad deberá incluir en dicho pliego de condiciones la ficha técnica.

De igual forma, se determinará el margen mínimo de porcentaje para mejorar el precio de arranque de la subasta; se incluyen las reglas para el desarrollo de la audiencia de subasta teniendo en cuenta si es presencial o electrónica; indicando si tendrá lugar por



ítems o por lotes, evento en el cual el contrato se adjudica a quien presente el menor precio.

Sólo serán válidos los lances que observen el margen mínimo de porcentaje determinado en el pliego de condiciones para el precio de arranque.

- d) Se elabora y publica en el Portal de Contratación SECOP y en el Portal de Contratación a la Vista, el aviso de convocatoria según lo establecido en el numeral 6.1.9 del presente Manual de Contratación.
- e) Se reciben y responden las observaciones al proyecto de pliego de condiciones y si hay lugar se modifica para la publicación, el pliego de condiciones definitivo.
- f) Se publica el acto administrativo de apertura y el pliego de condiciones definitivo en el Portal de Contratación SECOP y en el Portal de Contratación a la Vista.
- g) Los proponentes presentarán la oferta en dos (2) sobres separados, uno que incluye la información relacionada con los requisitos habilitantes, y otro que contiene la propuesta inicial de precio, la cual solo será abierta al momento del inicio de la puja. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen de subasta, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.
- h) El Comité Evaluador designado para el efecto verifica el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y si es del caso solicitará a través de la Subdirección de Contratación las aclaraciones correspondientes sobre los documentos aportados y su contenido.
- i) Se publica el informe de evaluación en el Portal de Contratación SECOP y en el Portal de Contratación a la Vista, indicando además de los proponentes habilitados los que no se consideraron habilitados, a los cuales se les concederá un plazo adicional para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de las propuestas.
- j) Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la Secretaría Distrital de Salud procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones.
- k) Para que una subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por los menos dos (2) proponentes.
- l) En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 1510 de 2013, y si en el proceso se llegare a presentar un único oferente que cumple con la ficha técnica y resultare habilitado, la Secretaría Distrital de Salud podrá adjudicarle el contrato si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial estimado para el contrato, caso en el cual no abra lugar a llevar a cabo la subasta inversa.

### 7.3.2. Subasta Inversa.



Es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado de conformidad con lo señalado en el pliego de condiciones y en el Decreto 1510 de 2013 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

#### **7.3.2.1. Trámite de Subasta Inversa Presencial.**

Se adelantará en audiencia pública teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 41 del Decreto 1510 de 2013 y las siguientes reglas:

- a) Se distribuirán sobres y formularios a los proponentes para la presentación de sus lances.
- b) En el formulario económico se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará lance alguno de mejora de precios.
- c) Los lances se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito.
- d) La Secretaría Distrital de Salud procederá a abrir los sobres de los proponentes habilitados que contienen las ofertas iniciales de precios, y comunicará a los proponentes participantes en la audiencia el menor precio inicial ofertado.
- e) Los proponentes harán sus lances, utilizando los sobres y los formularios suministrados. El Jefe de Control Interno o su delegado, recogerá los sobres donde conste el lance realizado y se procederá a registrar los lances válidos de manera descendente. Con base en este orden dará a conocer el menor precio ofertado.
- f) Los proponentes que presenten un lance no válido no podrán seguir realizando más lances durante la subasta.
- g) Se repetirá el procedimiento descrito en los anteriores párrafos, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
- h) Se tendrán en cuenta los márgenes mínimos de mejora de ofertas determinados en el pliego de condiciones por debajo de los cuales los lances no serán aceptados.
- i) Terminados los lances y, por tanto, la subasta, se pondrá a consideración del Comité Evaluador su resultado, para que formule la recomendación de adjudicación correspondiente, que se hará constar en el acta de adjudicación y/o declaratoria de desierta suscrita por los integrantes de dicho comité.
- j) Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Secretaría Distrital de Salud estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y según lo



establecido en el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013 y el numeral 6.1.12. del presente Manual de Contratación, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité evaluador recomendará al ordenador del gasto el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso explicando sus razones.

- k) Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta no pone en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.
- l) En caso de existir empate, se adjudicará el contrato a quien presentó la menor propuesta inicial, y de persistir el empate, se desempatará según lo establecido en el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013.
- m) La Secretaría Distrital de Salud en caso de que se rechace la oferta, la entidad deberá de manera motivada adjudicar el contrato a quien haya ofertado el siguiente mejor precio y así sucesivamente con todas las ofertas válidas.
- n) Se procederá a adjudicar el contrato, haciendo público el resultado de la subasta, incluyendo la identidad de los proponentes.

#### **7.3.2.2. Trámite de Subasta Inversa Electrónica.**

- a) En el evento de subasta inversa electrónica, se dará inicio en la fecha y hora señalada en el pliego de condiciones, previa autorización de la Secretaría Distrital de Salud, utilizando los mecanismos de seguridad definidos en el pliego de condiciones para el intercambio de mensajes de datos, siguiendo el procedimiento señalado en el numeral 7.3.2 del presente Manual de Contratación.
- b) Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta electrónica presentarán sus lances de precio electrónicamente, usando para el efecto las herramientas y medios tecnológicos de seguridad definidos en el pliego de condiciones.
- c) Si en el curso de la subasta dos (2) o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se registrará únicamente la que haya sido enviada cronológicamente en primer lugar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, o las normas que la modifiquen o adicionen.
- d) Se deberá garantizar que el registro de los lances válidos de precios se produzcan automáticamente sin que haya lugar a la intervención directa de la Secretaría Distrital de Salud.
- e) Conforme avanza la subasta, el proponente será informado por parte del sistema o del operador tecnológico que brinda servicios de subasta electrónica, únicamente de la recepción de su lance y la confirmación de su valor, así como el orden en que se ubica su





propuesta, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes. En ningún caso se hará público el valor de las ofertas durante el desarrollo de la subasta.

- f) Si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas técnicas imputables al sistema, a la Entidad o a la empresa a cargo de la operación tecnológica de la subasta, que impidan que los proponentes envíen sus propuestas, la subasta será suspendida y deberá reiniciarse una vez superado el problema. Sin embargo, la subasta deberá continuar si la entidad pierde conexión con el operador o con la empresa a cargo de la operación tecnológica de la subasta, siempre que los proponentes puedan seguir enviando sus propuestas normalmente.
- g) Si por causas imputables al proponente o a su proveedor de servicio de Internet, aquel pierde conexión con el operador, o con la empresa a cargo de la operación tecnológica de la subasta, se entenderá que el proponente desconectado ha desistido de participar.
- h) La Secretaría Distrital de Salud en la subasta inversa electrónica deberá contar con al menos una línea telefónica abierta de disponibilidad exclusiva para el certamen que prestará auxilio técnico a lo largo de la subasta para informar a los proponentes sobre aspectos relacionados con el curso de la misma.

### **7.3.3. Contratación de selección abreviada para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios.**

Teniendo en cuenta que las entidades territoriales, los organismos autónomos y aquellos que hacen parte de la Rama Legislativa y Judicial no se encuentran obligados a adquirir bienes o servicios de Características Técnica Uniformes a través de Acuerdos Marco de Precios. Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad podrá optar por esta modalidad de conformidad con el reglamento que para el efecto tenga Colombia Compra.

#### **7.3.3.1. Procedimiento para el uso de los Acuerdos Marco de Precios.**

La Secretaría Distrital de Salud al momento de la Planeación del Proceso de Contratación verificará a través del portal de contratación SECOP, la existencia de Acuerdos Marco de Precio que contengan los bienes o servicios requeridos por la entidad, y mediante comunicación dirigida a Colombia Compra, deberá informar sobre la existencia de la necesidad y la intención de adquirir dichos bienes o servicios a través del Acuerdo Marco de Precios.

Una vez analizada la solicitud por parte de Colombia Compra, la Secretaría Distrital de Salud procederá a suscribir el acuerdo, en los términos establecidos por Colombia Compra y posteriormente podrá realizar la orden de compra según los términos del acuerdo marco de precios correspondiente.



Para el presente caso, no se deberán exigir garantías por parte de la Secretaría Distrital de Salud, a menos que el Acuerdo Marco de Precios así lo señale.

#### **7.3.4. Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía.**

La menor cuantía se determina en función del presupuesto de la Secretaría Distrital de Salud de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.1 del presente Manual de Contratación.

Se adelantará el procedimiento de menor cuantía en los siguientes eventos:

- a) El valor del contrato sea igual o esté en el rango de la menor cuantía.
- b) El objeto a contratar no sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades públicas.
- c) El proceso de Licitación Pública se declare desierto.
- d) Se trate de temas relacionados con la defensa de los derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad.

Para el procedimiento de contratación de menor cuantía sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 59 del Decreto 1510 de 2013, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a) Se elaboran los estudios y documentos previos y se realizan los estudios de mercado conforme a lo señalado en los numerales 6.1.2 a 6.1.6 y 6.1.7 del presente Manual de Contratación.
- b) Se solicita la disponibilidad presupuestal y se elabora la justificación con los estudios y documentos previos, el proyecto de pliego de condiciones y se remite a la Subdirección de Contratación.
- c) La convocatoria pública, y la publicación del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo se surtirá conforme a las reglas señaladas en el Decreto 1510 de 2013, en concordancia con los numerales 6.1.8 y 6.1.12 del presente Manual de Contratación.
- d) El pliego de condiciones señalará el término para presentar propuestas, de acuerdo con la naturaleza y el objeto a contratar.
- e) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.
- f) Las manifestaciones de interés se harán a través del mecanismo señalado en el pliego de condiciones y deberán contener, además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicaciones eficaces, a través de las cuales la Secretaría Distrital de Salud podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, en caso en que la misma tenga lugar.



- g) La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.
- h) En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.
- i) En caso de que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la Secretaría Distrital de Salud podrá continuar con el proceso o realizar un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados que podrán presentar oferta en el proceso de selección. Se deberá establecer en el pliego de condiciones si hay lugar a sorteo y el procedimiento en que se va a realizar.
- j) Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.
- k) En caso de realizarse el sorteo de consolidación de oferentes el plazo señalado en el pliego de condiciones para la presentación de ofertas comenzará a contarse a partir del día de la realización del sorteo.
- l) Vencido el término para la presentación de oferta, el Comité Evaluador procederá a la evaluación de las ofertas en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.
- m) El término previsto para la evaluación de las propuestas no podrá ser mayor que el plazo señalado para la presentación de las mismas, salvo que por acto administrativo motivado, la entidad lo extienda hasta por un término igual al inicialmente previsto.
- n) El resultado de la evaluación se publicará en el Portal de Contratación SECOP y en el Portal de Contratación a la Vista, durante tres (3) días hábiles, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación del proceso de selección.
- ñ) Vencido el término anterior, la Secretaría Distrital de Salud dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones para el efecto adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad. La Secretaría Distrital de Salud podrá extender el plazo previsto para la adjudicación mediante acto administrativo motivado, hasta por un término equivalente a la mitad del inicialmente establecido.
- o) La Secretaría Distrital de Salud deberá publicar en el Portal de Contratación SECOP y en el Portal de Contratación a la Vista el acto administrativo de adjudicación. Hará parte de su contenido la respuesta que la Entidad de a las observaciones presentadas por los proponentes al informe de evaluación.

#### 7.4. Selección de Mínima Cuantía



El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, incorporando la modalidad de selección de Mínima Cuantía, estableciendo las reglas para efectuar la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, las cuales son:

- a) Se publicará una invitación por un término no inferior a un (1) día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para la contratación y las condiciones técnicas exigidas.
- b) El término previsto en la invitación para presentar las ofertas no podrá ser inferior a un (1) día hábil.
- c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
- d) La comunicación de aceptación, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

El Gobierno Nacional mediante el Decreto 1510 de 2013, reglamentó el procedimiento de selección de Mínima Cuantía tal y como lo señala el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por lo que la Secretaría Distrital de Salud implementará dichas normas de la siguiente manera:

#### **7.4.1. Procedimiento de Selección de Mínima Cuantía**

##### **7.4.1.1. Estudios Previos**

La dependencia de la Secretaría Distrital de Salud que solicita la contratación, determina la necesidad de la misma, y elabora los estudios previos correspondientes en la cual deberán señalarse como mínimo:

- a) La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
- b) La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
- c) Las condiciones técnicas exigidas.
- d) El valor estimado del contrato y su justificación.
- e) El plazo de ejecución del contrato.
- f) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
- g) La garantía que considere pertinente, si a ello hubiere lugar.
- h) El supervisor del contrato.

##### **7.4.1.2. Procedimiento.**

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, el procedimiento del proceso de selección de mínima cuantía será el siguiente:



- a) La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los literales b, c y d del numeral anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
- b) La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
- c) La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- d) La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
- e) La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
- f) La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
- g) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
- h) La oferta y su aceptación constituyen el contrato.
- i) Una vez firmada la aceptación de la oferta, se numera, fecha y se solicita el Certificado de Registro Presupuestal, por parte de la Subdirección de Contratación.
- j) En el evento en que se requiera garantía, se deberá justificar las razones por las cuales es necesario expedirla, se solicita la misma al contratista y se revisa y aprueba por la Subdirección de Contratación y se remite copia del contrato al supervisor del mismo.

## **7.5. Contratación Directa.**

### **7.5.1. Causales de la Contratación Directa**

La Secretaría Distrital de Salud adelantará el proceso de contratación directa en los siguientes eventos:

#### **7.5.1.1. Contratos Derivados de la Declaratoria de Urgencia Manifiesta.**

Se podrá decretar la Urgencia Manifiesta cuando: (i) la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; (ii) se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad y





constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas, y en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a procedimientos de selección públicos.

La Urgencia Manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado, que hará las veces del Acto Administrativo de Justificación, del que habla el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013.

Con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de la declaratoria de Urgencia Manifiesta, se podrán realizar los traslados presupuestales internos que se requieran dentro del presupuesto de la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud.

Inmediatamente después de celebrados los contratos originados en la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declaró, el expediente que contiene los antecedentes administrativos, y los contratos celebrados en virtud de la misma, se enviarán a la Contraloría de Bogotá, quien deberá pronunciarse sobre los hechos y circunstancias que determinaron su declaración, dentro de los dos (2) meses siguientes. El uso indebido de la declaración de Urgencia Manifiesta y de la contratación que se derive de la misma será causal de mala conducta para los funcionarios responsables.

#### **7.5.1.2. Contratos Interadministrativos.**

Son los que celebran las entidades públicas entre sí. Podrán celebrarse este tipo de contratos, siempre y cuando las obligaciones que se contraigan en razón de los mismos tengan relación directa con el objeto de la Entidad Pública ejecutora señalado en la ley o sus reglamentos. Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto deberá efectuarse el correspondiente registro presupuestal.

De conformidad con el inciso primero del literal c) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o selección abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del mismo artículo.

En aquellos eventos en que la entidad ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación con el objeto del contrato principal.

**Nota:** En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo





caso sometida a dicha ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.

#### **7.5.1.3. Contratos para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas.**

Las actividades, contratos y convenios que tengan por objeto la realización de actividades definidas como de ciencia, tecnología e innovación que celebren las entidades estatales, continuarán rigiéndose por las normas especiales que les sean aplicables. En consecuencia, tales contratos se celebrarán directamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 1286 de 2009, o en las normas que lo reglamenten, modifiquen, o adicionen.

De igual forma, se deberá tener en cuenta la definición contenida en el Decreto 591 de 1991 y las normas que lo modifiquen, adiciones, aclaren o sustituyan, lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 79 del Decreto 1510 de 2013.

#### **7.5.1.4. Eventos en que se considera que no existe pluralidad de oferentes.**

Según lo establecido en el artículo 80 del Decreto 1510 de 2013, se considera que no existe pluralidad de oferentes en los siguientes eventos:

- a) Cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial (que se acredita con la respectiva patente de invención o de modelos de utilidad o con el registro de diseño industrial según el caso, expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio) o de los derechos de autor.
- b) Cuando exista una sola persona que pueda proveer el bien o el servicio, por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional de acuerdo con la ley, lo cual se acredita con la respectiva certificación de exclusividad, expedida por la Cámara de Comercio correspondiente o por ser el representante exclusivo de materiales, equipos, repuestos o insumos.

Estas circunstancias deberán constar en los estudios previos que soportan la contratación.

#### **7.5.1.5. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.**

En atención a lo establecido en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.



Se debe tener en cuenta y dar cumplimiento a la Sentencia C-614 de 2009, expedida por la Corte Constitucional.

**Según lo señalado por la Corte**, entre otros, se desprenden tres eventos, en los que los contratos se suscribirán por el término estrictamente necesario y teniendo en cuenta los cinco criterios de la Sentencia citada:

- a) "Actividades nuevas" que no pueden ser desarrolladas con el personal de planta.
- b) Actividades que requieren conocimientos especializados, y
- c) Actividades que de manera transitoria, resulte necesario redistribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta.

Se deberá hacer expresa referencia en los estudios previos que la contratación que se pretende celebrar no está dentro de ninguno de los criterios de la Sentencia de la Corte Constitucional 614 de 2009. En tal sentido, el mismo texto de la providencia determina cómo debe entenderse el concepto de función permanente.

La Entidad verificará que no se trate de una función de carácter permanente según los criterios establecidos o que siéndolo esté dentro del concepto de actividades nuevas o servicios especializados de los que trata la excepción a la regla general, previa la expedición de la constancia de que trata el artículo 1° del Decreto Nacional 2209 de 1998.

Se debe verificar la lista de chequeo de los documentos que se deben acreditar para la elaboración de este tipo de contratos, que se encuentra definido en los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría Distrital de Salud.

#### **7.5.1.6. Contratos para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.**

La dependencia interesada deberá de manera motivada en los estudios y documentos previos que el contrato reside exclusivamente en la persona de un artista (pintor, músico, escultor, etc.) para la elaboración de un trabajo en que desarrolle su habilidad.

#### **7.5.1.7. Adquisición de Bienes Inmuebles.**

Para la adquisición de bienes inmuebles la Secretaría Distrital de Salud deberá suscribir directamente los contratos, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) Realizar conjuntamente con una institución especializada el avalúo del bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan las necesidades definidas por la Secretaría Distrital de Salud.



- b) Realizar un análisis y la comparación de las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de adquisición, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del régimen de contratación pública.
- c) La Secretaría Distrital de Salud podrá hacer parte de un proyecto inmobiliario para adquirir un bien inmueble que satisfaga la necesidad que ha identificado, caso en el cual no requerirá del avalúo de que trata el literal a.

#### **7.5.1.8. Arrendamiento de Bienes Inmuebles.**

La Secretaría Distrital de Salud podrá tomar en arriendo un bien inmueble a través de esta contratación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad.
- b) Analizar y comparar las condiciones de los posibles bienes inmuebles que satisfacen las necesidades de la entidad y las diferentes opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del régimen de contratación pública.

#### **7.5.1.9. Contratos o Convenios de Cooperación Internacional.**

Se dará aplicación al artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, al artículo 157 del Decreto 1510 de 2013, y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

#### **7.5.2. Trámite para la Contratación Directa.**

- a) La dependencia que solicita la contratación respectiva, elabora el estudio de sector según lo establecido en el numeral 6.1.3.1 del presente Manual de Contratación, los estudios previos, y el estudio de mercado (si a ello hubiere lugar) y en general los documentos previos a la contratación de acuerdo con lo señalado en los numerales 6.1.2 a 6.1.6 y 6.1.8 del presente Manual de Contratación. En este proceso de selección no se requiere elaborar pliego de condiciones.
- b) No se requerirá de estudios previos en los casos de contratación derivados de la declaratoria de Urgencia Manifiesta.
- c) Se solicita la disponibilidad presupuestal, cuando a ello haya lugar.
- d) Se proyecta el acto administrativo de justificación de la contratación directa, para la firma del ordenador del gasto, que contendrá: (i) el señalamiento de la causal para adelantar la contratación directa que invoca; (ii) la determinación del objeto a contratar; (iii) El presupuesto del contrato; iv) las condiciones que se le exigirán al contratista, y v) La indicación del lugar donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en el caso de contratación por urgencia manifiesta.
- e) La dependencia interesada elabora la solicitud de contratación en el formato registrado en el Sistema de Gestión de la entidad, y lo remite junto con los estudios y documentos previos y el acto de justificación de la contratación a la Subdirección de Contratación.



- f) La Subdirección de Contratación revisa los documentos junto con el acto administrativo de justificación de la contratación directa, proyecta la minuta del contrato y los remite con los soportes documentales para firma del ordenador del gasto.
- g) Una vez suscrito el contrato por las partes, la Subdirección de Contratación lo numera y lo fecha, y lo entrega al contratista para los respectivos trámites de legalización.
- h) La Subdirección de Contratación procede a publicar el acto administrativo de justificación de la contratación directa y el contrato en el Portal de Contratación SECOP y en el Portal de Contratación a la Vista.

#### **7.6. Convenios de asociación y contratos para el impulso de programas y actividades de interés público.**

El procedimiento señalado para la contratación directa será aplicado a los contratos que deban suscribirse por la Entidad, con fundamento en el artículo 86 de la Ley 489 de 1998 y los Decretos 777 de 1992 y 1403 de 1992.

#### **7.7. Enajenación de Bienes Muebles de Propiedad de la Secretaría Distrital de Salud.**

Se dará aplicación al literal e) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, los artículos del 88 al 109 del Decreto 1510 de 2013 y demás normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

### **8. GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN.**

#### **8.1. Generalidades.**

Los proponentes deberán presentar garantía de seriedad de los ofrecimientos que hagan a la Secretaría Distrital de Salud, y los contratistas prestarán garantía única de cumplimiento de las obligaciones que para ellos surjan del contrato y de su liquidación.

En la Secretaría Distrital de Salud, las garantías no son obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Secretaría Distrital de Salud, evento en el que de acuerdo con la naturaleza y forma de pago del contrato se determinará por parte de la Secretaría Distrital de Salud si éstas se exigen o no.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la Subdirección de Contratación aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

Los contratistas podrán combinar cualquiera de las modalidades de garantías admisibles.

El oferente o contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Secretaría Distrital de Salud.



En cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

### **8.2. Mecanismos de Cobertura del Riesgo.**

Es el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de la Secretaría Distrital de Salud en su favor o a favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros:

- a) La seriedad del ofrecimiento.
- b) El cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación.
- c) La responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la Entidad Contratante por las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas.
- d) Los demás riesgos a que se encuentre expuesta la Entidad Contratante, y/o que estén determinados en la Secretaría Distrital de Salud.

### **8.3. Clases de Garantías y Riesgos a Amparar en los procesos de contratación.**

- a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b) Patrimonio autónomo.
- c) Garantía Bancaria.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad civil extracontractual de la Secretaría Distrital de Salud solamente pueda ser amparada mediante póliza de seguro.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar, otorgar cualquiera de los tipos de garantía establecidos en el Decreto 1510 de 2013.

Los riesgos a amparar y la suficiencia de la garantía serán aquellos definidos por la ley o decretos reglamentarios que para el efecto se expidan.

### **8.4. Cláusula de indemnidad.**

La Secretaría Distrital de Salud deberá incluir en los contratos una cláusula de indemnidad, conforme a la cual será obligación del contratista mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.



Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría Distrital de Salud atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que éste deberá ejecutarse, justificará en los estudios y documentos previos la no inclusión de dicha cláusula.

## **9. DEBIDO PROCESO E IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.**

La Secretaría Distrital de Salud, aplica el debido proceso como principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales.

Para la expedición del acto administrativo que imponga al contratista una multa, o para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato o las garantías, y en general para declarar el incumplimiento de las obligaciones contractuales, la Secretaría Distrital de Salud, deberá garantizar el debido proceso y el derecho de defensa del contratista, en los términos previstos en la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

### **9.1. Imposición de Multas, Sanciones y Declaratoria de Incumplimiento.**

Las multas pactadas en los contratos que suscribe la Secretaría Distrital de Salud, en aplicación de las facultades que el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 otorga a las Entidades Estatales, tienen por finalidad conminar al contratista para que cumpla con las obligaciones contraídas en virtud del contrato y, por tanto, su imposición procede mientras el contrato se encuentre vigente y la obligación u obligaciones incumplidas por el contratista aún no se hayan satisfecho.

La cláusula penal y las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por la Secretaría Distrital de Salud, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

En el evento en que el contratista incurra en el incumplimiento de alguna de sus obligaciones contractuales y tal incumplimiento se halle previsto como hecho generador de la imposición de una multa, conforme a los términos de la respectiva cláusula contractual, el supervisor o interventor del contrato deberá comunicar y rendir en forma inmediata el informe correspondiente a la Subdirección de Contratación, allegando todos los elementos de juicio de que disponga para efectos de establecer tal incumplimiento.

La Subdirección de Contratación realizará las indagaciones adicionales que considere pertinentes y analizará en su integridad el material allegado.

Con base en la información recaudada por la Subdirección de Contratación, se informará por escrito al contratista y al respectivo garante sobre el inicio de la actuación administrativa encaminada a la imposición de la multa o sanción y a la efectividad de la garantía de cumplimiento, para lo cual procederá de la siguiente manera:





**a)** Evidenciado el posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Secretaría Distrital de Salud lo citará a audiencia y al garante para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**b)** En desarrollo de la audiencia, el Ordenador del Gasto o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

**c)** Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Secretaría Distrital de Salud procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

**d)** En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el Ordenador del Gasto de la Secretaría Distrital de Salud o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

Se remitirá copia de la Resolución o del acto administrativo y la constancia de ejecutoria a la Dirección Financiera con el fin de que proceda a descontar el monto de la multa de los saldos que se le adeuden al contratista, si fuere el caso.

En el evento de no existir saldos, la Subdirección de Contratación procederá a hacer efectiva la multa o cláusula penal a la aseguradora que expidió la garantía.



La Secretaría Distrital de Salud a través de la Subdirección de Contratación remitirá por medios electrónicos a la Cámara de Comercio de Bogotá y a la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el lugar del domicilio del contratista inscrito en el RUP, a más tardar el día 15 de cada mes el acto administrativo debidamente ejecutoriado, la información sobre la multa o sanción impuesta o declaratoria de incumplimiento.

Lo anterior sin perjuicio de las competencias, funciones internas, procedimientos y otros aspectos establecidos en la Ley, en la Entidad, o en el respectivo contrato.

## **9.2. Declaratoria de ocurrencia del siniestro y efectividad de las garantías.**

En el evento en que el oferente o el contratista incurra en el incumplimiento de alguna de sus obligaciones contraídas en razón de la oferta presentada en el respectivo proceso de selección o de la celebración del contrato, y el cumplimiento de las mismas se halle amparado por alguna de la garantías específicas a que hace relación el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 111 del Decreto 1510 de 2013, se adelantará la actuación administrativa oficiosa, conforme a las siguientes reglas:

### **9.2.1. Seriedad de la propuesta.**

Cuando el funcionario competente para adelantar el proceso de selección correspondiente y/o para adjudicar el contrato, conforme a la ley o al acto administrativo de delegación de funciones vigente, encuentre que el oferente ha incurrido en alguna de las conductas constitutivas de incumplimiento de sus obligaciones derivadas de la seriedad de la oferta presentada, deberá rendir, en forma inmediata, el informe correspondiente a la Subdirección de Contratación, allegando todos los elementos de juicio de que disponga para efectos de establecer tal incumplimiento, y se adelantará el procedimiento previsto en el numeral 9.1 del presente Manual.

### **9.2.2. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y responsabilidad extracontractual.**

En el evento en que el contratista incurra en el incumplimiento de sus obligaciones de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales respecto del personal contratado para la ejecución del contrato y de ello tenga conocimiento la Entidad en curso de la ejecución del contrato, como consecuencia de las reclamaciones que para su pago le formulen tales trabajadores, o en el evento en que se formulen reclamaciones a la Entidad, en curso de la ejecución del contrato, por parte de terceros, derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas, el supervisor o interventor del contrato deberá comunicar y rendir, en forma inmediata, el informe correspondiente a la Subdirección de Contratación, allegando todos los elementos de juicio de que disponga para establecer tal incumplimiento o configuración de responsabilidad extracontractual, y se adelantará el procedimiento previsto en el numeral 9.1 del presente Manual.



En el evento en que del incumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal contratado para la ejecución del contrato, o de la ocurrencia de actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas de las que pueda surgir responsabilidad extracontractual, tenga conocimiento la Entidad con posterioridad a la extinción del contrato, el supervisor o interventor del contrato o quien corresponda, rendirá en forma inmediata el informe correspondiente a la Subdirección de Contratación, allegando todos los elementos de juicio de que disponga para establecer el incumplimiento o la configuración de responsabilidad extracontractual.

La Subdirección de Contratación realizará las actuaciones previstas en el numeral 9.1 del presente Manual y se continuará con el trámite allí previsto.

### **9.2.3. Buen manejo y correcta inversión del anticipo y devolución del pago anticipado.**

En el evento en que el contratista incurra en el incumplimiento de sus obligaciones de inversión, uso debido o se apropie total o parcialmente de los dineros o bienes que la Entidad le haya entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato, o no efectúe la devolución total o parcial de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar, el interventor del contrato, deberá rendir, en forma inmediata, el informe correspondiente a la Subdirección de Contratación, allegando todos los elementos de juicio de que disponga para establecer tal incumplimiento, apropiación o no devolución, y se adelantará el procedimiento previsto en el numeral 9.1 del presente Manual.

En el evento en que al momento de extinción del contrato la Entidad encuentre que existen saldos del anticipo no amortizados, o sumas de dinero entregadas al contratista a título de pago anticipado no invertidas en la ejecución del contrato, procederá a descontarlas de las sumas que adeude al contratista, y de no ser ello posible exigirá su pago al contratista y a su garante, con base en el acta de liquidación o en el acto administrativo de liquidación del contrato, según sea el caso, o declarará la ocurrencia del respectivo siniestro, y ordenará la efectividad y el pago de la garantía a quien la haya expedido, para lo cual se sujetará al procedimiento antes señalado a partir del informe que al efecto debe rendir el interventor del contrato al supervisor del mismo.

### **9.2.4. Estabilidad y calidad de la obra, calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, calidad del servicio**

En el evento de incumplimiento de las obligaciones del contratista originado en el daño o deterioro de la obra entregada, imputables a aquél, en la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o en la no correspondencia de tales bienes o equipos con los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo, o en la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o en la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, el supervisor del contrato, en forma inmediata al conocimiento que tenga del hecho,



rendirá el informe correspondiente a la Subdirección de Contratación allegando todos los elementos de juicio de que disponga para establecer el incumplimiento.

La Subdirección de Contratación realizará las actuaciones previstas en el numeral 9.1 del presente Manual y se continuará con el procedimiento allí previsto.

## 10. BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL.

La Secretaría Distrital de Salud, en cada uno de los procesos de selección convocará a las veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación para que efectúen el respectivo acompañamiento y en caso de advertir hechos constitutivos de corrupción, los coloquen inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a través de las direcciones electrónicas de la Veeduría Distrital: [www.veeduriadistrital.gov.co](http://www.veeduriadistrital.gov.co), de la Presidencia de la República: [www.presidencia.gov.co](http://www.presidencia.gov.co), y del Portal de Contratación del Distrito Capital: [www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co).

Todas las actuaciones de la Secretaría Distrital de Salud en marco de los procesos de selección serán públicas y a los proponentes e interesados se les otorgará la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se señalará en los pliegos de condiciones, las etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

La Entidad no condicionará la participación en las licitaciones públicas, concursos de méritos, selecciones abreviadas, contratación directa y mínima cuantía, ni la adjudicación, adición o modificación de contratos, como tampoco la cancelación de las sumas adeudadas al contratista, a la renuncia, desistimiento o abandono de peticiones, acciones, demandas y reclamaciones por parte de éste.

Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

## 11. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos que integran el proceso de contratación de la Entidad, se muestran a través del flujo grama de cada una de las modalidades de selección que integran las actividades de las etapas de planeación, precontractual, contractual, ejecución y liquidación. Y que completan el documento como anexos.

## 12. MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONTRATACIÓN



SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
MANUAL DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA  
DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL  
DE SALUD 2014  
Código: SDS-CON-MN-001 V.4

Elaborado por:  
Helver Alberto Guzman Martínez,  
Revisado y Aprobado por:  
Aura Elvira Gómez Martínez  
Dirección Planeación- Grupo SIG



### 13. ANEXOS



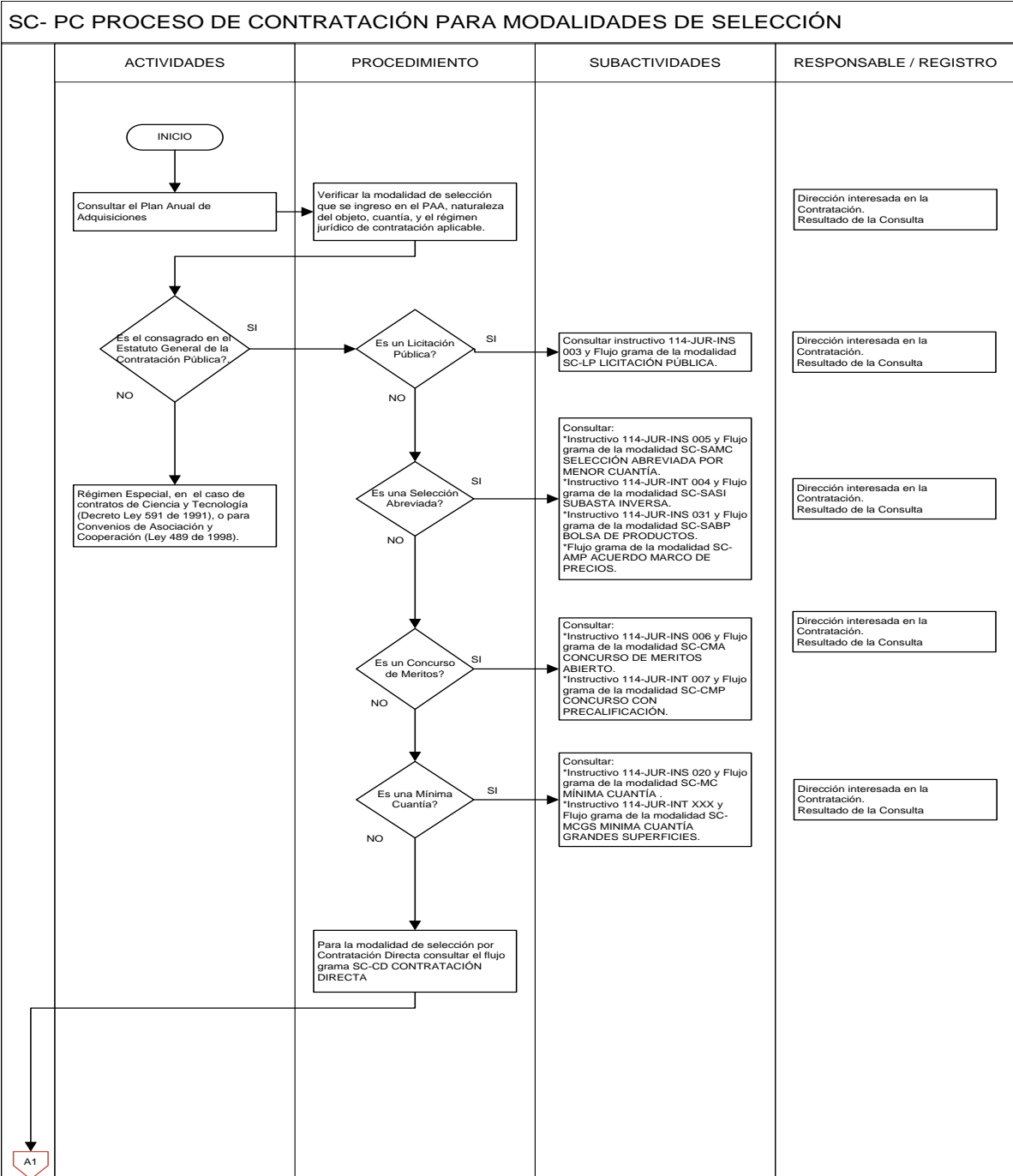
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
MANUAL DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA  
DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL  
DE SALUD 2014  
Código: SDS-CON-MN-001 V.4

Elaborado por:  
Helver Alberto Guzman Martínez,  
Revisado y Aprobado por:  
Aura Elvira Gómez Martínez  
Dirección Planeación- Grupo SIG



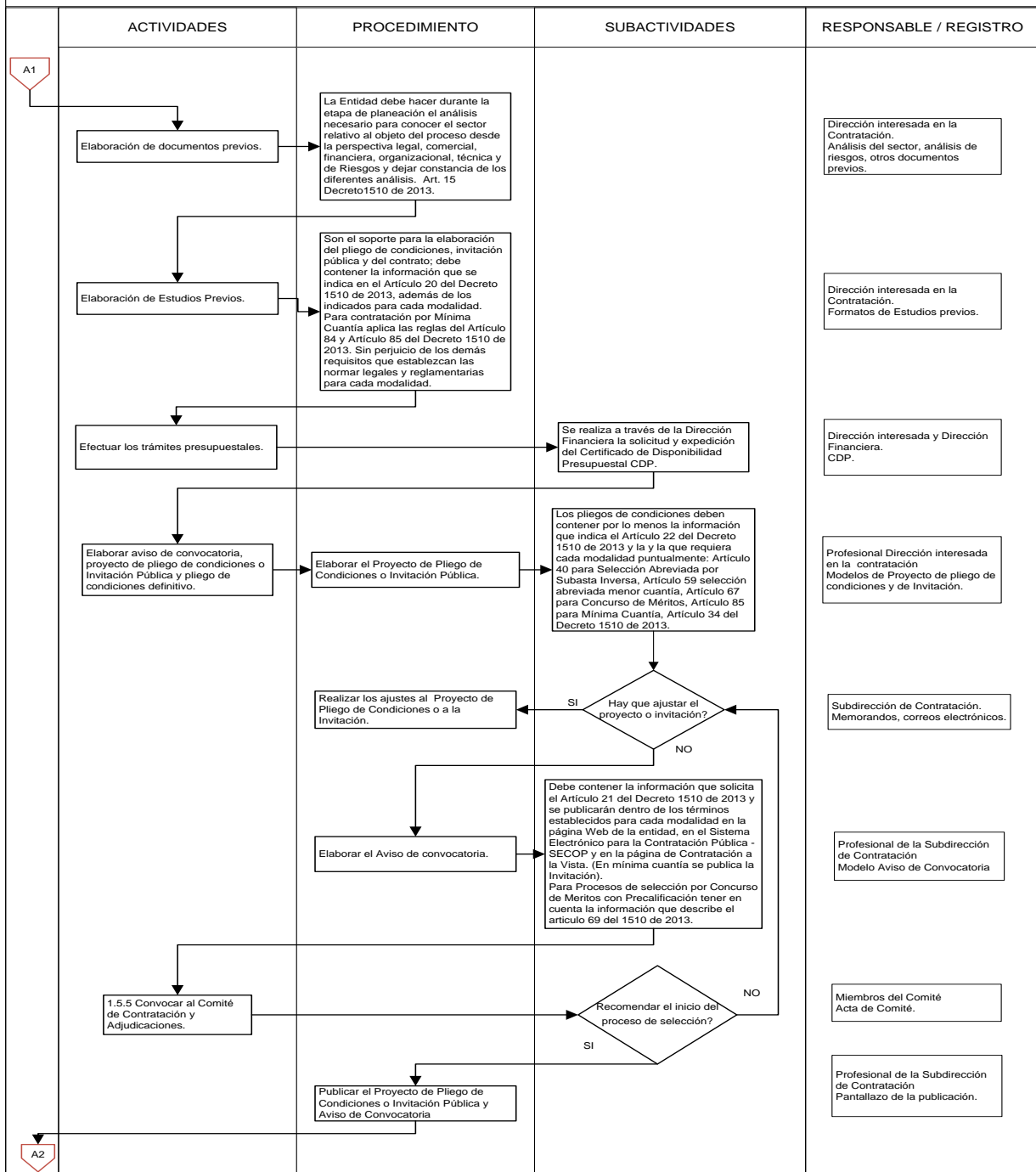
# ANEXO 1

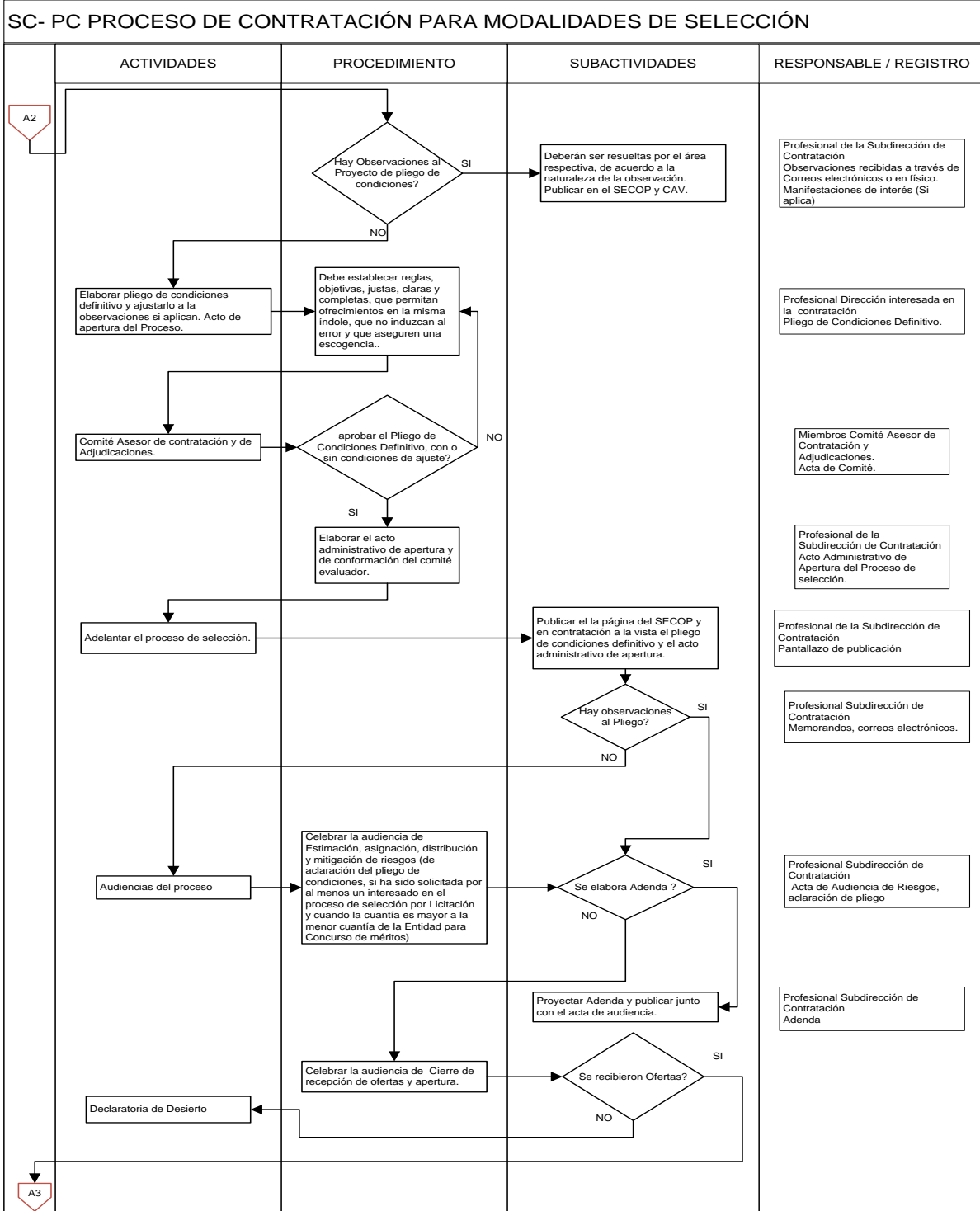


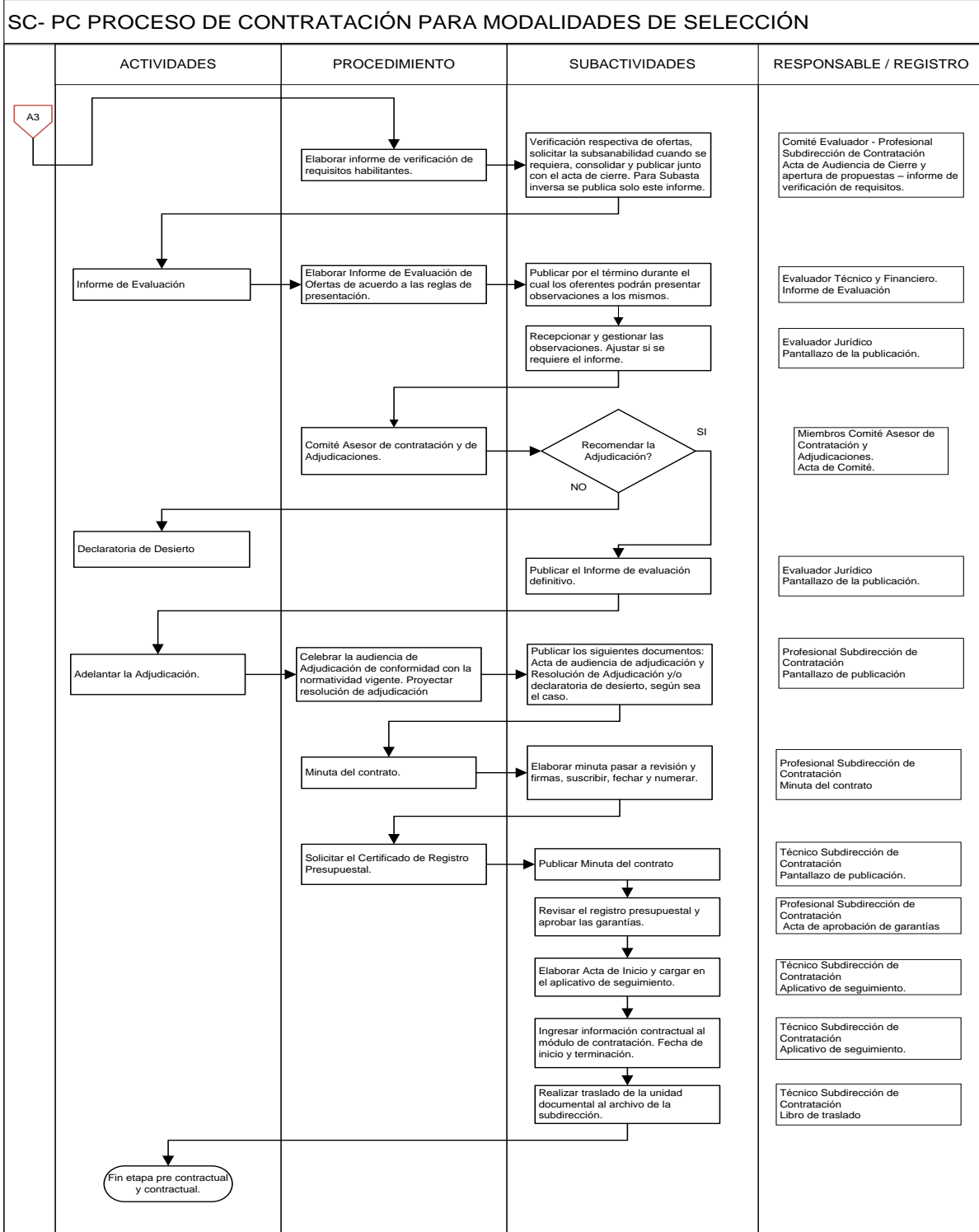


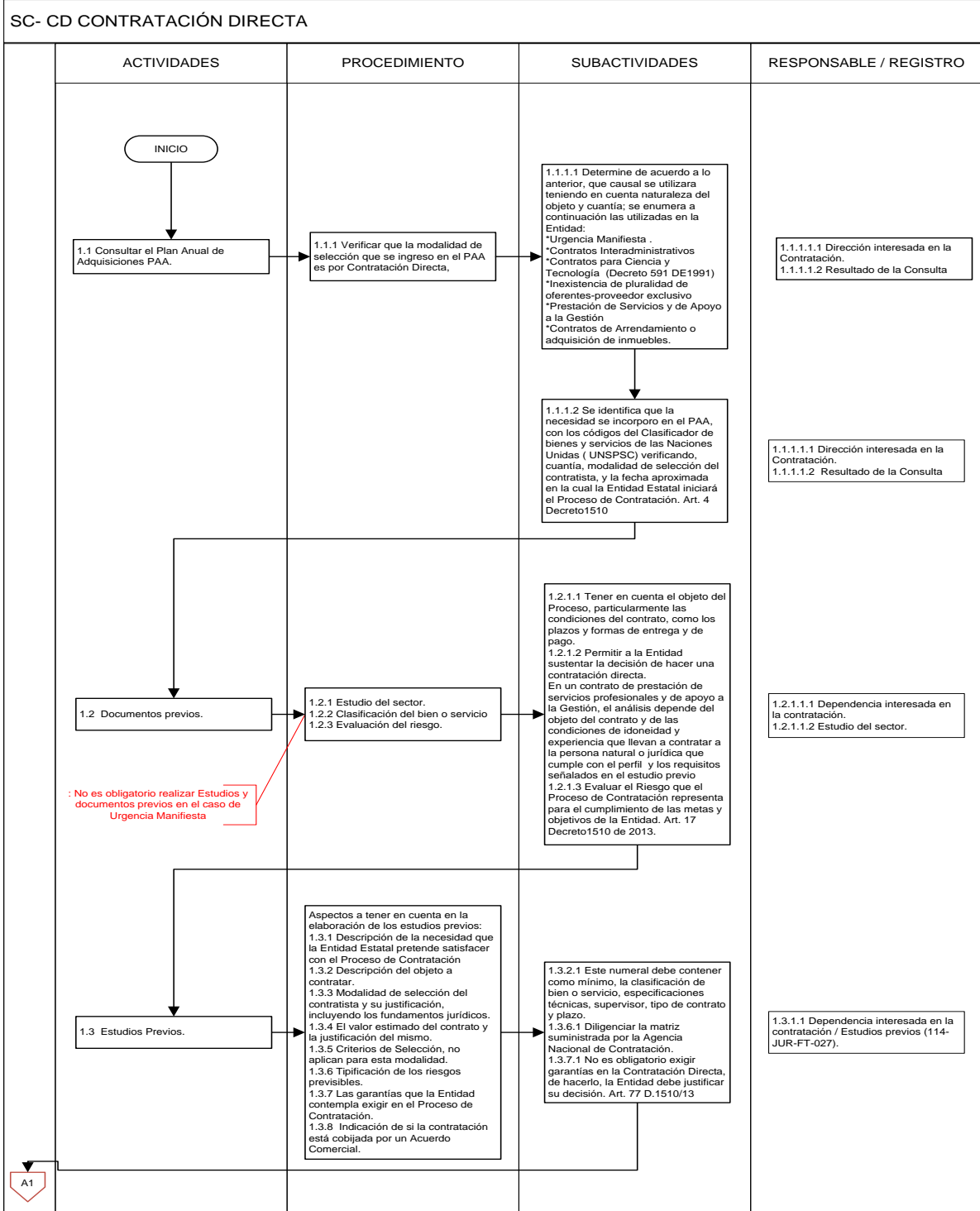


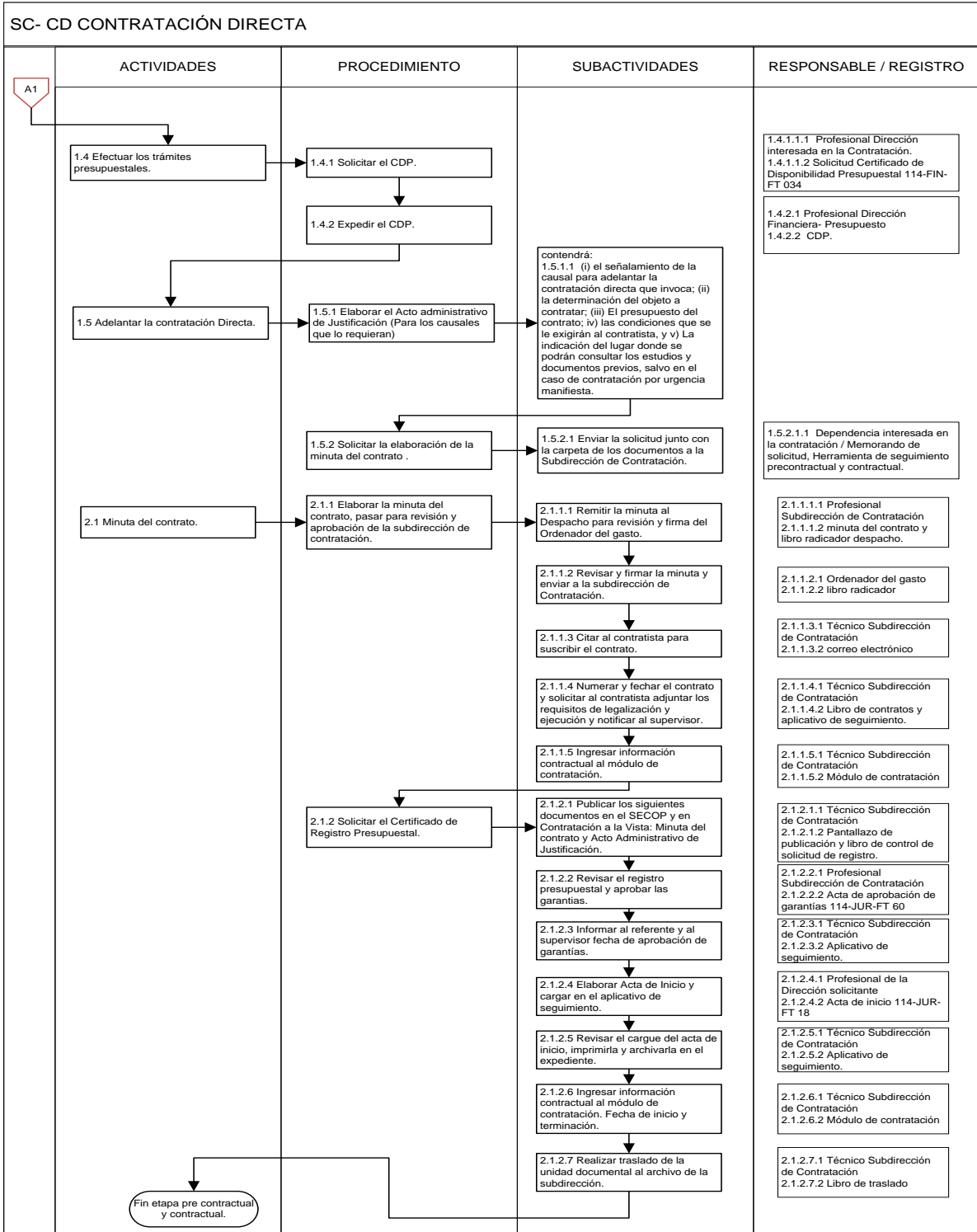
SC- PC PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA MODALIDADES DE SELECCIÓN



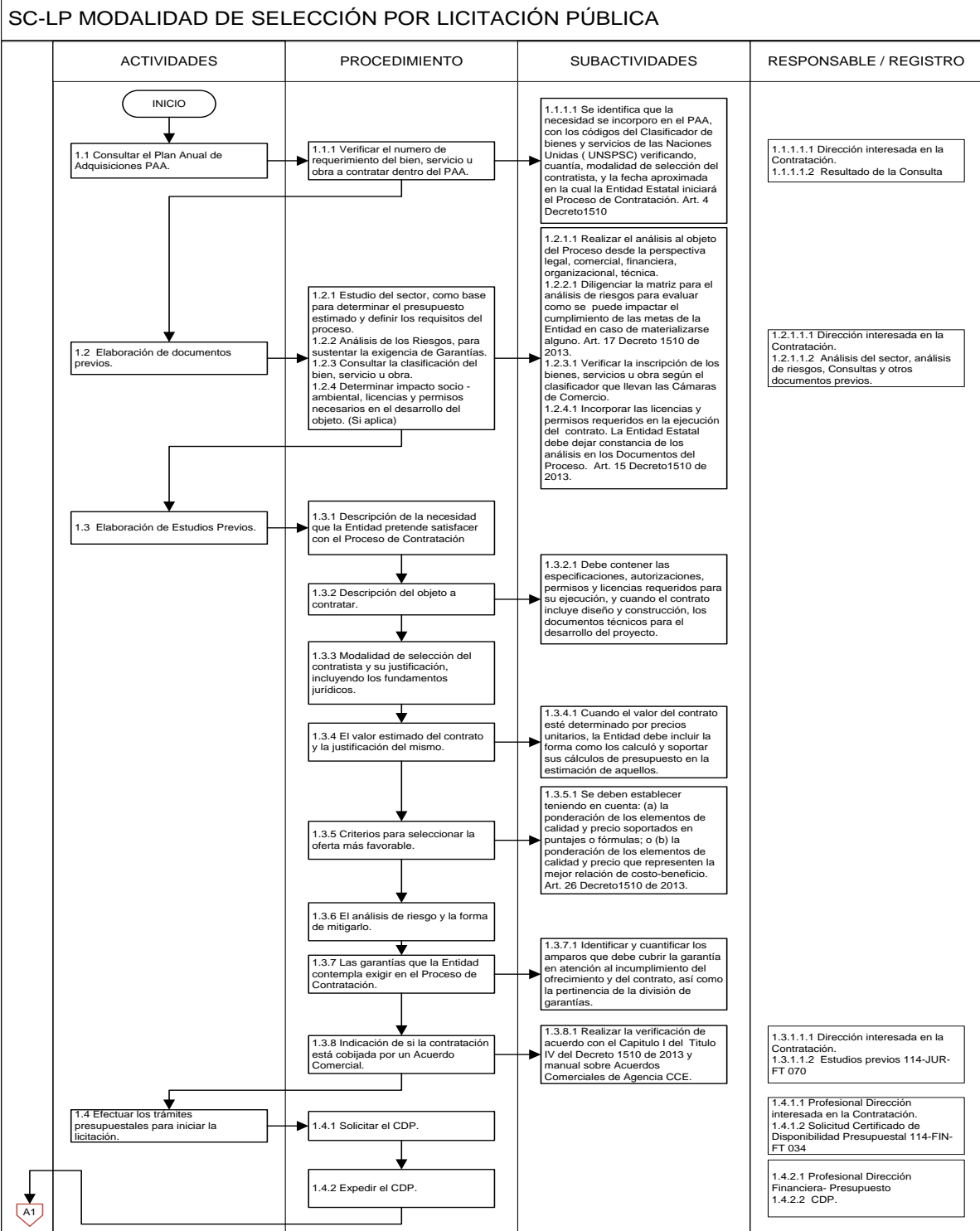


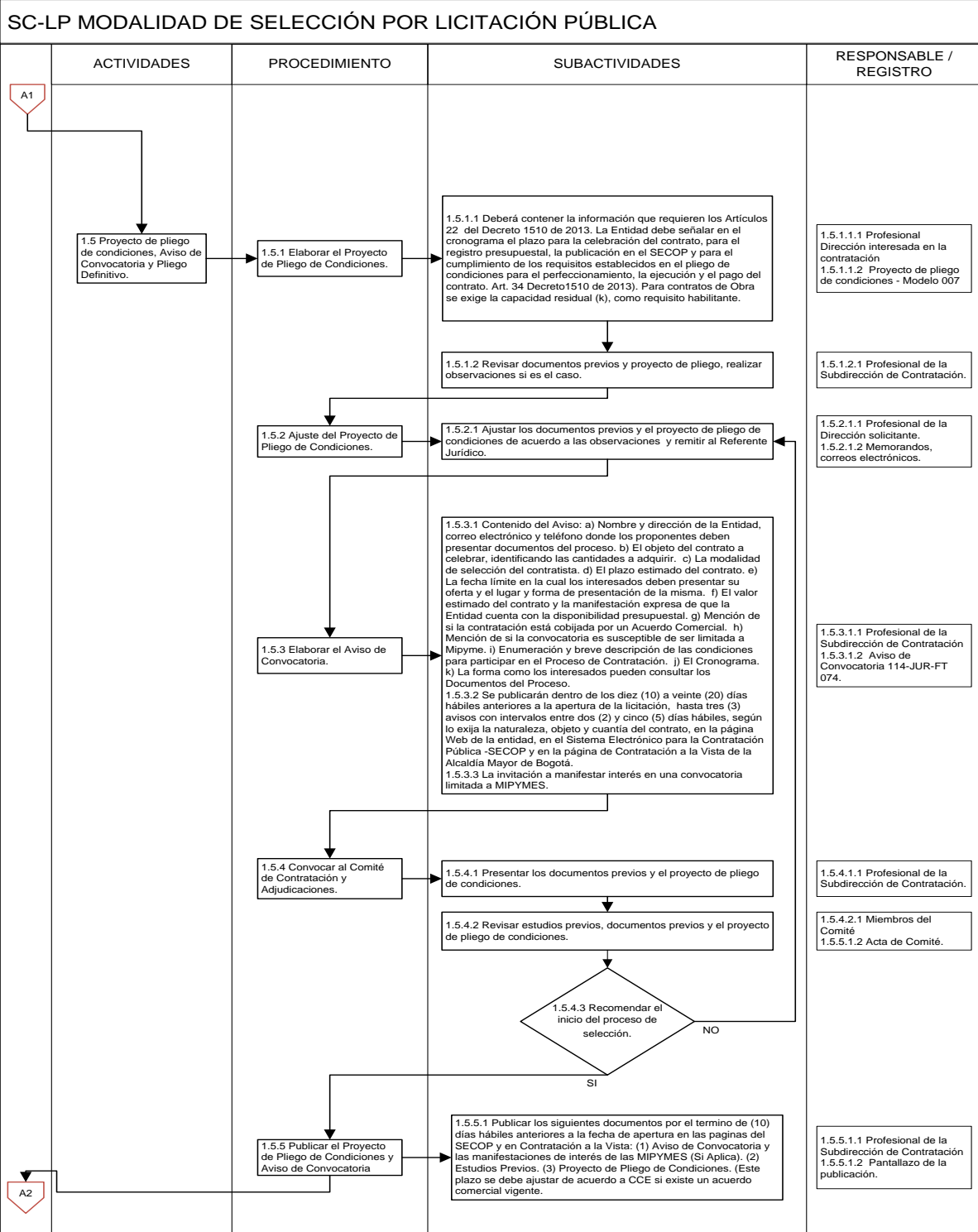






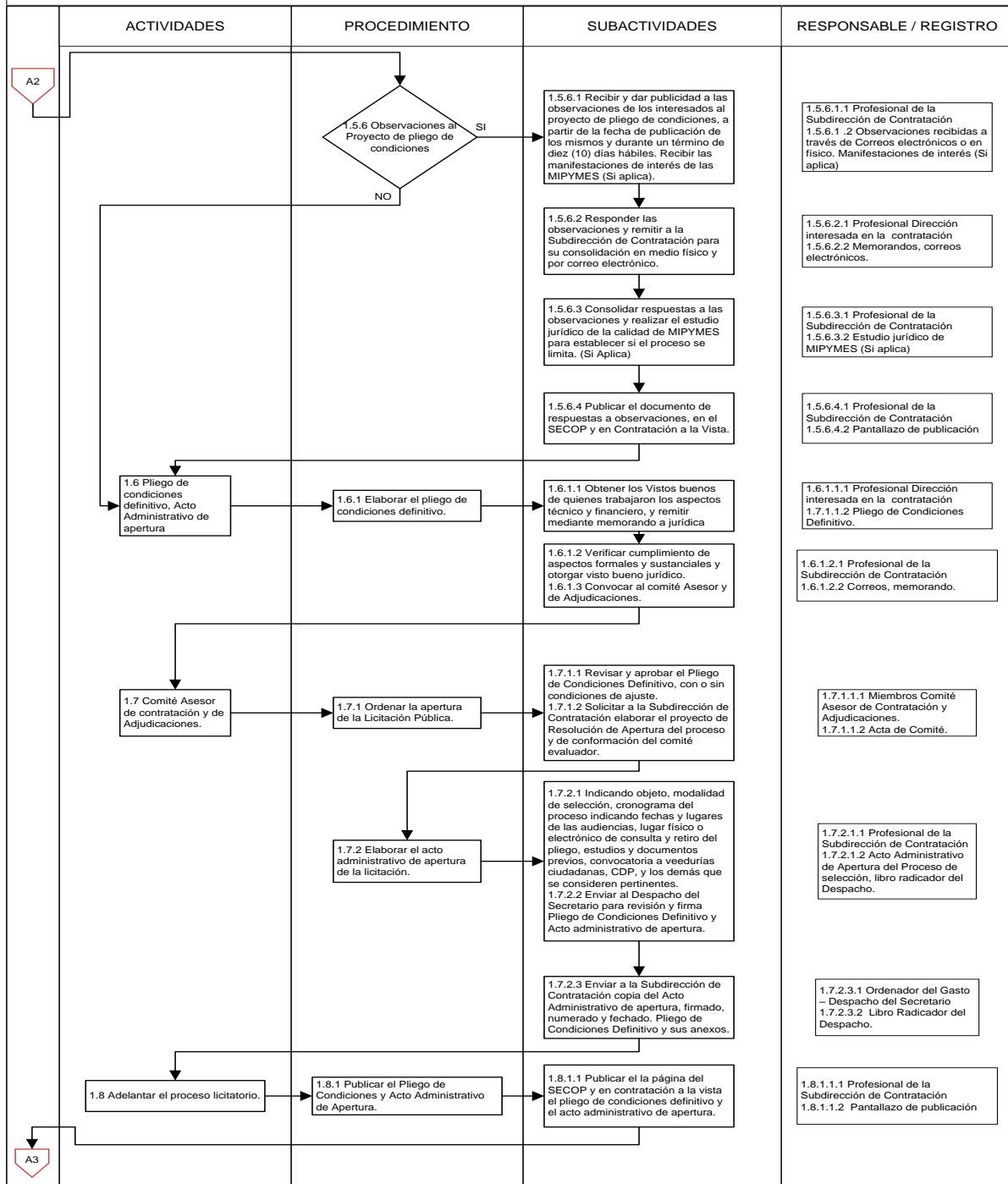


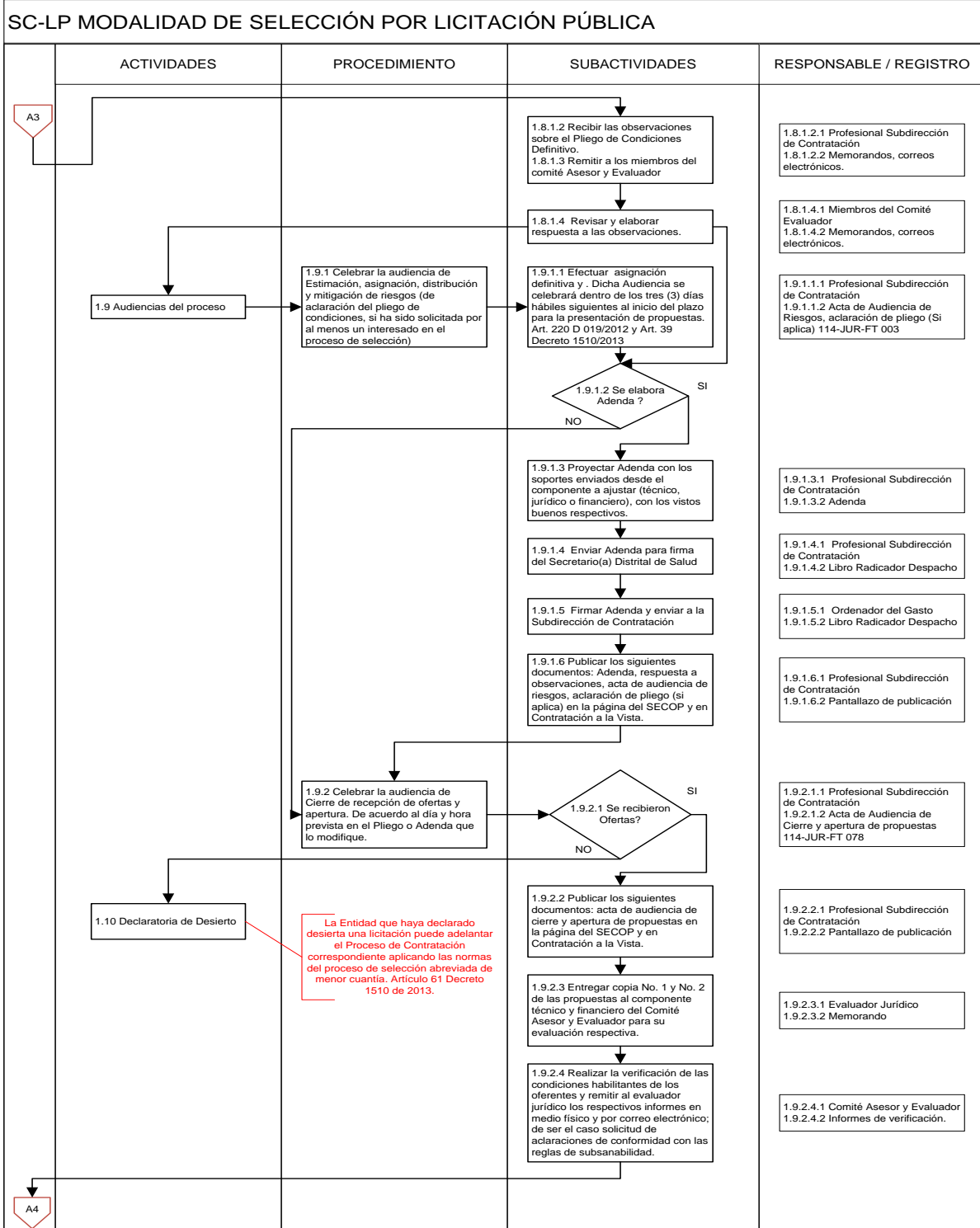


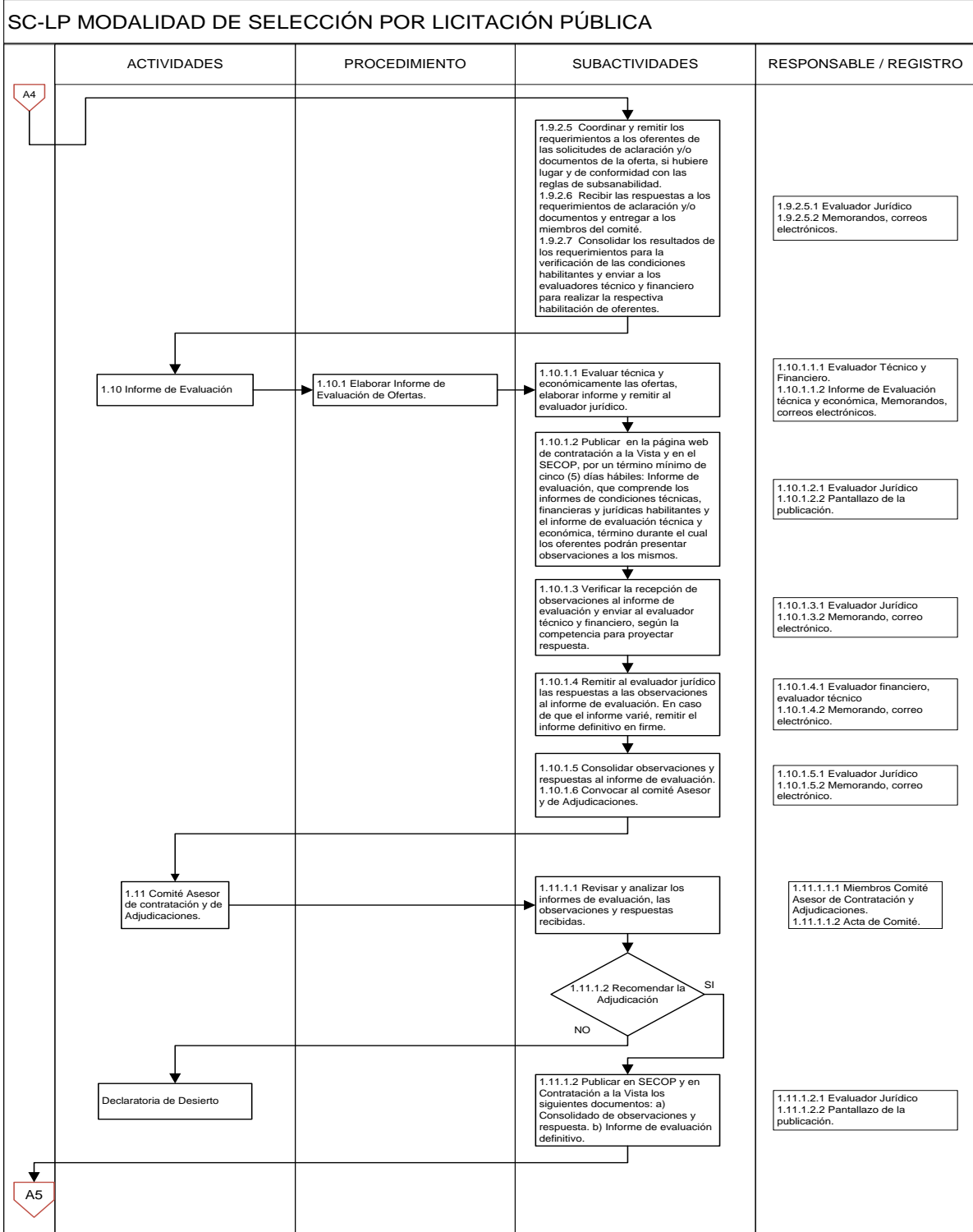


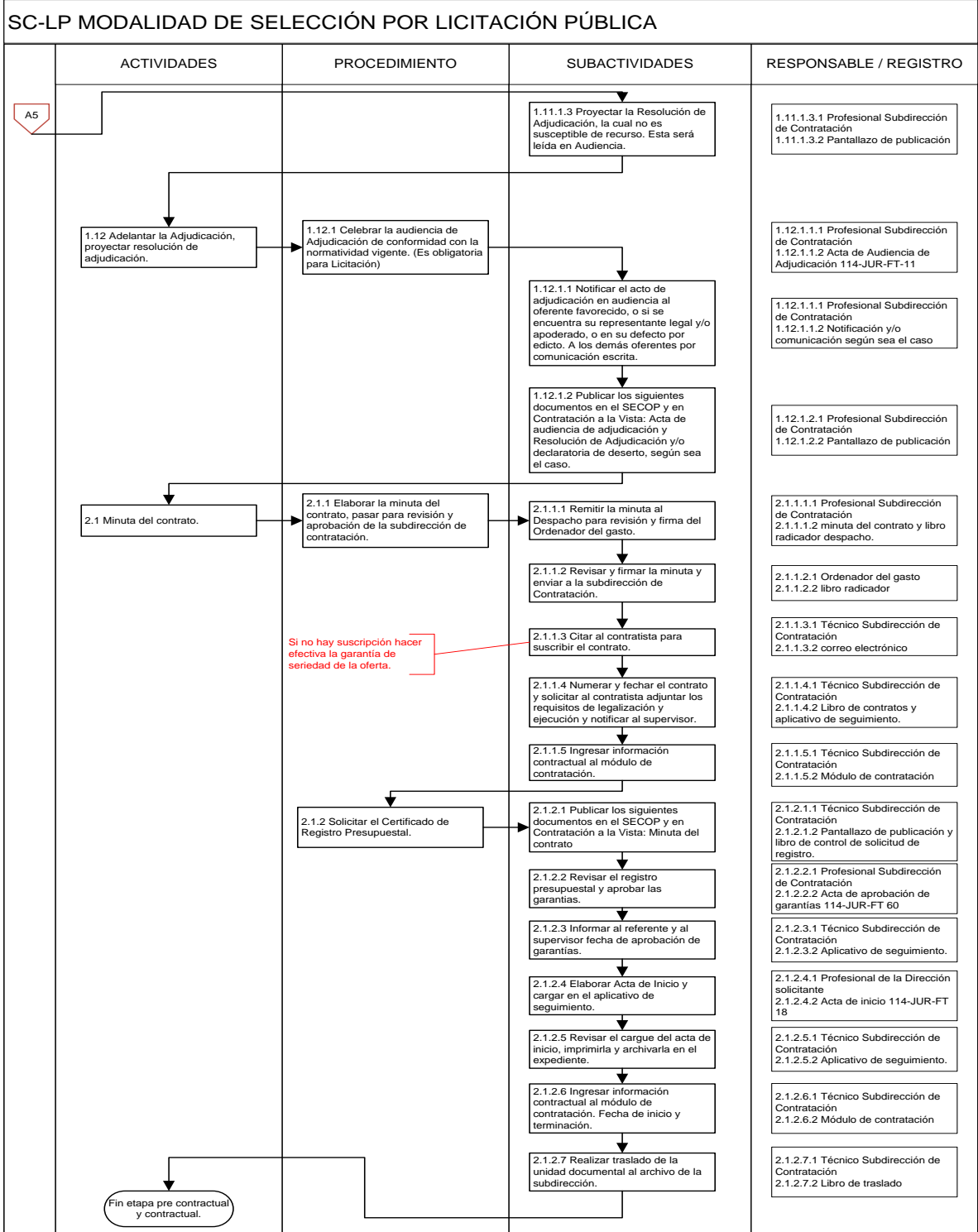


SC-LP MODALIDAD DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA





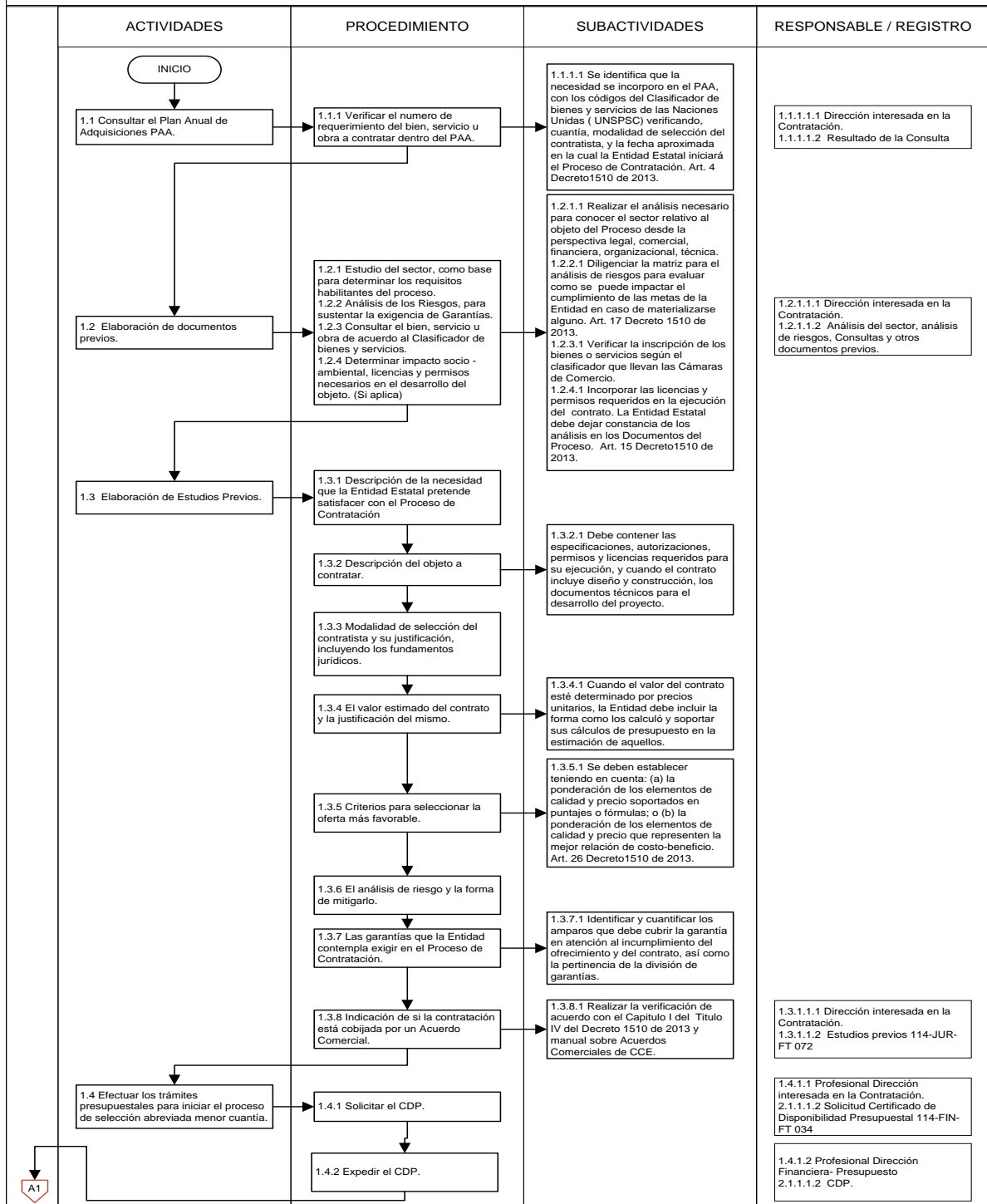


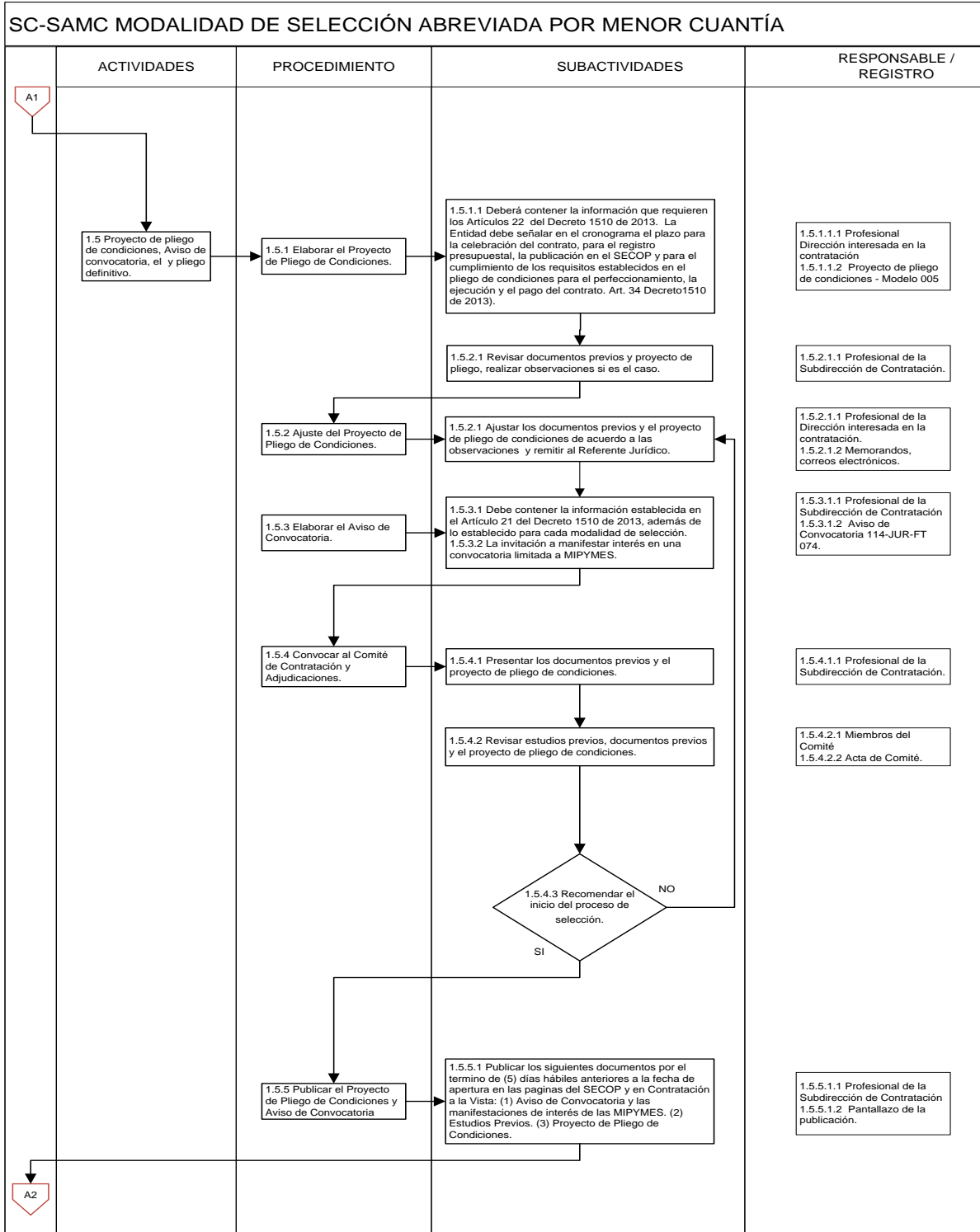


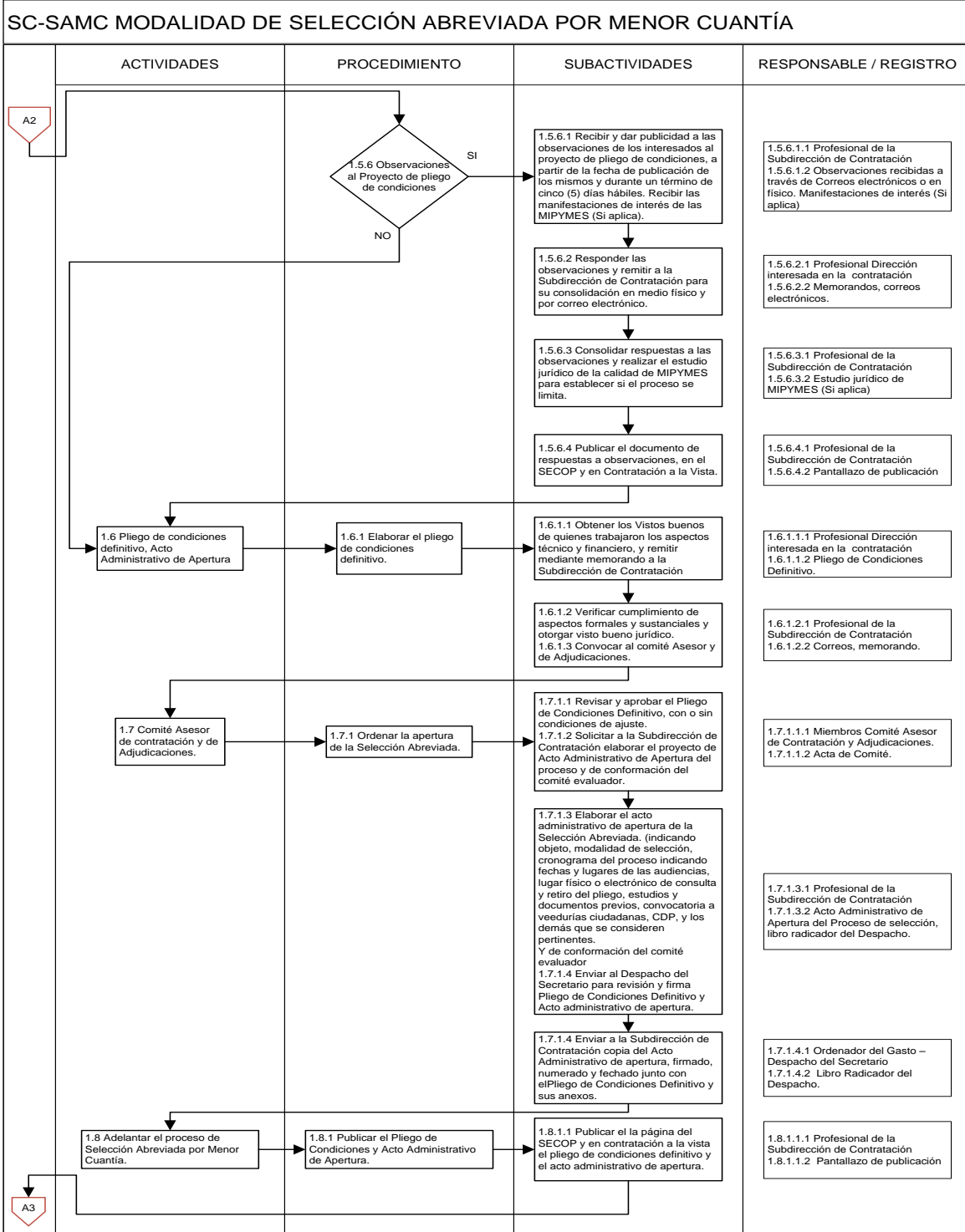


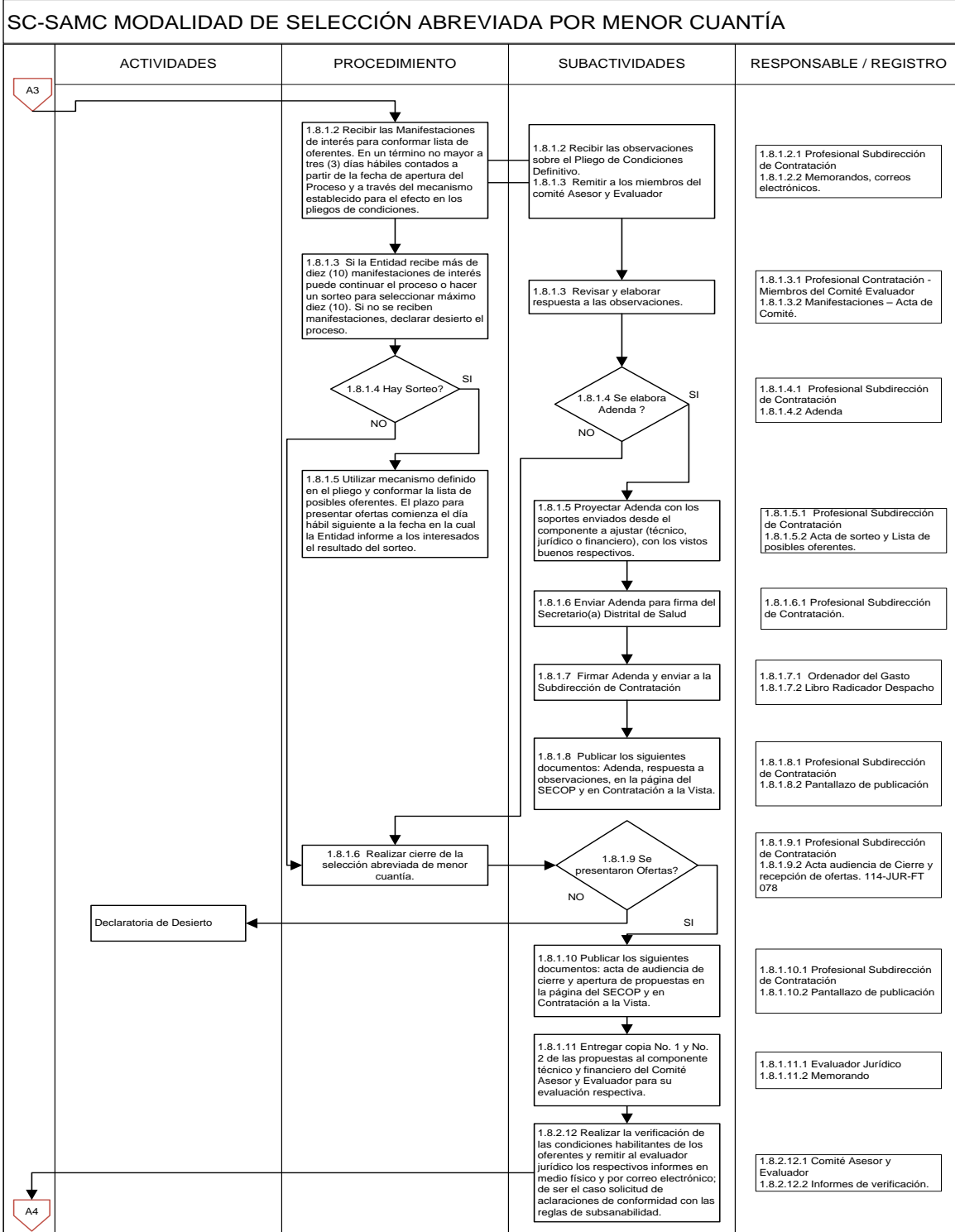


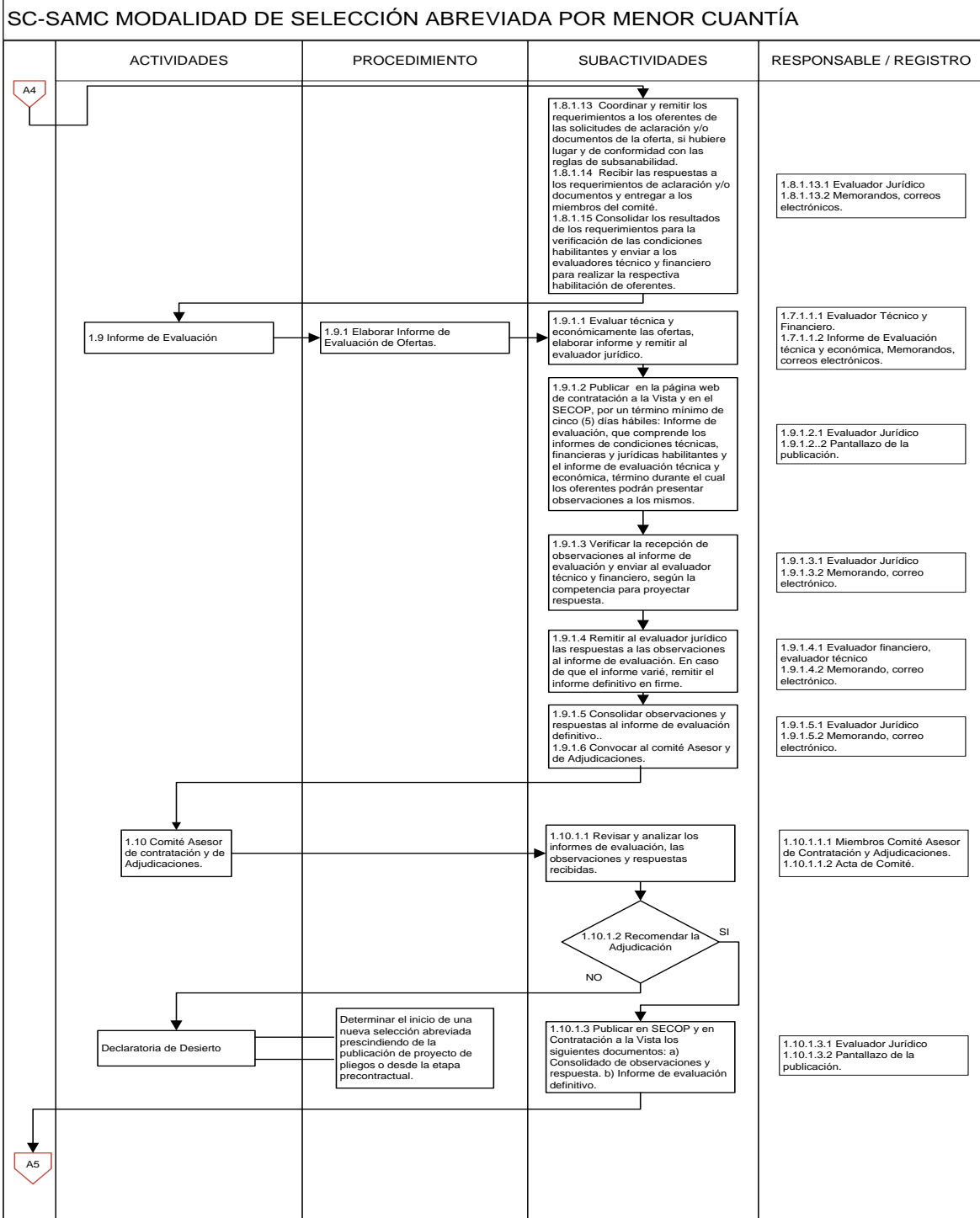
SC-SAMC MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA

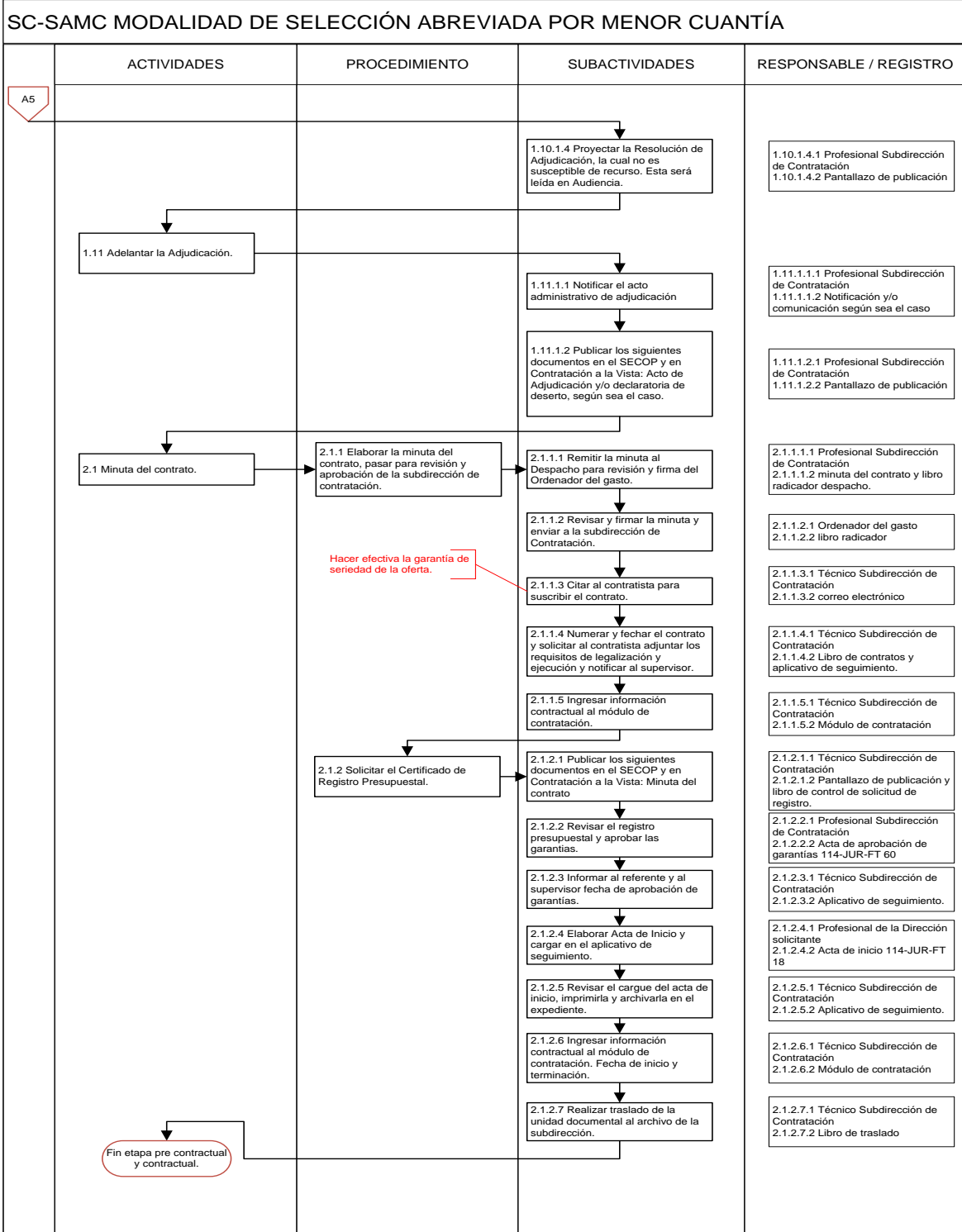








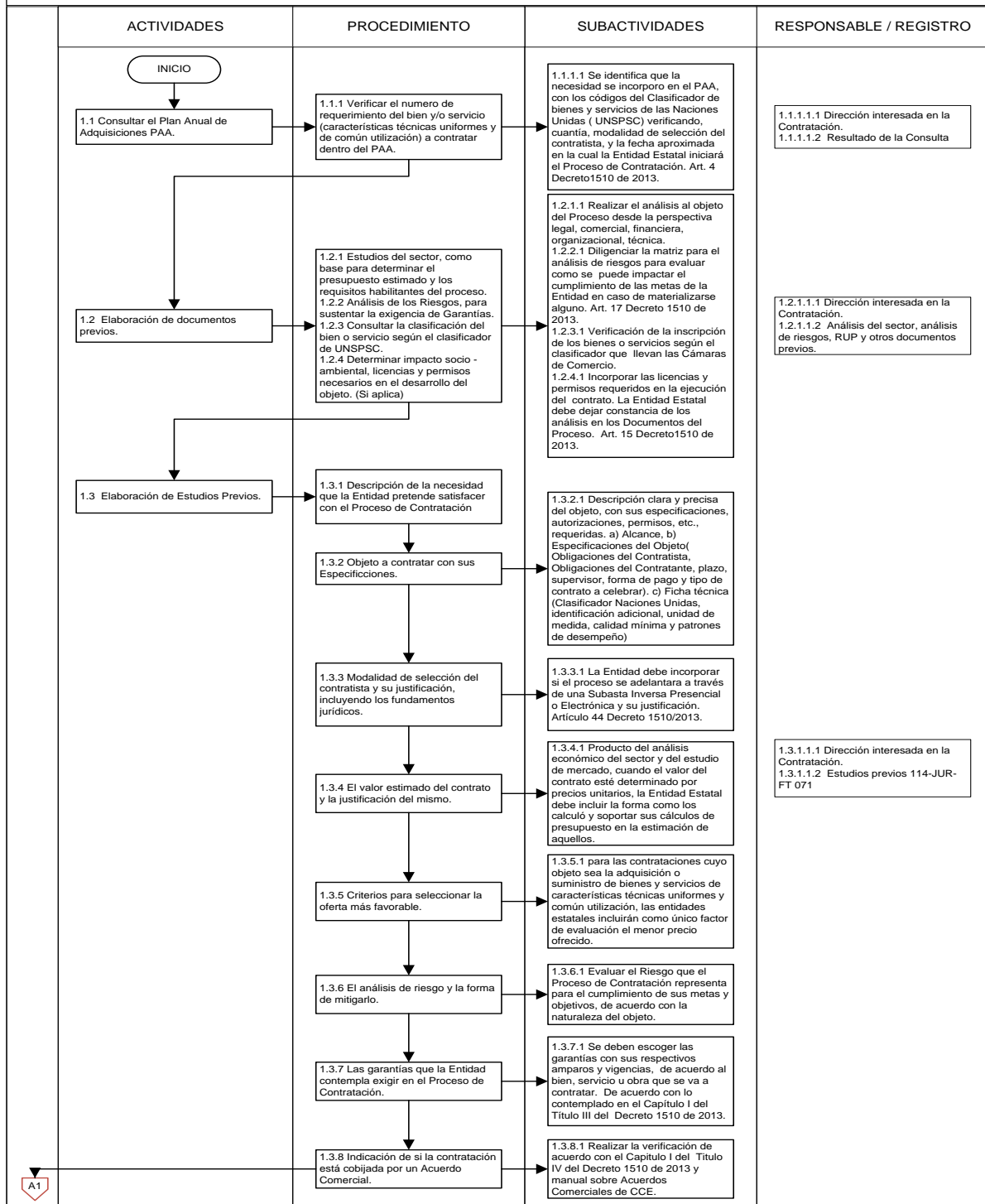




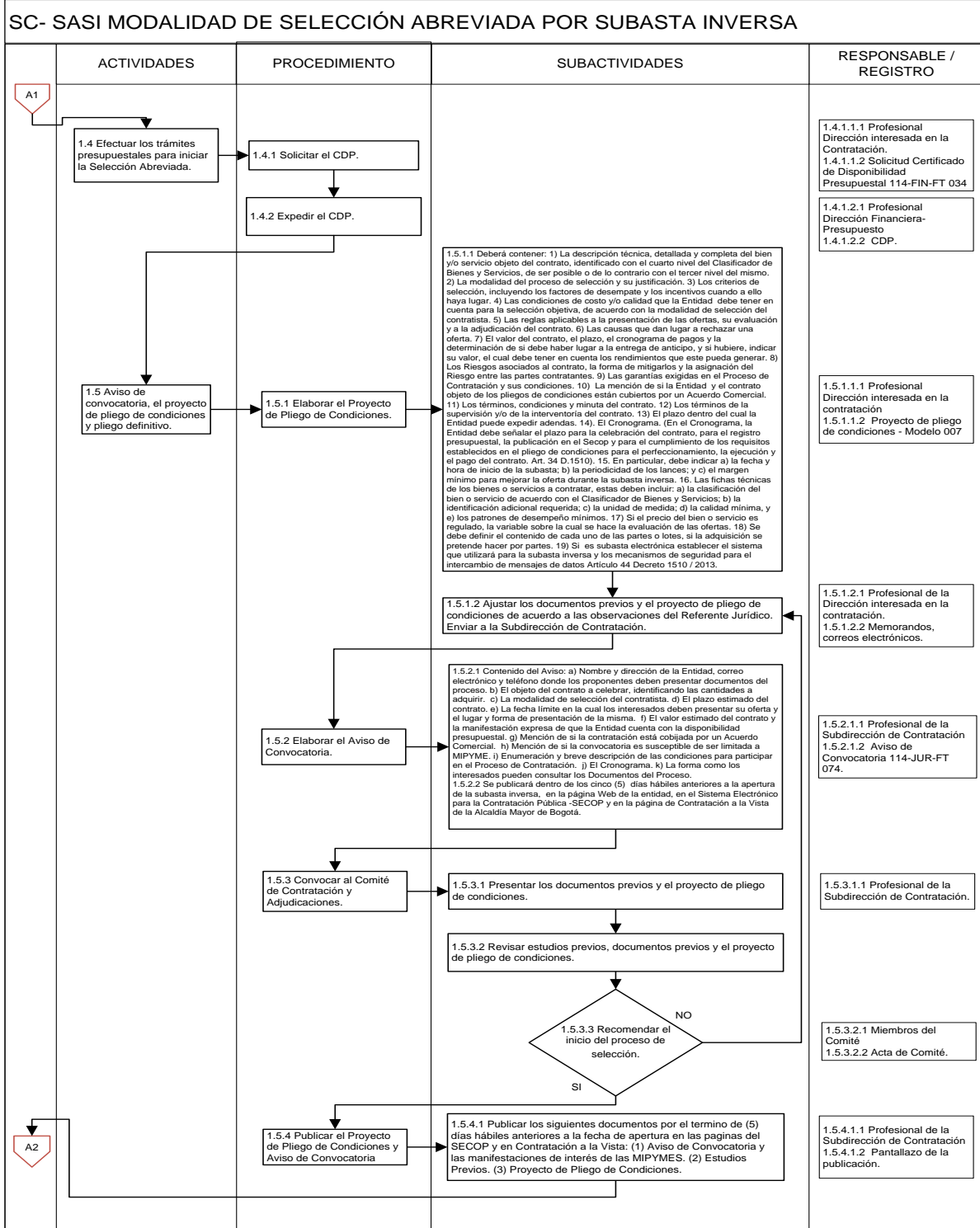


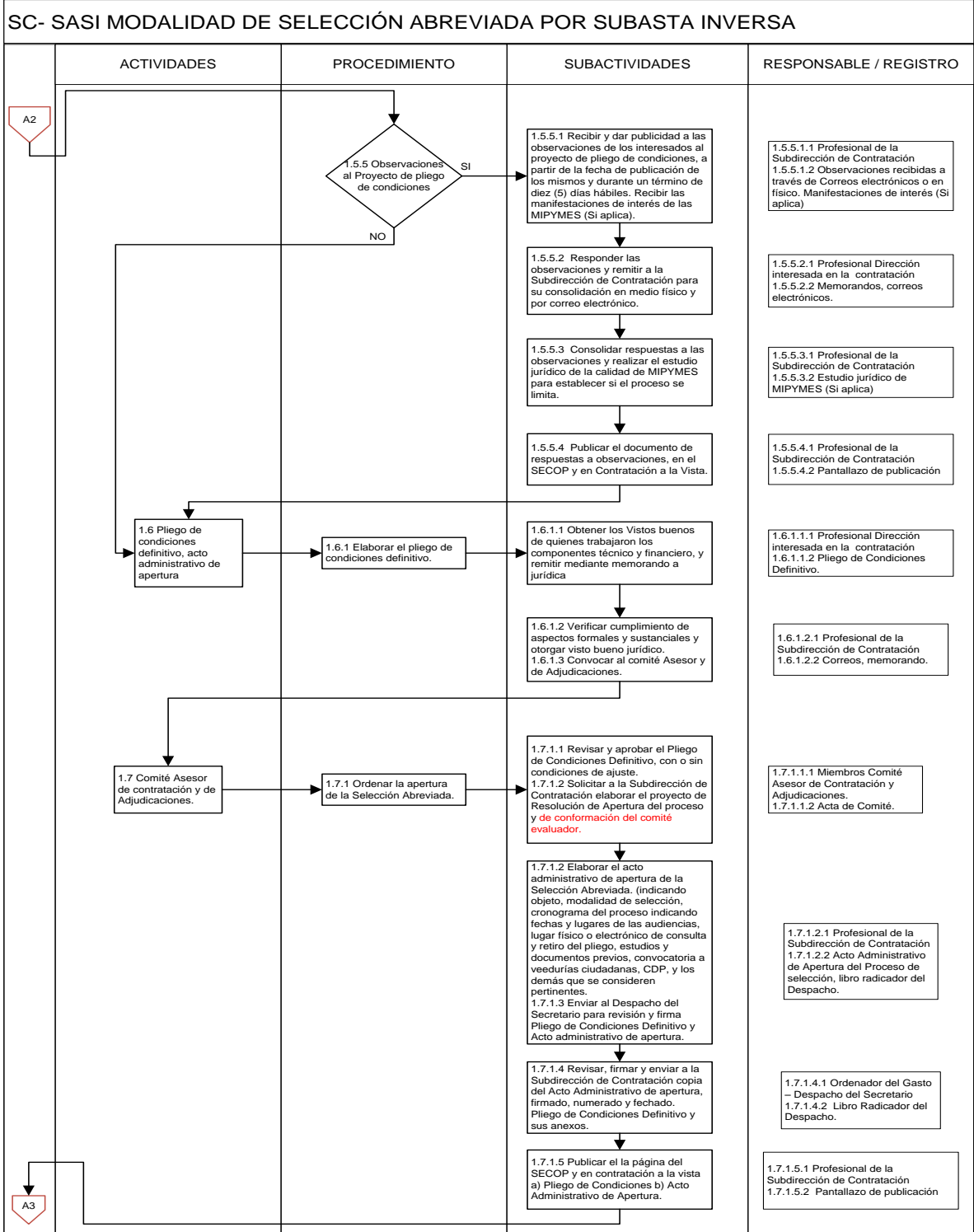


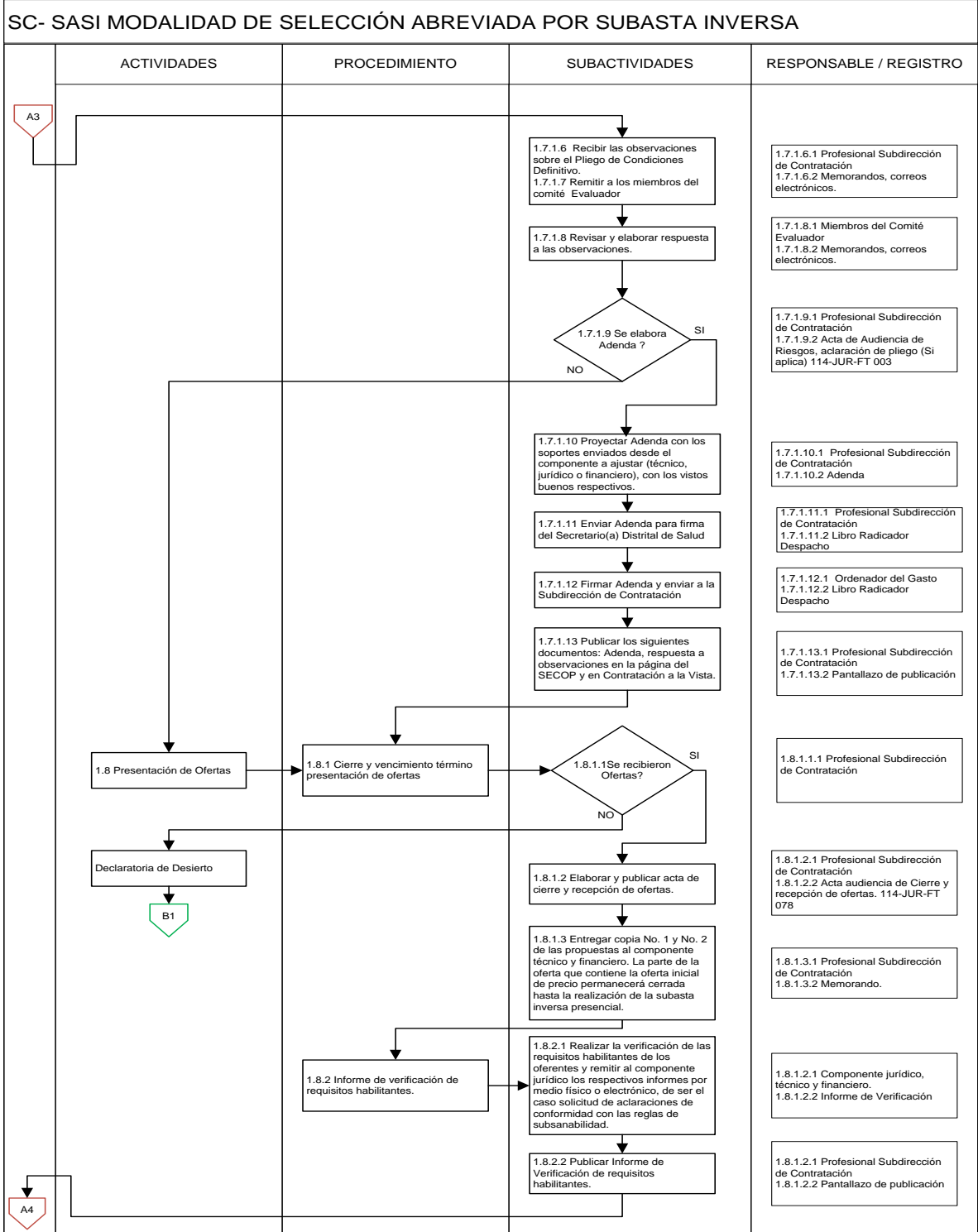
SC- SASI MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

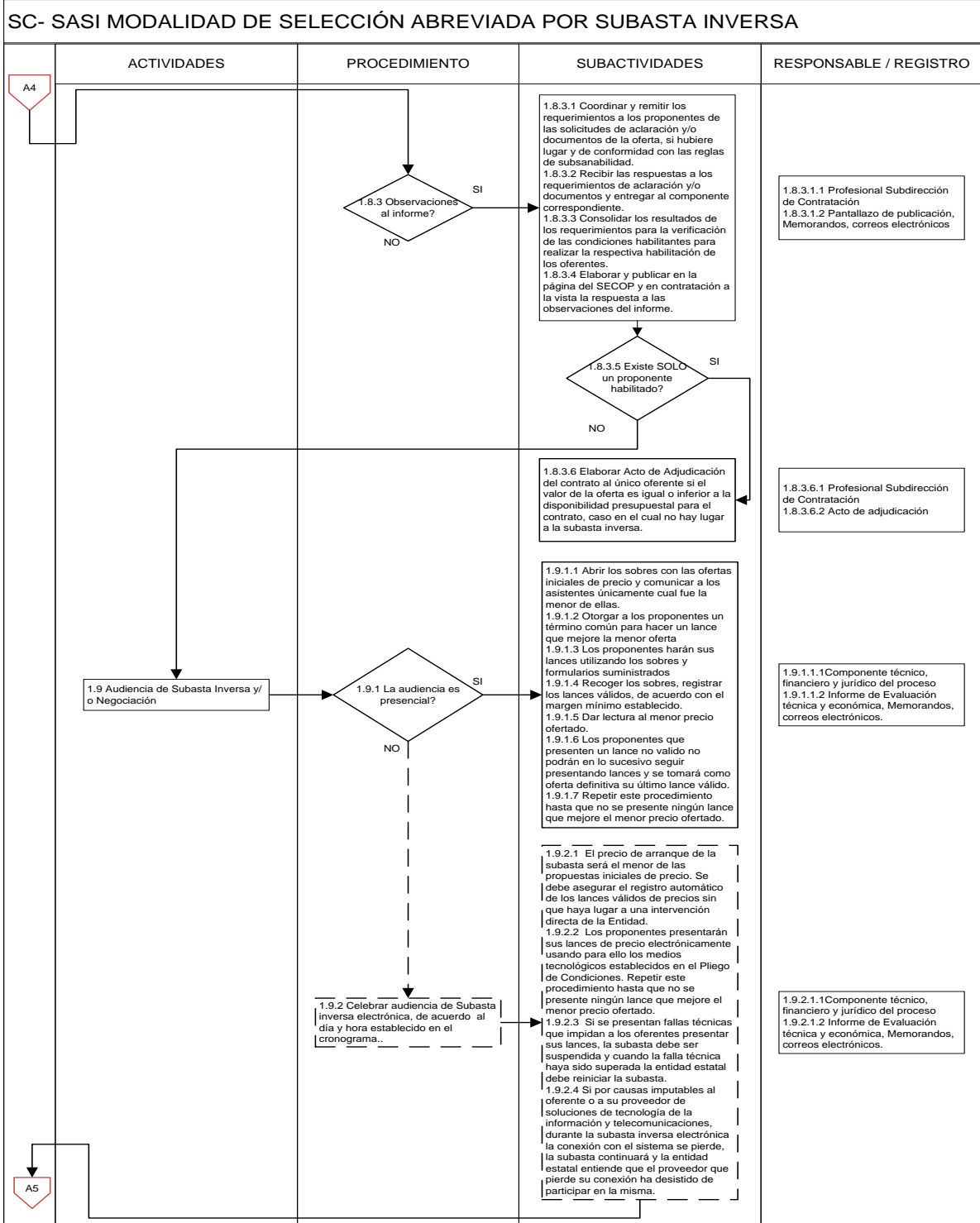


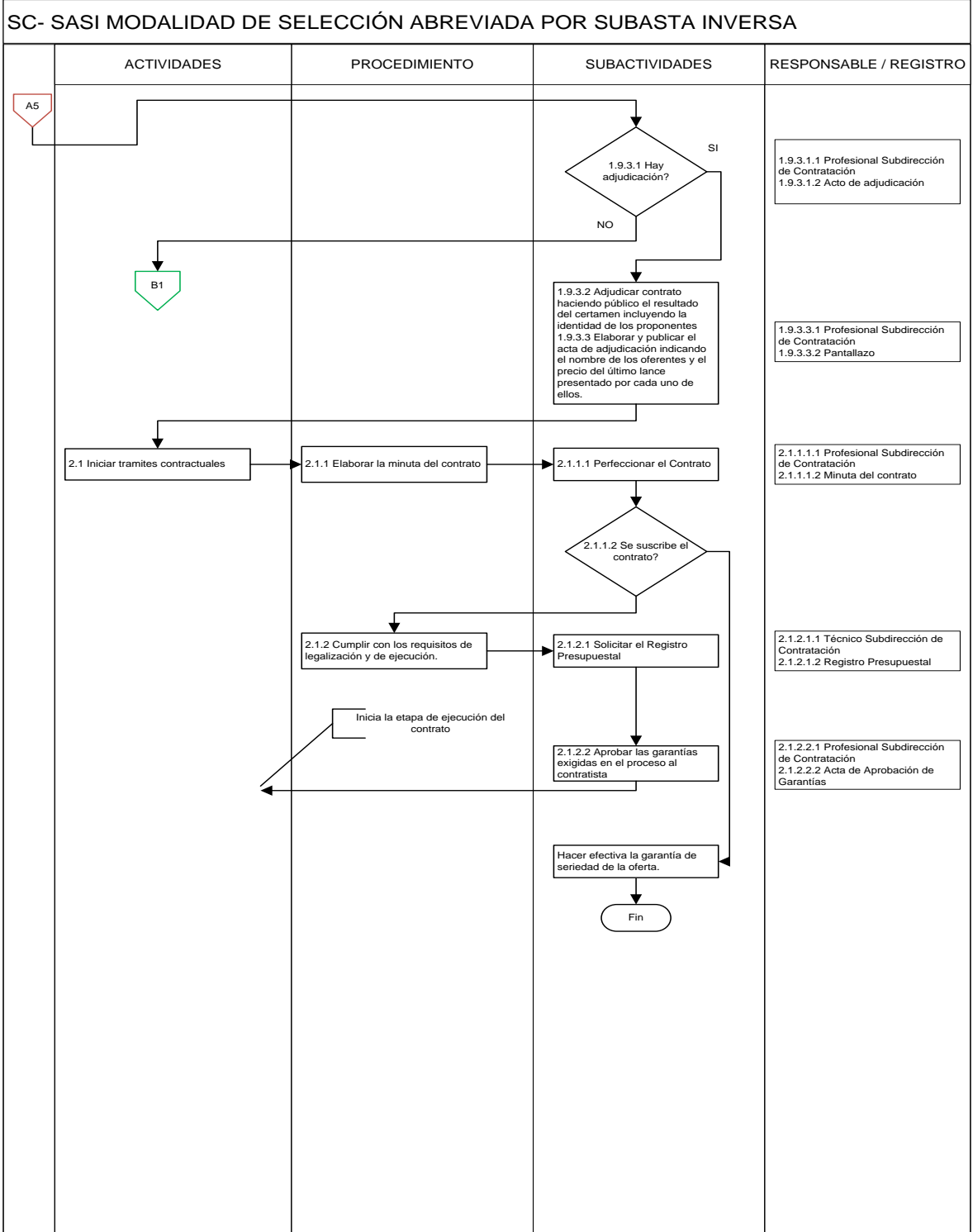
A1



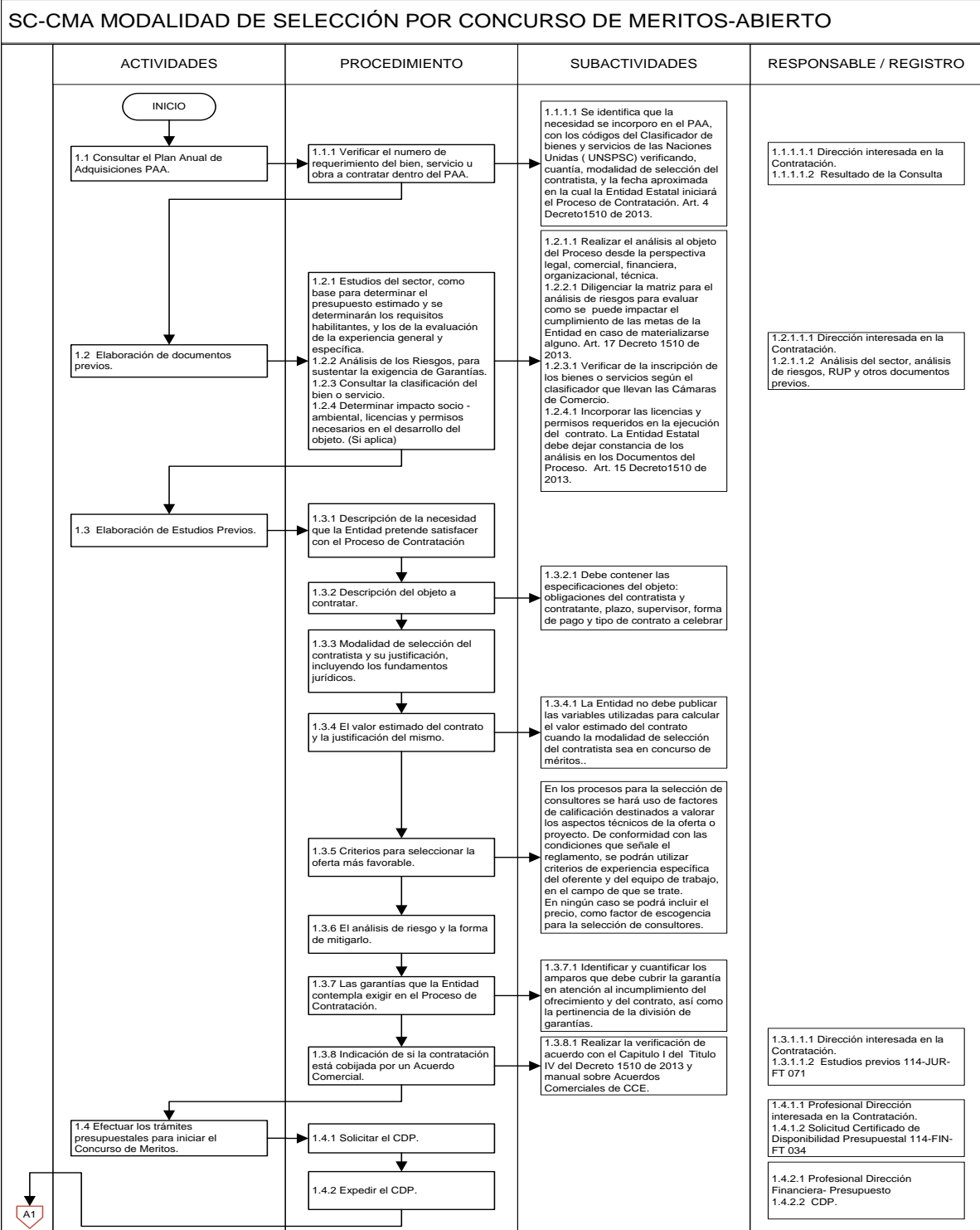


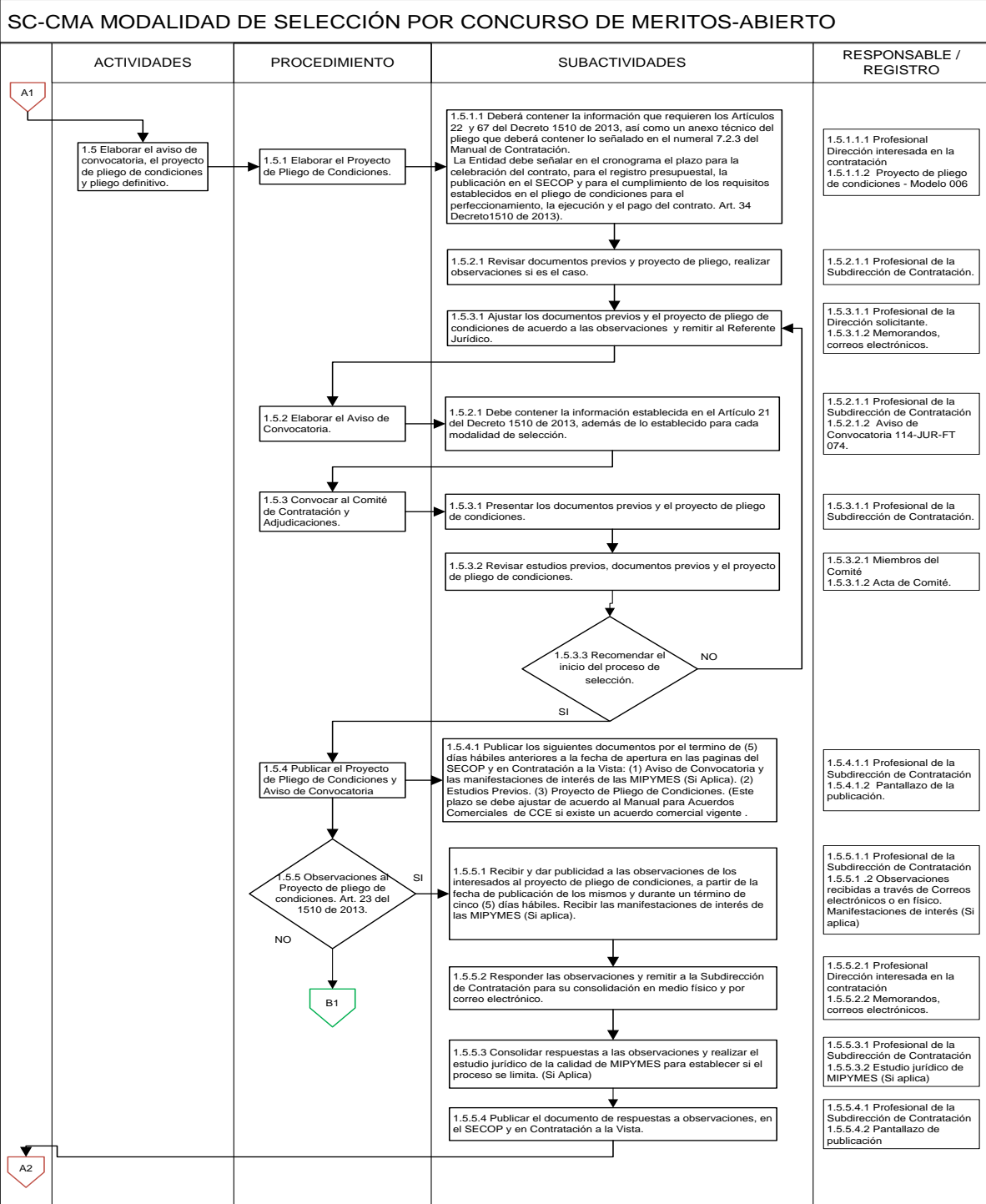


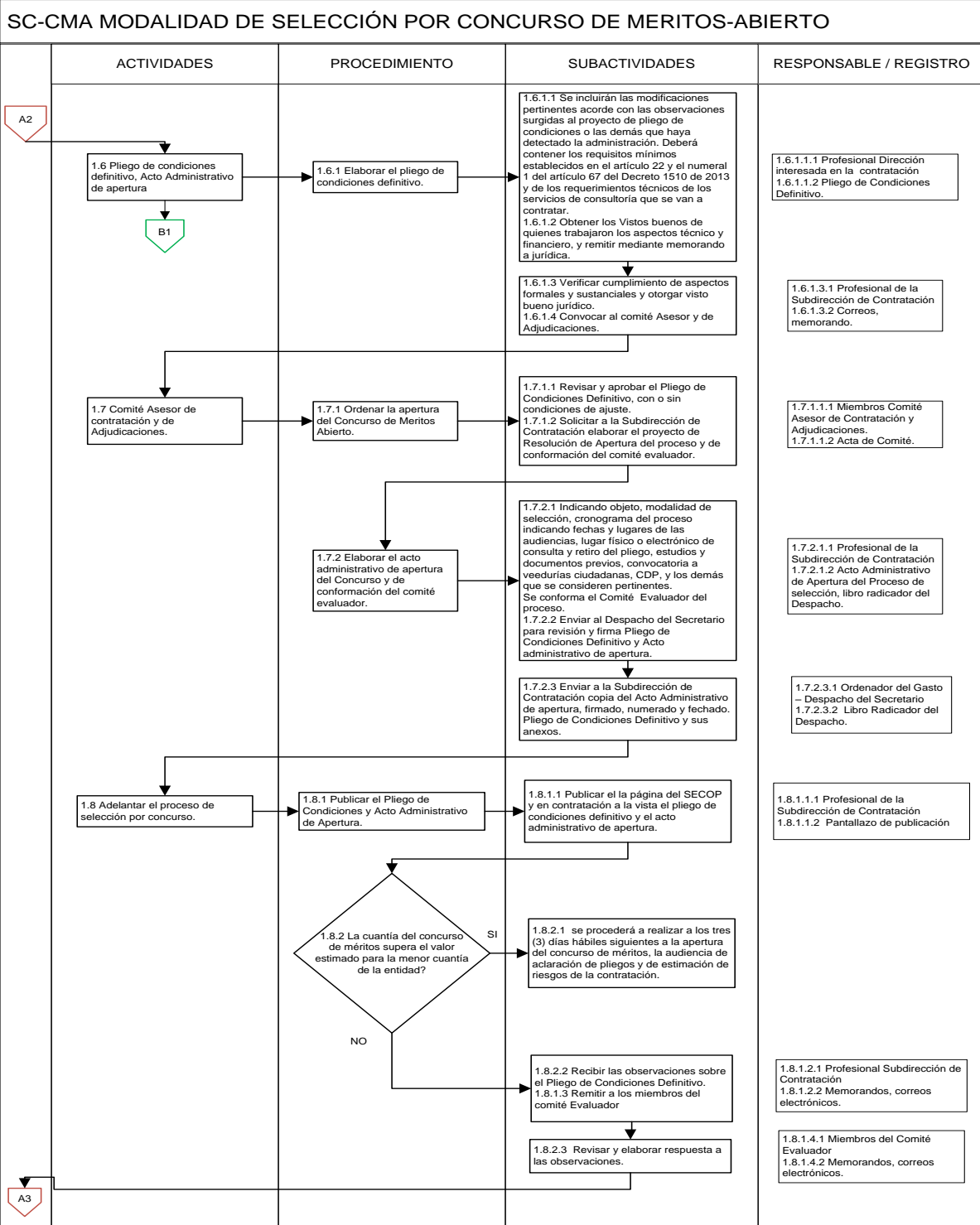


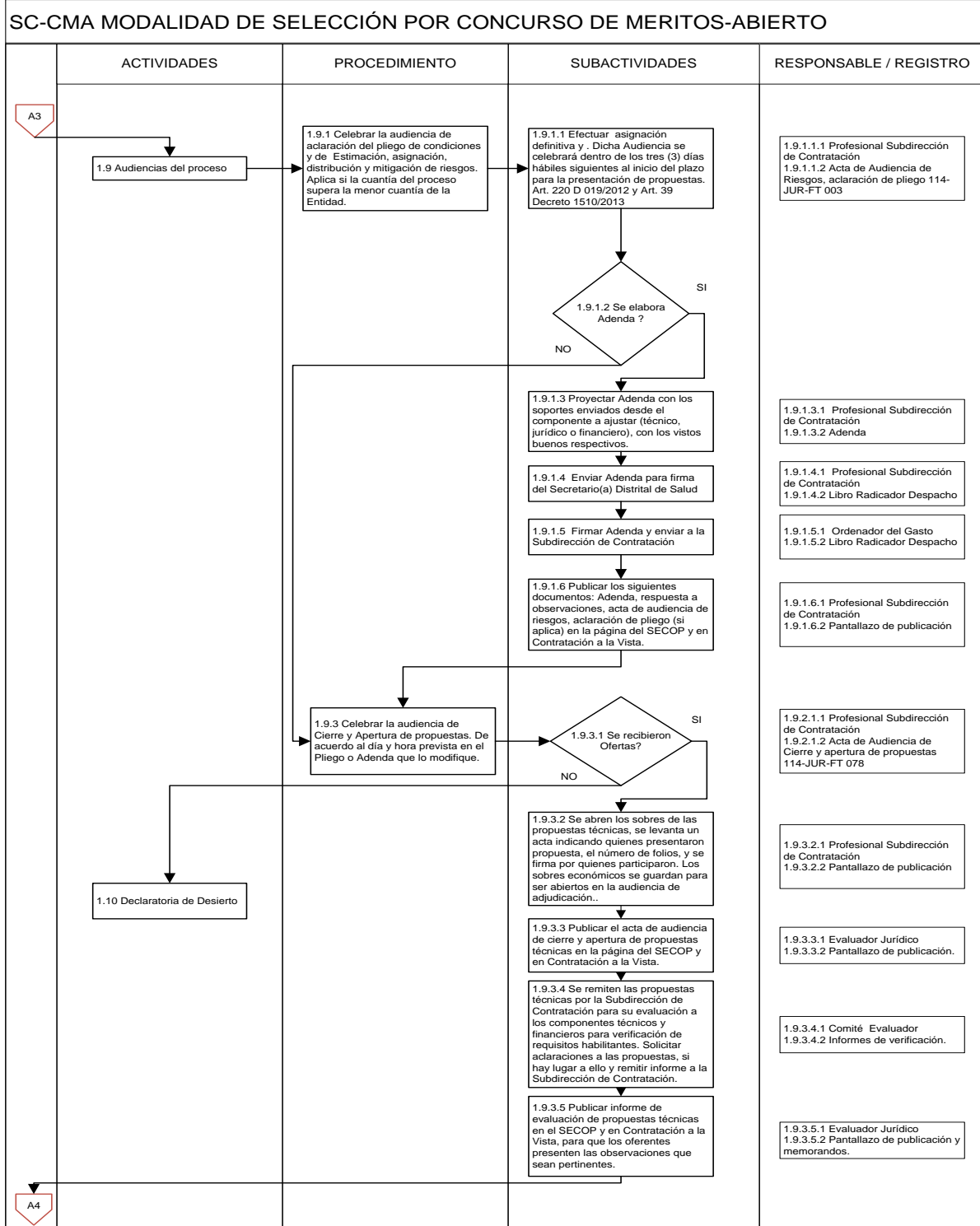


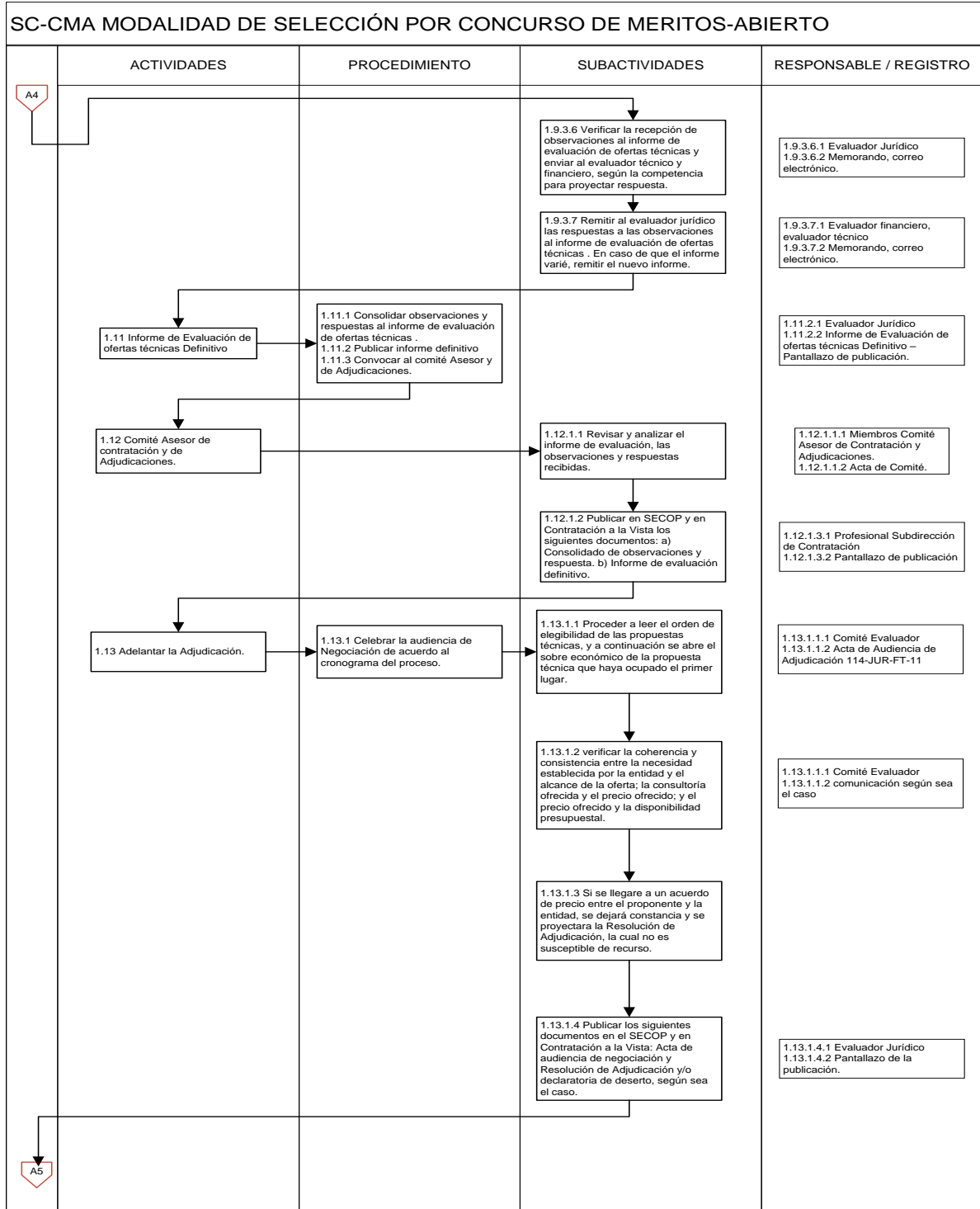


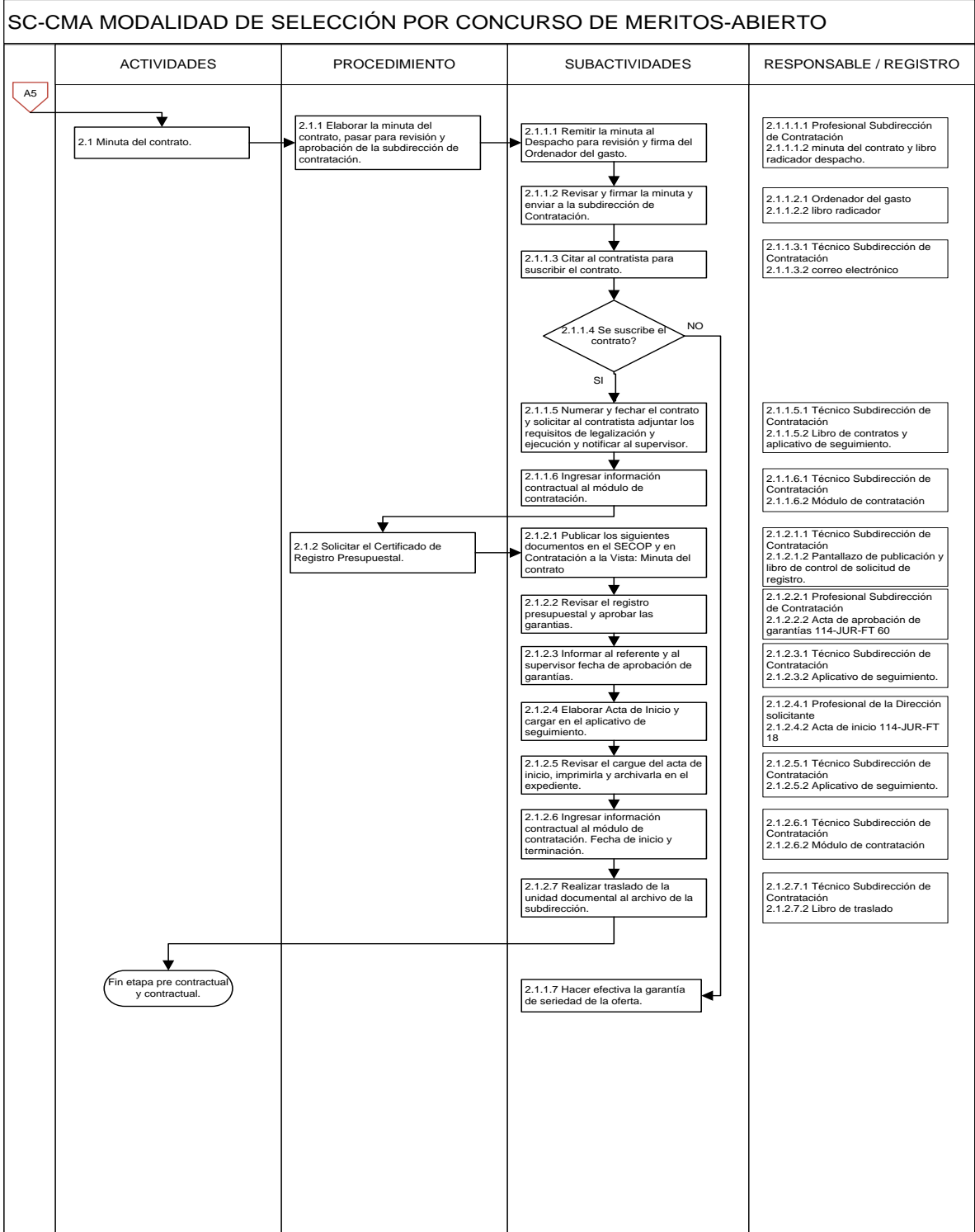








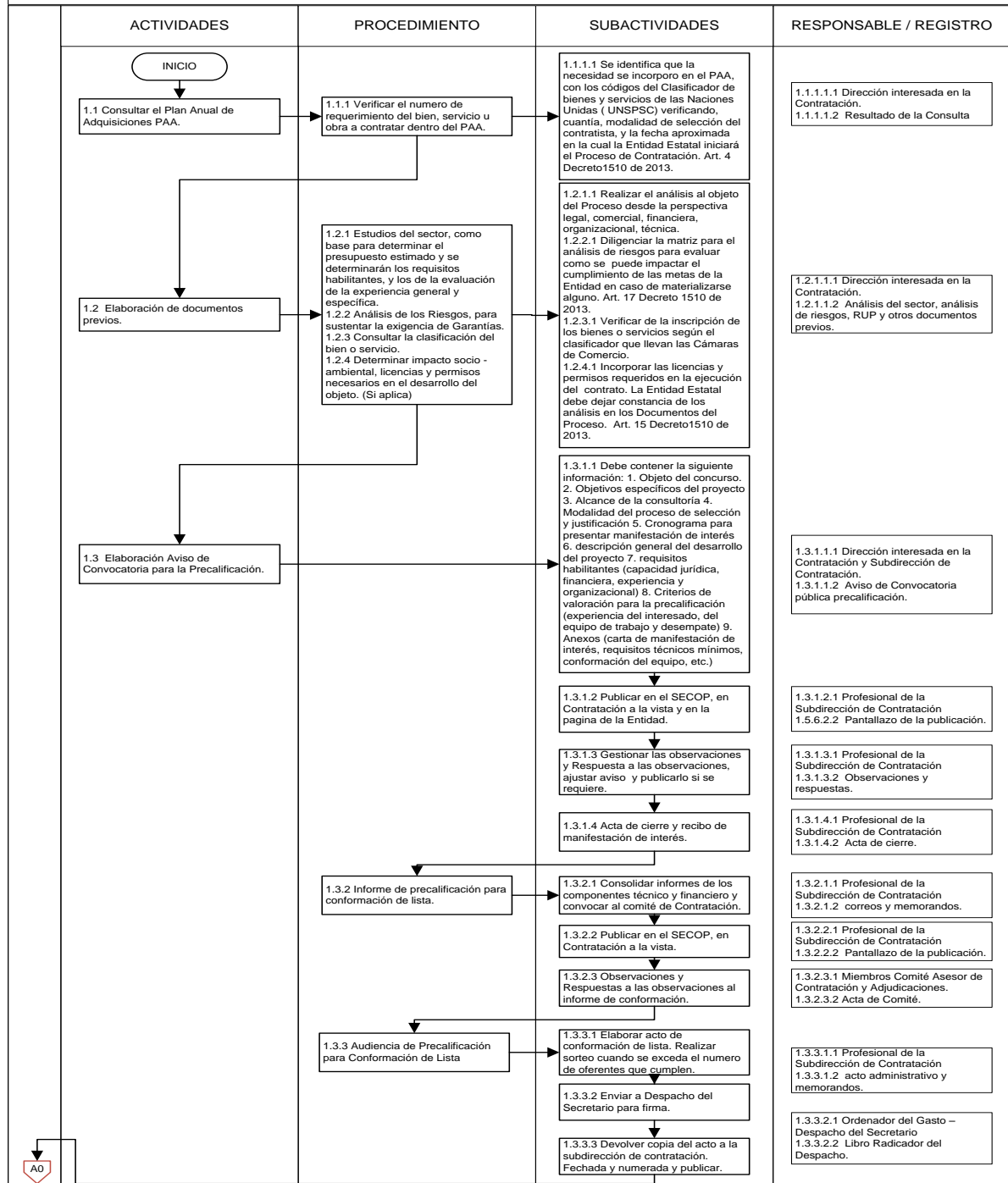






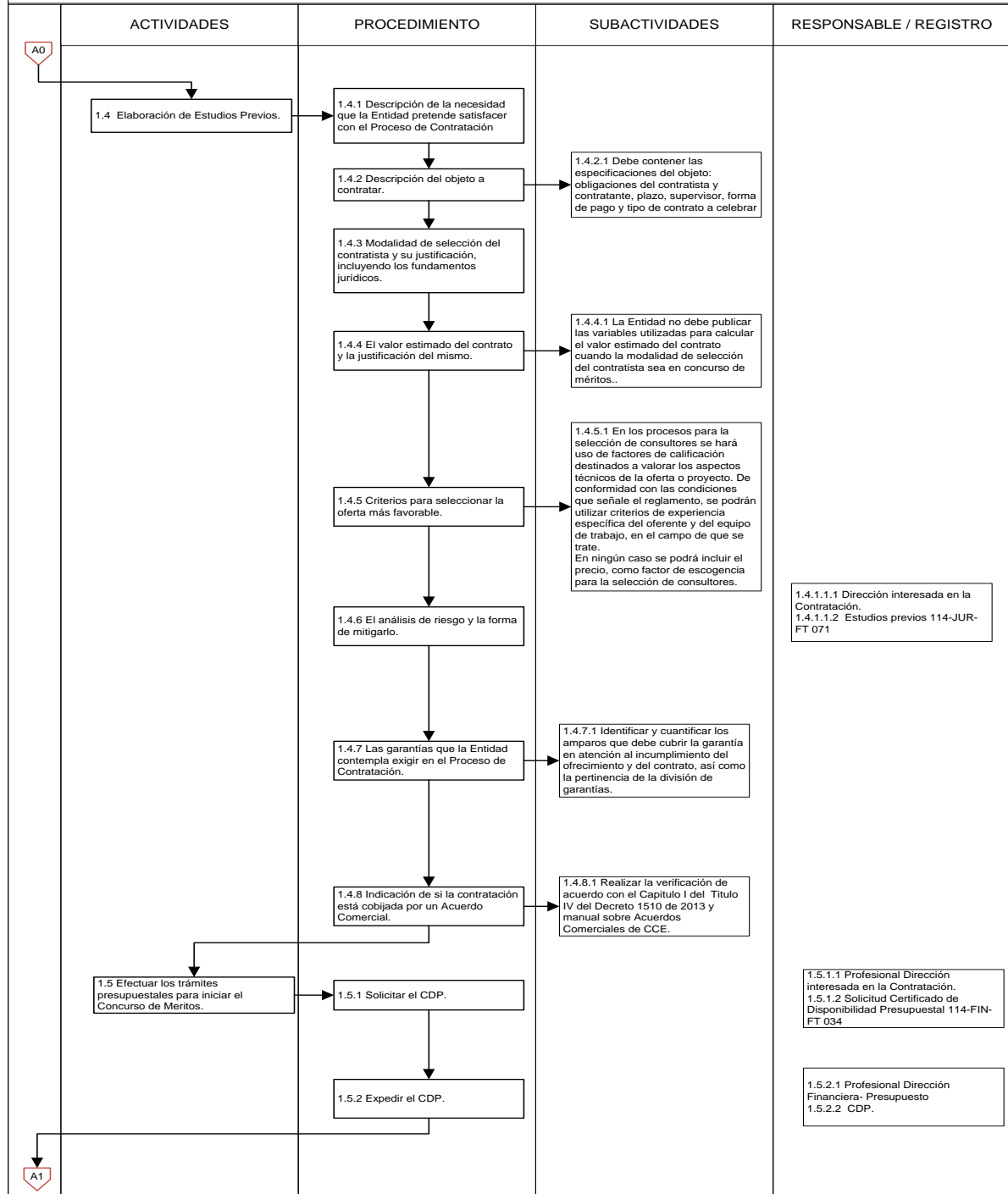


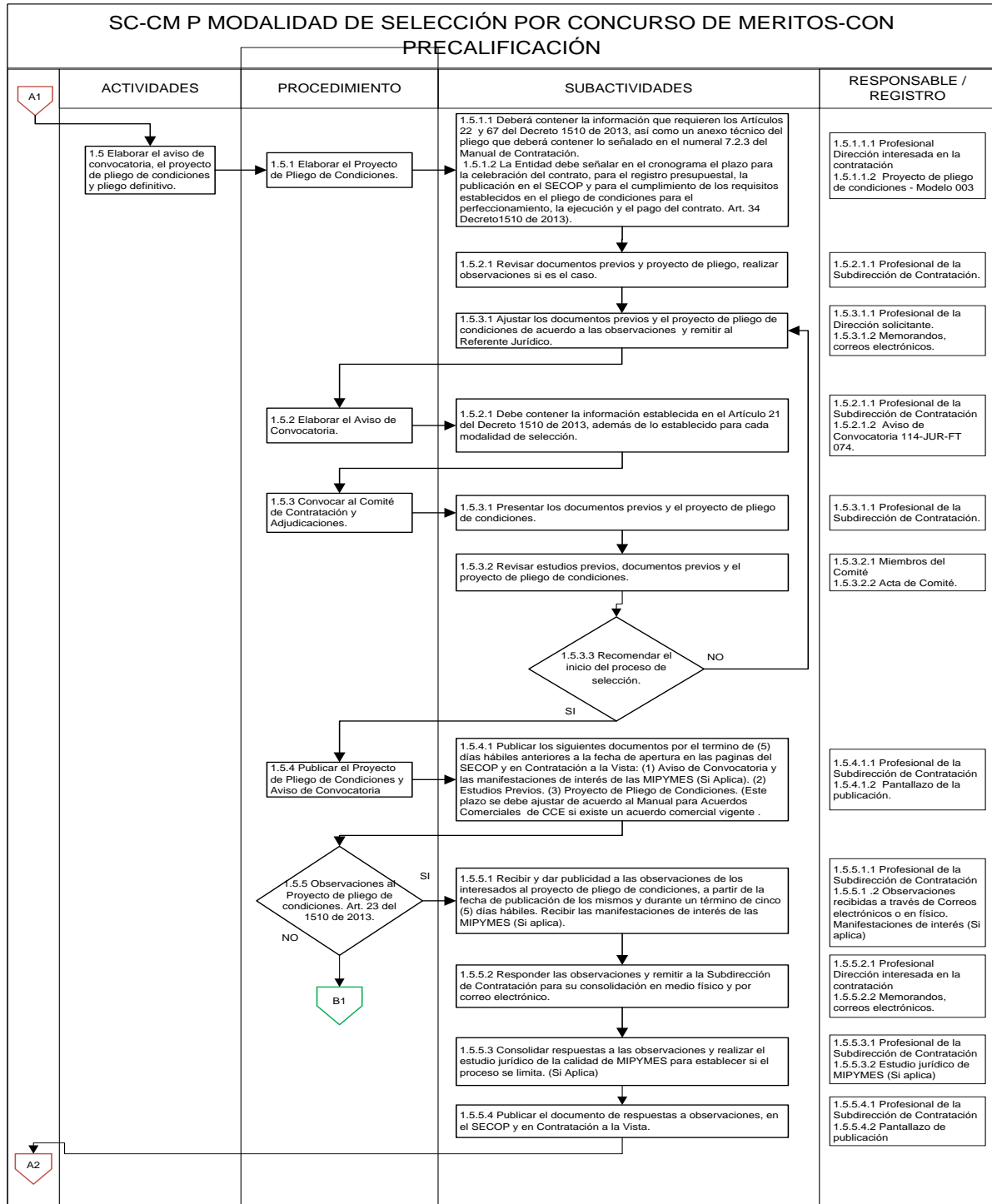
SC-CM P MODALIDAD DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS-CON  
PRECALIFICACIÓN





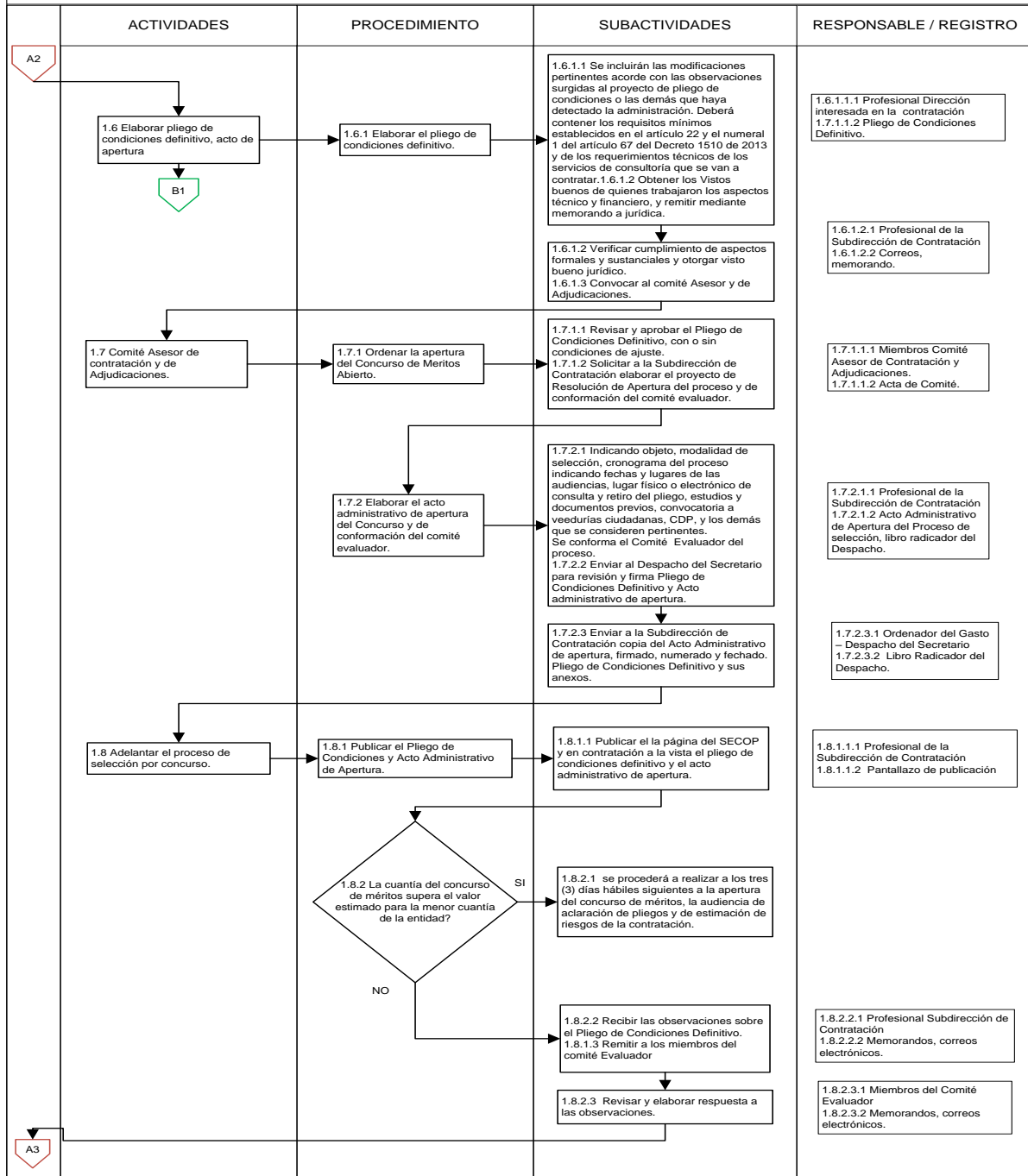
SC-CM P MODALIDAD DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS-CON  
PRECALIFICACIÓN





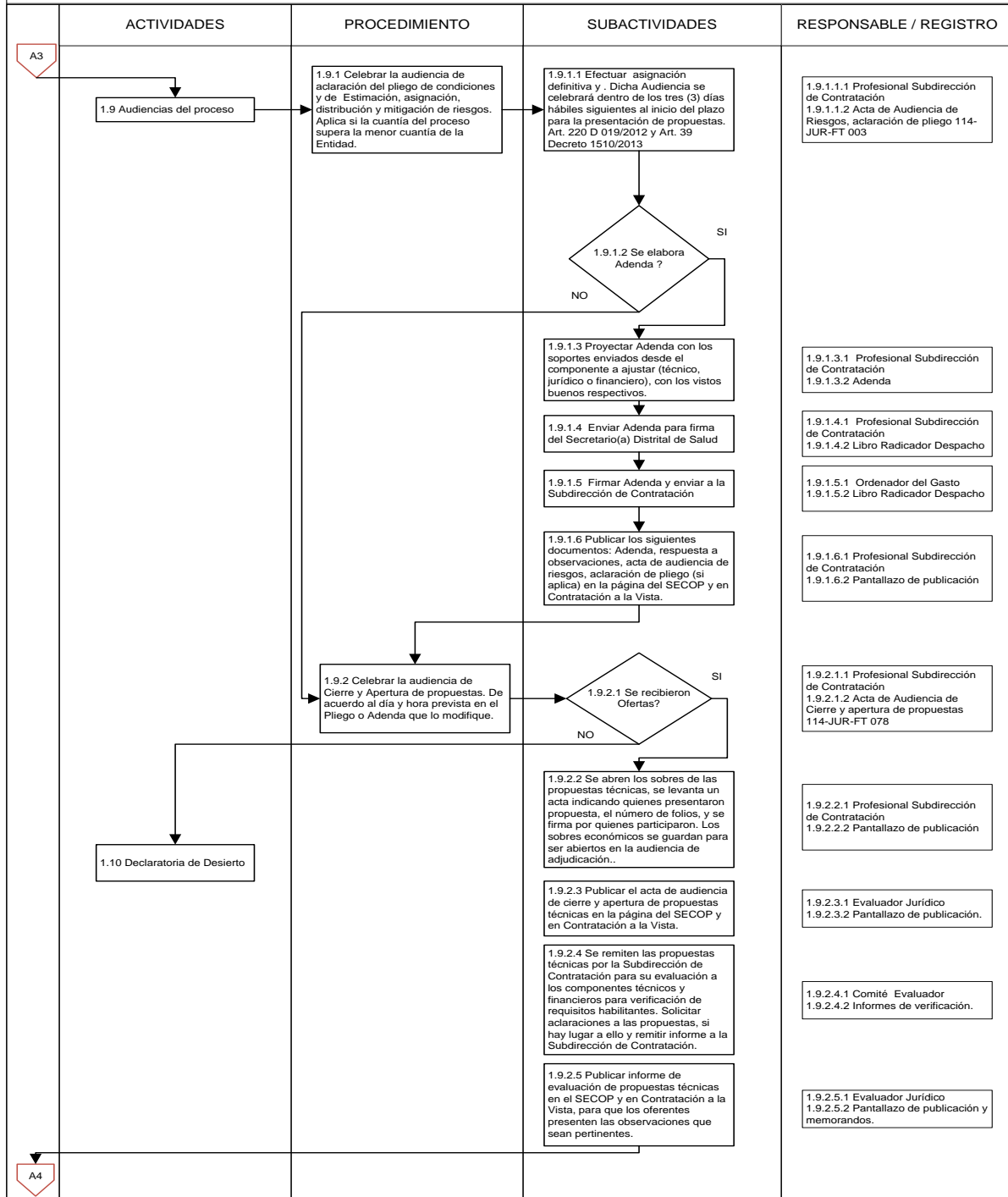


SC-CM P MODALIDAD DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS-CON  
PRECALIFICACIÓN





SC-CM P MODALIDAD DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS-CON  
PRECALIFICACIÓN





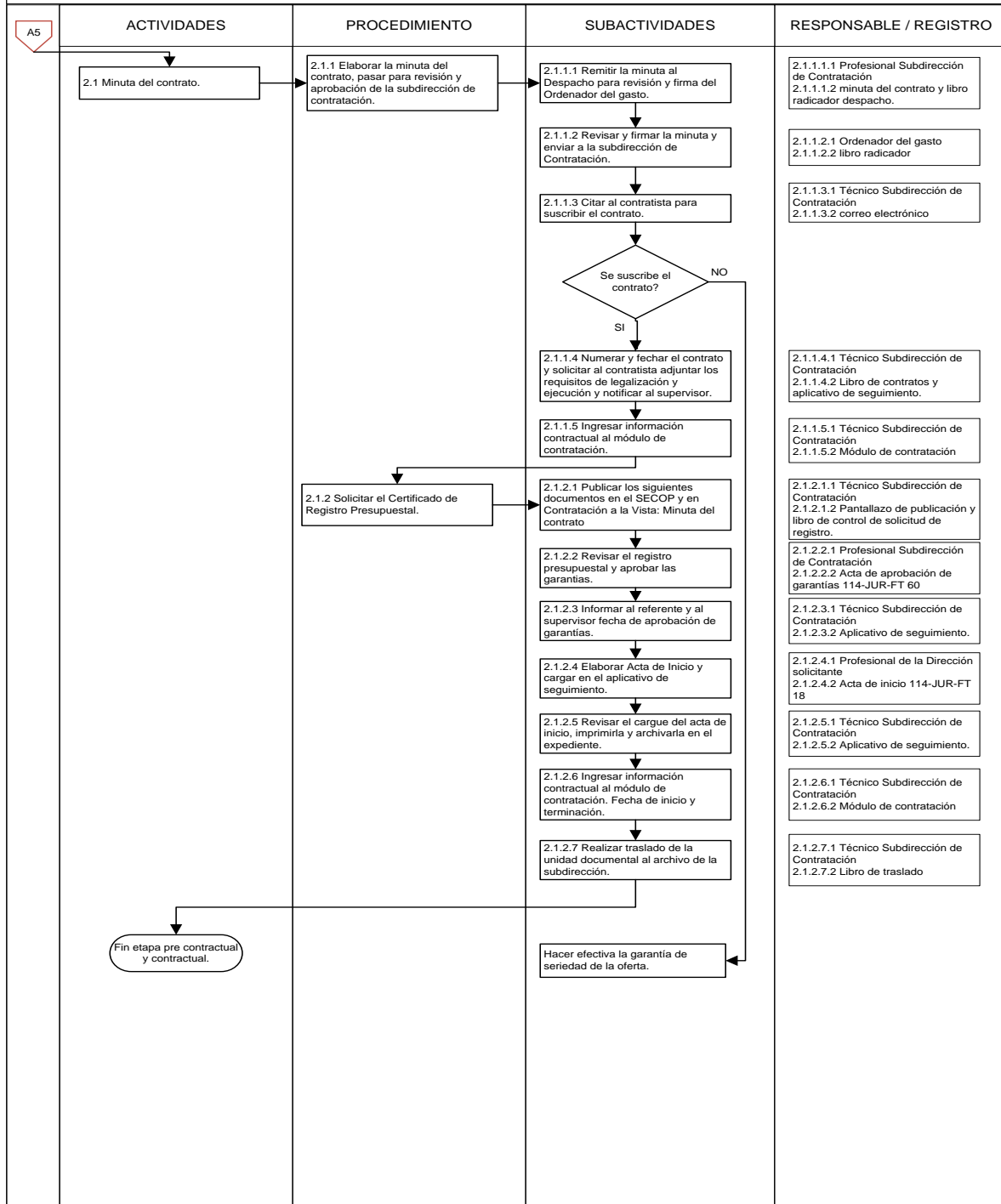
**SC-CM P MODALIDAD DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS-CON  
PRECALIFICACIÓN**

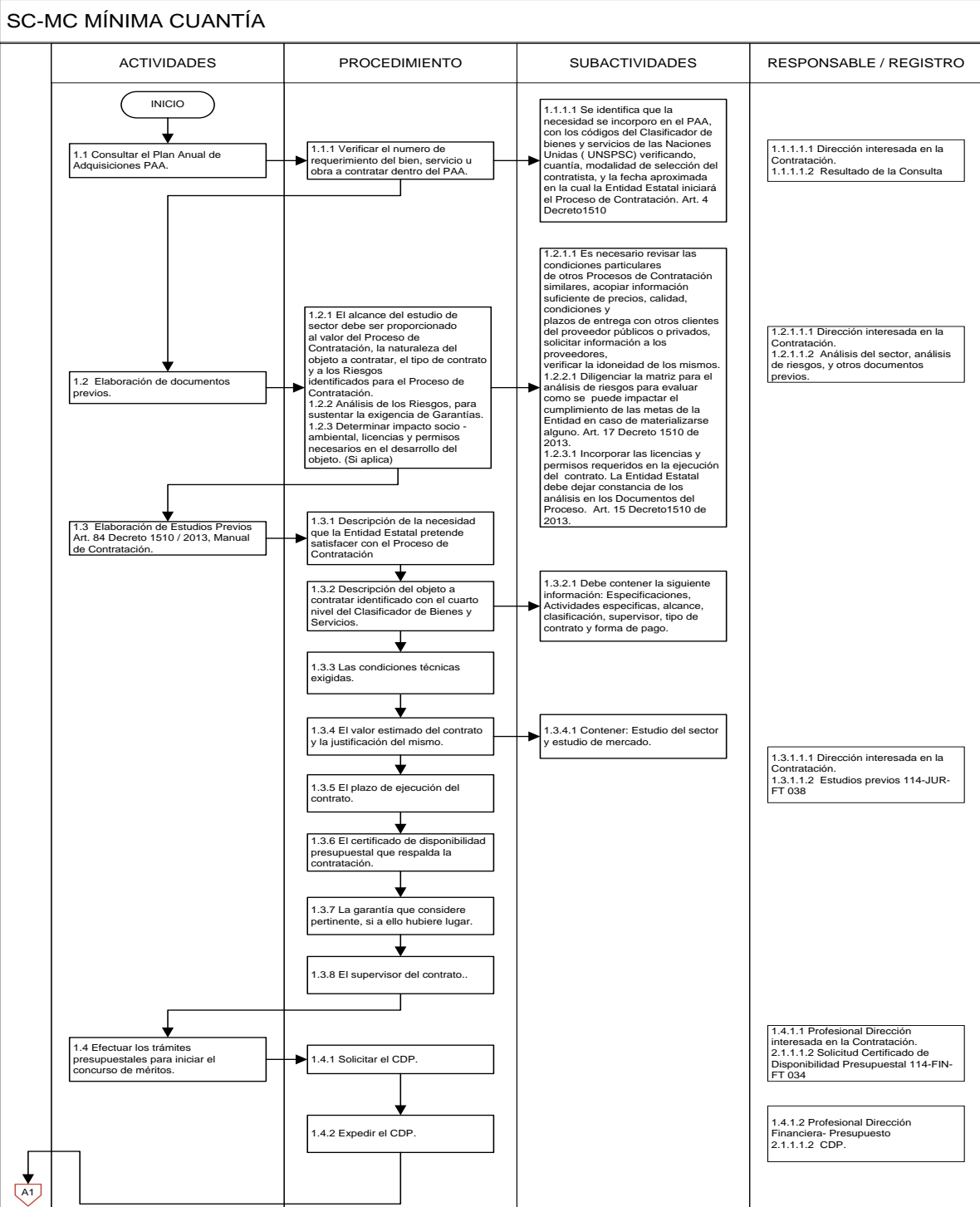
A4	ACTIVIDADES	PROCEDIMIENTO	SUBACTIVIDADES	RESPONSABLE / REGISTRO
			<p>1.9.1.5 Verificar la recepción de observaciones al informe de evaluación de ofertas técnicas y enviar al evaluador técnico y financiero, según la competencia para proyectar respuesta.</p> <p>1.9.1.6 Remitir al evaluador jurídico las respuestas a las observaciones al informe de evaluación. En caso de que el informe varié, remitir en nuevo informe.</p>	<p>1.9.1.5.1 Evaluador Jurídico 1.9.1.5.2 Memorando, correo electrónico.</p> <p>1.9.1.6.1 Evaluador financiero, evaluador técnico 1.9.1.6.2 Memorando, correo electrónico.</p>
	1.11 Informe de Evaluación Definitivo		<p>1.11.1.1 Consolidar observaciones y respuestas al informe de evaluación. 1.11.1.2 Convocar al comité Asesor y de Adjudicaciones.</p>	<p>1.11.1.1.1 Evaluador Jurídico 1.11.1.1.2 Memorando, correo electrónico.</p>
	1.12 Comité Asesor de contratación y de Adjudicaciones.		<p>1.12.1.1 Revisar y analizar el informe de evaluación, las observaciones y respuestas recibidas.</p> <p>1.12.1.2 Publicar en SECOP y en Contratación a la Vista los siguientes documentos: a) Consolidado de observaciones y respuesta. b) Informe de evaluación definitivo.</p>	<p>1.12.1.1.1 Miembros Comité Asesor de Contratación y Adjudicaciones. 1.12.1.1.2 Acta de Comité.</p> <p>1.12.1.2.1 Profesional Subdirección de Contratación 1.12.1.2.2 Pantallazo de publicación</p>
	1.13 Adelantar la Adjudicación.	1.13.1 Celebrar la audiencia de Negociación de acuerdo al cronograma del proceso.	<p>1.13.1.1 Proceder a leer el orden de elegibilidad de las propuestas técnicas, y a continuación se abre el sobre económico de la propuesta técnica que haya ocupado el primer lugar.</p> <p>1.13.1.2 verificar la coherencia y consistencia entre la necesidad establecida por la entidad y el alcance de la oferta; la consultoría ofrecida y el precio ofrecido; y el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal.</p> <p>1.13.1.3 Si se llegare a un acuerdo de precio entre el proponente y la entidad, se dejará constancia y se proyectará la Resolución de Adjudicación, la cual no es susceptible de recurso.</p> <p>1.13.1.4 Publicar los siguientes documentos en el SECOP y en Contratación a la Vista: Acta de audiencia de negociación y Resolución de Adjudicación y/o declaratoria de deserto, según sea el caso.</p>	<p>1.13.1.1.1 Comité Evaluador 1.13.1.1.2 Acta de Audiencia de Adjudicación 114-JUR-FT-11</p> <p>1.13.1.2.1 Comité Evaluador 1.13.1.2.2 comunicación según sea el caso</p> <p>1.13.1.4.1 Evaluador Jurídico 1.13.1.4.2 Pantallazo de la publicación.</p>
A5				

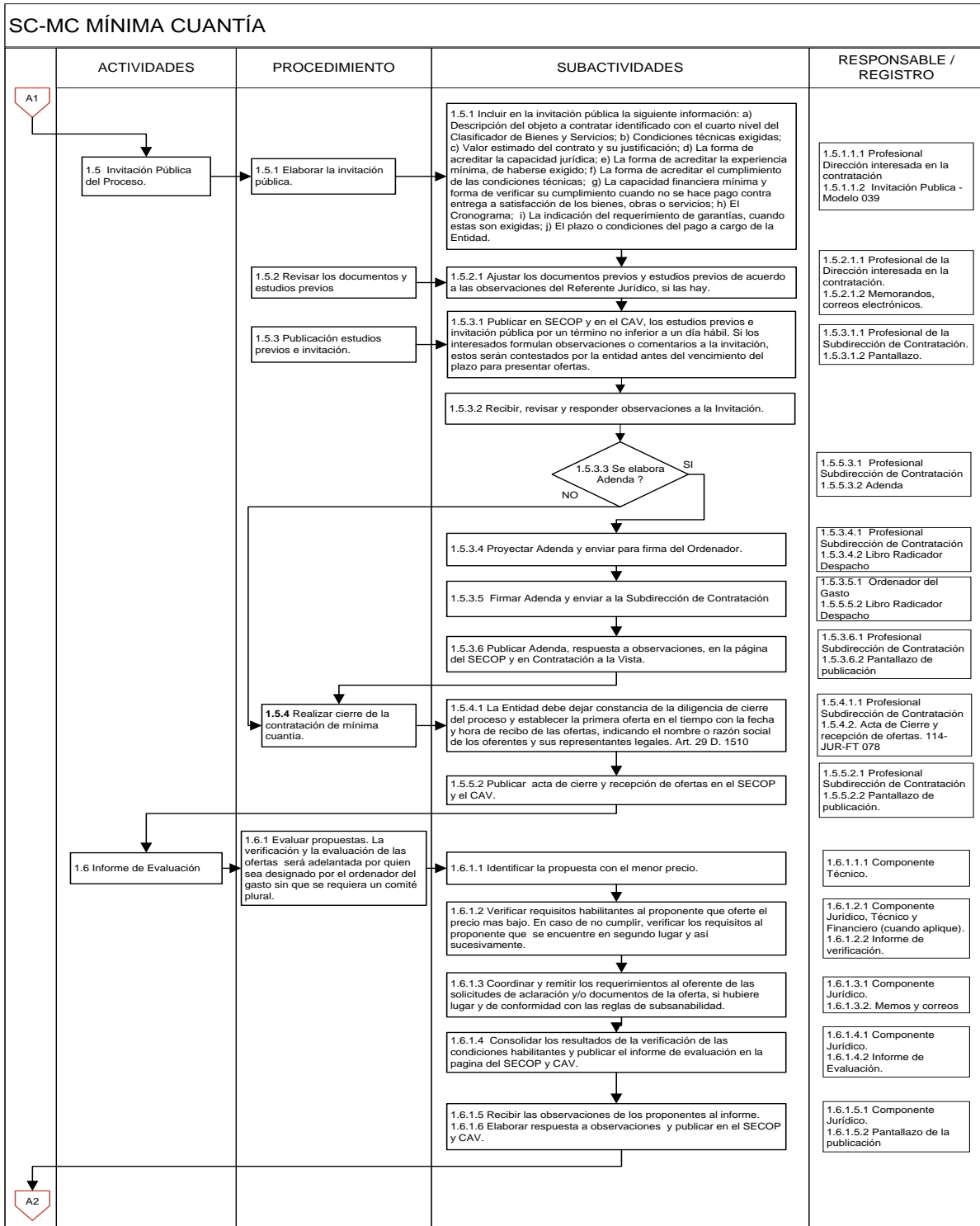


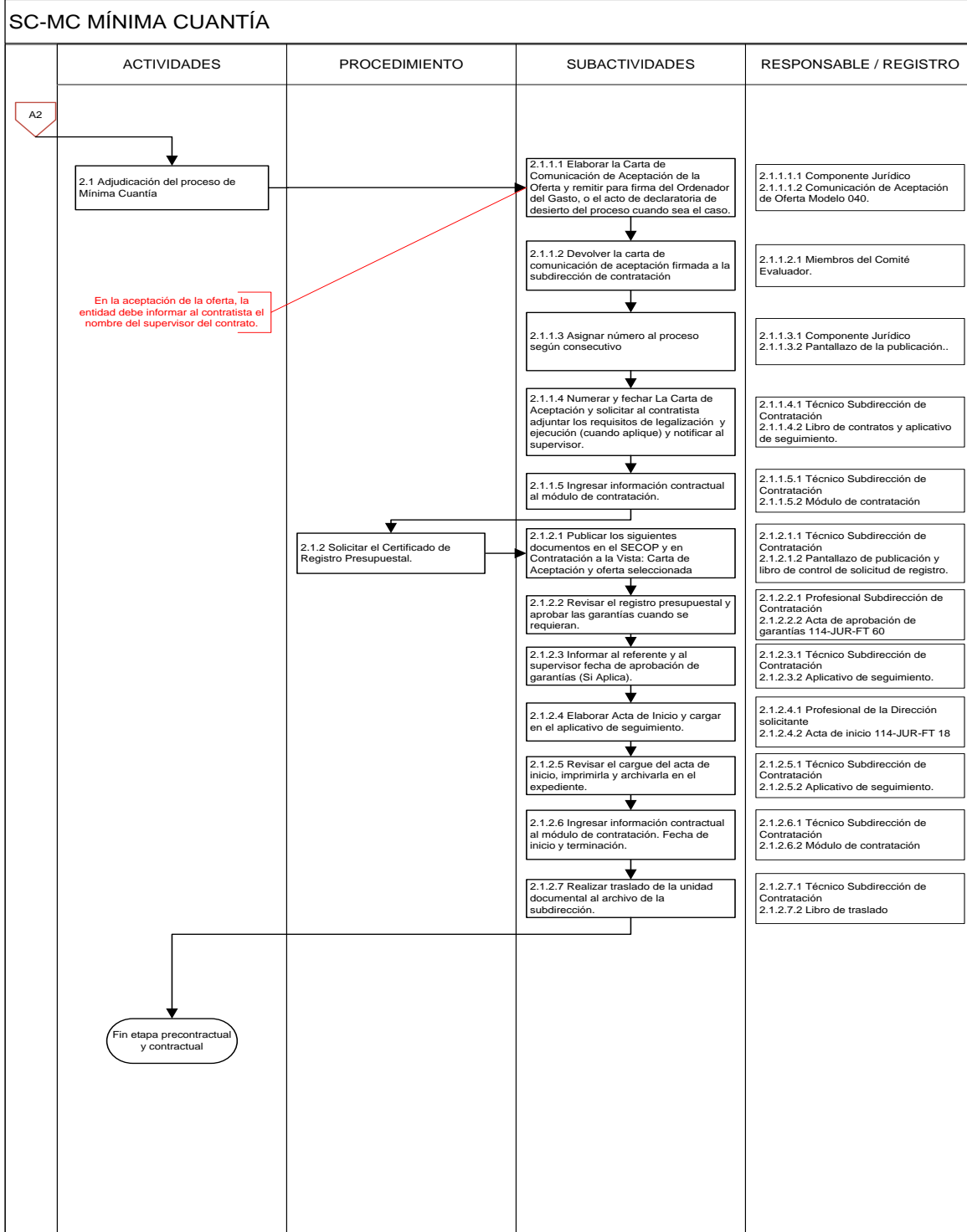


SC-CM P MODALIDAD DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS-CON  
PRECALIFICACIÓN



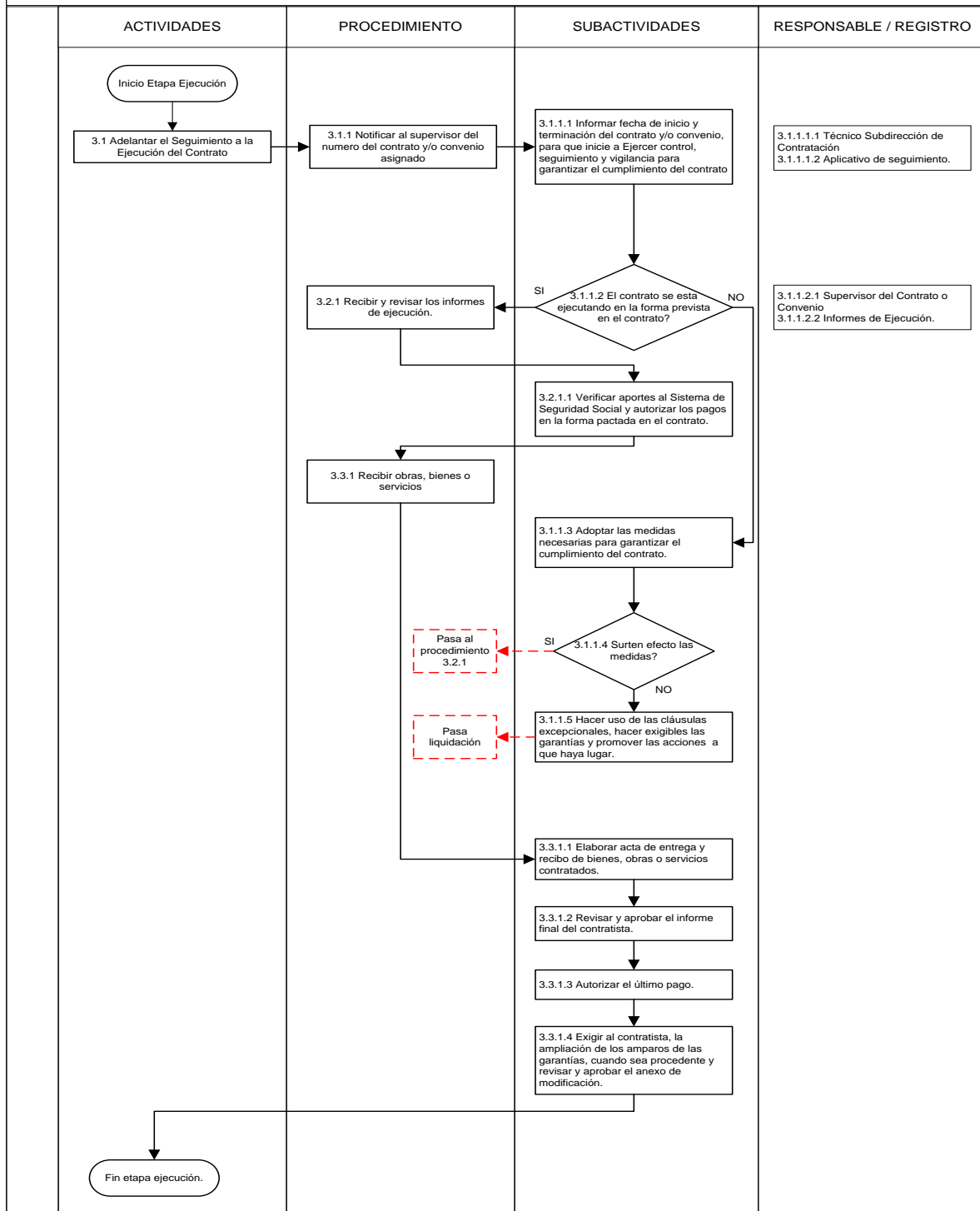


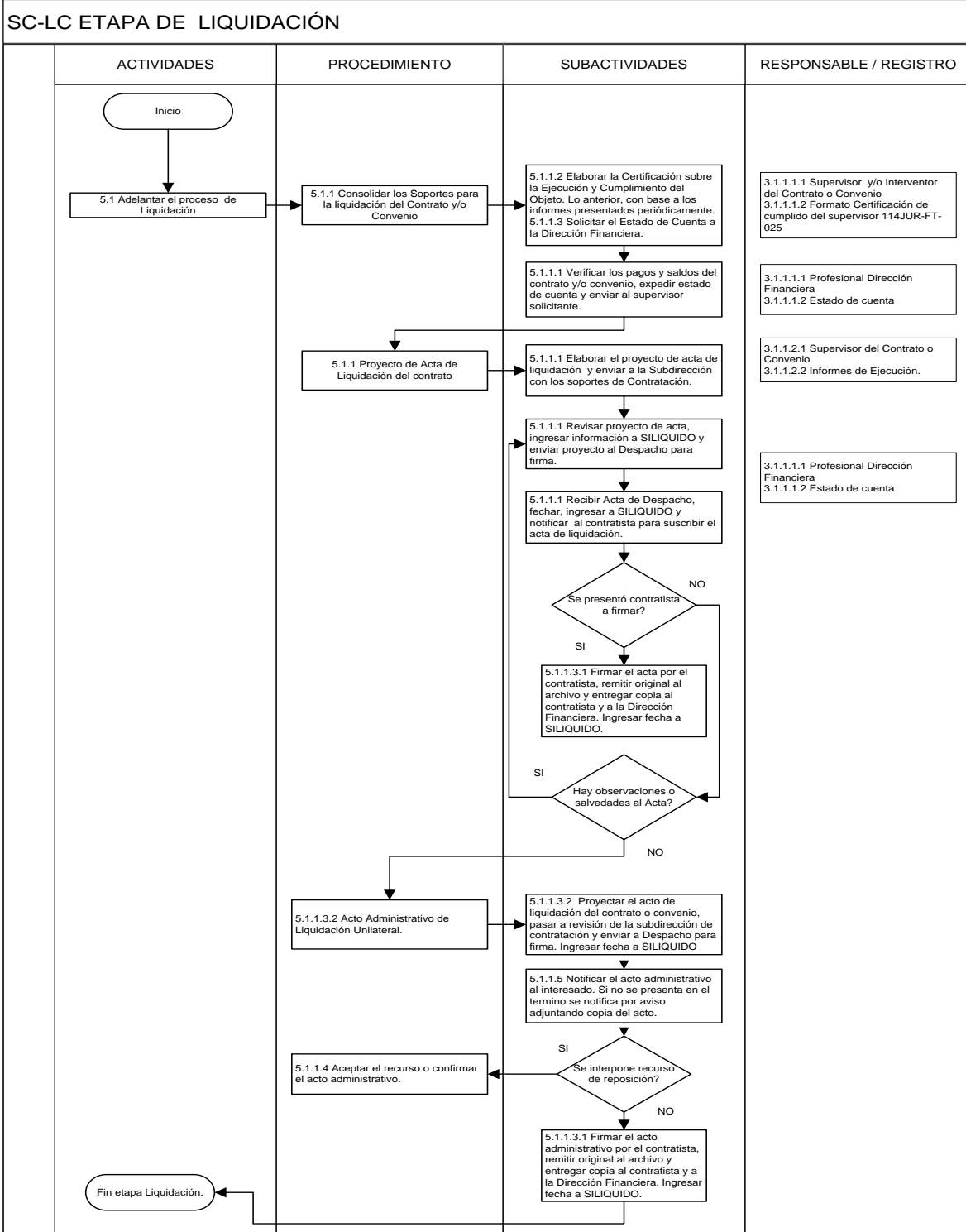






SC- SC ETAPA DE SEGUIMIENTO CONTRACTUAL









SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
MANUAL DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA  
DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL  
DE SALUD 2014  
Código: SDS-CON-MN-001 V.4

Elaborado por:  
Helver Alberto Guzman Martínez,  
Revisado y Aprobado por:  
Aura Elvira Gómez Martínez  
Dirección Planeación- Grupo SIG



## ANEXO 2

**Relación de documentos requeridos para la suscripción de Contratos de Prestación de Servicios o de Apoyo a la Gestión**



SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
MANUAL DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA  
DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL  
DE SALUD 2014  
Código: SDS-CON-MN-001 V.4

Elaborado por:  
Helver Alberto Guzman Martínez,  
Revisado y Aprobado por:  
Aura Elvira Gómez Martínez  
Dirección Planeación- Grupo SIG



- \* Plan Contractual
- \* Certificación expedida por la Dirección de Talento Humano, donde conste que no se cuenta con personal de planta o que el personal no tiene conocimientos especializados.
- \* Certificado de disponibilidad presupuestal
- \* Justificación, Estudios y documentos previos
- \* Certificación de idoneidad y experiencia expedida por el Jefe de la dependencia que requiere el contrato.
- \* Aceptación de estudios previos y condiciones contractuales
- \* Formato único de hoja de vida de la Función Pública, debidamente diligenciado y suscrito por el contratista.
- \* Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería.
- \* Fotocopia de la libreta militar (según el caso).
- \* Fotocopia de la tarjeta profesional cuando la ley la exija para el ejercicio de la profesión.
- \* Documentos soportes de hoja de vida: Títulos y certificados académicos y de experiencia.
- \* Constancia y/o documento de vinculación a la EPS y a Pensiones
- \* Manifestación del contratista de querer o no acogerse al mecanismo de descuento directo por parte de la entidad, para los aportes de Salud y Pensiones, a través de "mi planilla", si así se considera pertinente.
- \* Manifestación del contratista de querer o no afiliarse al Sistema de Riesgos Profesionales de la Secretaría Distrital de Salud.
- \* Registro Único Tributario (RUT) del Contratista
- \* Registro de Identificación Tributaria (RIT) del Contratista.
- \* Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- \* Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá
- \* Formato de solicitud de contratación.

Los documentos anteriores con la solicitud de contratación se remiten a la Subdirección de Contratación para la elaboración del contrato respectivo.

La Subdirección de Contratación verificará los antecedentes fiscales registrados en la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Certificación de Antecedentes Judiciales y allegará a la carpeta del contrato el reporte correspondiente.