DOCUMENTO PLIEGO DE CONDICIONES - CONDICIONES GENERALES ADICIONALES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

FFDS-SASI-004-2021

OBJETO:

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE PRESERVATIVOS MASCULINOS PARA LA PREVENCIÓN DEL VIH E ITS EN LA POBLACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DISTRITAL 143 DE 2.005

AGOSTO DE 2021

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RECOMENDACIONES GENERALES

Las presentes Condiciones Generales Adicionales del presente proceso de selección ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud y atendiendo los requisitos exigidos por los Artículos 2.2.1.1.2.1.3, 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso de selección, leer detenidamente el presente documento y cumplir con las reglas previstas para el mismo.

De igual manera, los proponentes **deberán** leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente los estudios previos, los cuestionarios previstos en la Plataforma SECOP II, los anexos y formatos para presentación de ofertas, el anexo de condiciones generales adicionales y cumplir con las reglas previstas para el mismo.
2. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, **la hora de entrega de las propuestas será la establecida en la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación**.
3. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, link del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo en el plazo fijado en el cronograma para el efecto. **Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**
4. Los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección son **perentorios y preclusivos**, motivo por el cual, cualquier solicitud presentada por fuera de los lapsos o canales definidos para el efecto **en la plataforma SECOP II, no será tenida en cuenta** por la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud.
5. Las propuestas presentadas son públicas y sólo existirá confidencialidad o reserva de algún documento específico de las mismas cuando la Constitución o la ley lo establezca. Por tal razón, los

oferentes deberán indicar en la carta de presentación de su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley o incluye textos de reserva o confidencialidad sin soporte normativo se entenderán como no escritos.

6. Para que la propuesta pueda ser evaluada, ésta deberá presentarse desde el usuario del proponente quien presenta la oferta, por consiguiente, no serán tenidas en cuenta aquellas propuestas que se presenten desde una cuenta de usuario diferente.
7. Cuando la propuesta sea presentada por consorcio o unión temporal, tenga en cuenta que la inscripción o creación de la cuenta en la plataforma SECOP II, será necesaria efectuarla para la figura asociativa y no solamente como inscripción de sus integrantes a título de persona natural o jurídica, conforme a los instructivos y tutoriales de la plataforma SECOP II. Lo anterior en desarrollo del deber de diligencia y cuidado que corresponde al interesado.
8. Es responsabilidad del oferente, leer los instructivos y tutoriales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente para el desarrollo del proceso contractual que será llevado a cabo a través de la plataforma SECOP II, para ingresar y cargar documentos e interactuar con la Entidad en la plataforma SECOP II: instructivos y tutoriales, que podrá consultar en la página www.colombiacompra.gov.co.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas del presente proceso los interesados deberán obrar con la moralidad y trasparencia que la Constitución y las Leyes consagran.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a la Veeduría Distrital y a la Agencia Colombiana para la Contratación Pública – Colombia Compra.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Los proponentes deberán suscribir un compromiso anticorrupción, que tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[1] y de la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas.

En caso de que la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud advierta presuntos hechos constitutivos de corrupción de parte de un interesado proponente durante el proceso de selección, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin que ellas determinen su procedencia o no y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección.

[1]Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo arts: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05.

1.3. CONVOCATORIAS VEEDURÍAS

La Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud convoca a las Veedurías Ciudadanas, a las diferentes Asociaciones Cívicas Comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades, centros especializados de investigación y los ciudadanos para que promuevan y realicen el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar la página web www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II y acudir ante la entidad ubicada en la carrera 32 N°. 12-81 piso 7 Edificio Administrativo, Subdirección de Contratación, para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

1.4. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todos y cada de los documentos del proceso de selección y adoptar las medidas necesarias para presentar un ofrecimiento serio del objeto del presente proceso. Así como conocer los instructivos y tutoriales de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, para ingresar y cargar documentos e interactuar en la plataforma SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, con la Entidad.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma. Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

CAPÍTULO II
FUNDAMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

2. OBJETO

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE PRESERVATIVOS MASCULINOS PARA LA PREVENCIÓN DEL VIH E ITS EN LA POBLACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DISTRITAL 143 DE 2.005.

2.1. ALCANCE DEL PROCESO

NO APLICA

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CÓDIGO UNSPSC

El suministro de los elementos del presente proceso de selección se clasifica conforme al Código estándar de productos y Servicios de Naciones Unidas - UNSPSC (por sus siglas en inglés), así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
53000000-Ropa, maletas y productos de aseo personal	53130000-Artículos de tocador y cuidado personal	53131600- Baño y cuerpo	53131622-Condones

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las condiciones técnicas a tener en cuenta para el desarrollo del presente proceso de contratación están definidas en el numeral **14 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO** del Estudio Previo.

2.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1882 de 2018) y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015 y las leyes Civiles y Comerciales y demás, normas que adicionen, complementen o regulen la materia; así como la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, el Decreto 19 de 2012 y el Manual de Contratación vigente de la Entidad.

Se acudirá a la modalidad de Selección Abreviada de conformidad con lo establecido para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de acuerdo con lo señalado en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el cual señala que puede contratarse mediante selección abreviada, a través de una subasta inversa; por compra en Bolsa de Productos; o por compra a través de un catálogo derivado de un Acuerdo Marco de Precios.

El Fondo Financiero Distrital de Salud ha definido con anterioridad que el suministro de los bienes y servicios objeto de contratación son de características técnicas uniformes y de común utilización, habida cuenta que son generalmente los requeridos por las diferentes entidades estatales para su normal funcionamiento, ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos.

De igual forma, y de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 310 de 2021, se verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano sobre la existencia de algún Acuerdo Marco relacionado con el objeto contractual y los elementos a adquirir, observándose la no existencia de alguno que obligase a la entidad acogerse a lo señalado en dicha normatividad.

Conforme con lo anterior, se prevé el uso de la **Subasta Inversa**, como opción de la selección abreviada a contratar, que se regirá por el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **SUMINISTRO**, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la legislación civil, y demás normas que adicionen, modifiquen o reglamenten la materia, para atender las necesidades que se enuncian en el objeto del presente proceso.

2.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($250.000.000) M/Cte.**, incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directas e indirectas, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado. Para la determinación de este, se procedió a solicitar cotizaciones y se tomaron datos históricos con base en las cuales se elaboró el estudio de mercado.

Nota 1: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad; en caso de que esta sobrepase el monto allí establecido, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 2: El proponente deberá ofertar en la plataforma SECOP II todos los ítems. En caso de que la oferta no contemple todos los ítems, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA 3: El proponente deberá consignar su oferta económica en la plataforma del SECOP II, de acuerdo al cuestionario descrito para la oferta económica.

NOTA 4: El proponente deberá tener en cuenta en su oferta económica que con el valor ofertado para cada uno de los ítems suministrará los elementos teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en el anexo técnico.

NOTA 5: Es responsabilidad exclusiva del proponente incluir en su propuesta todos los costos directos, indirectos, tasas, impuestos y contribuciones necesarias para la ejecución del contrato.

Nota 6: El valor propuesto deberá contemplar todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con la ley, si hay lugar a ello.

Nota 7: El FFDS podrá adquirir mayores cantidades de acuerdo con el resultado de la subasta, por ello el valor del contrato será hasta por el presupuesto oficial estimado.

2.7. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato final será hasta por el presupuesto oficial estimado incluido IVA (cuando aplique), todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, y será cancelado de acuerdo con lo establecido en la forma de pago y a las condiciones establecidas en los presentes estudios previos.

2.8. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso Colombiano (Ley 1564 de 2012) y 480 del Código de Comercio Colombiano, así como en la Resolución 10547 de 2018 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o con el requisito de la apostilla contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que, de conformidad con dichas disposiciones, así se requiera.

2.9. CONSULARIZACIÓN.

Al tenor de lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes." En el caso de sociedades, conforme lo prevé el citado artículo del Código de Comercio "al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite anteriormente señalado, tales documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites a que haya lugar.

2.10. APOSTILLA

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado previamente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Nota: Los documentos con su respectivo trámite de apostilla podrán ser aportados en copia simple o copia auténtica, pero deben ser legibles y en todo caso, el Fondo Financiero Distrital de Salud-Secretaría Distrital de Salud se reserva el derecho de solicitar aclaración o la exposición del original, cuando la copia aportada no sea clara o legible.

CAPITULO III.

CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las propuestas, comunicaciones, aclaraciones, modificaciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección, se harán en idioma castellano. Por lo anterior, cuando así lo exija el presente documento de Condiciones Generales Adicionales, los documentos con los cuales el proponente

acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original y con la traducción al castellano.

Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

3.2. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

Conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad publicará en la plataforma SECOP II "www.colombiacompra.gov.co", un aviso de convocatoria del proceso de selección, indicandola información general del proceso.

3.3. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS, DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES ADICIONALES Y ANEXOS AL DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES ADICIONALES.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos y cuestionarios que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, en los plazos establecidos en el cronograma del proceso para el efecto.

3.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En atención que a la fecha no ha sido regulado el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 la entidad no procede a realizar convocatoria para limitar el proceso a MIPYMES, en concordancia con lo conceptuado por Colombia Compra Eficiente en el **Concepto C – 043 de 2021** el cual establece: *"(…) En tal sentido, el gobierno nacional podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a mipymes. Por ende, mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad"*.

3.5. DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

La Entidad recibirá las observaciones, consultas, o solicitudes de aclaración al presente proceso de selección que se realicen **únicamente** a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Las respuestas a las mismas, de igual manera serán realizadas por la Entidad a través de la plataforma del SECOP II.

La Secretaria Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud no atenderá consultas personales, ni telefónicas; por tanto, carecerá de validez cualquier manifestación dada verbalmente.

Será responsabilidad de cada proponente consultar la plataforma SECOP II "www.colombiacompra.gov.co", para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

NOTA: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co durante el adelantamiento del proceso de selección, la Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud y el oferente deberán seguir el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Evento en el cual, previo agotamiento del procedimiento, la Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, recibirá las mismas a través del buzón de correo contratación@saludcapital.gov.co.

3.6. PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con el Artículo 7 de la misma Ley siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso y que cumplan con los requisitos habilitantes (Jurídicos, Financieros y Técnicos) establecidos en el presente documento.

3.7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Pueden participar en este proceso de Selección quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000, 789 de 2002, 1474 de 2011, 1778 de 2016, 1801 de 2016, y demás normas vigentes sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del presente proceso será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma. Si la ocurrencia de la causal se presenta dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo sobre la terminación o cesión del contrato.

3.8. ADENDAS

Toda modificación que se efectúe a las condiciones generales, cuestionarios, anexos y formatos del proceso, serán realizadas a través la plataforma SECOP II, página; www.colombiacompra.gov.co.

En el evento que previo a la fecha máxima de expedición de adendas, los proponentes hayan presentado sus ofertas en la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, deberán aceptar la adenda y volver a presentar la oferta, de conformidad con las guías de Colombia Compra Eficiente expedidas para el efecto.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, para los demás procesos de selección la Entidad podrá modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas a más tardar el día hábil antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

> *"La Entidad Estatal debe 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".*

De igual manera, es importante señalar que la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

3.8 CONSULTA DE PROPUESTAS

Después de efectuado el cierre de las propuestas, las mismas podrán ser consultadas por las personas que así lo requieran, de acuerdo al procedimiento establecido en la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Nota: Cuando el proponente manifieste que algunos de los documentos de su propuesta tienen el carácter de reservado y la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud así lo constate, no publicará dichos documentos en la plataforma. Para el efecto el proponente deberá indicar en la plataforma del SECOP II y en el **FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA,** cuales documentos son objeto de reserva e identificarlos plenamente dentro de la misma.

3.9 COMUNICACIONES EN EL MARCO DEL PROCESO

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con la **Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud** se realizarán a través de la plataforma Secop II www.colombiacompra.gov.co.

La Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en las condiciones generales adicionales.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de la **Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud** podrá afectar el alcance y condiciones de las Condiciones generales adicionales y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

NOTA: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma Secop II "www.colombiacompra.gov.co" durante el adelantamiento del proceso de selección, la **Secretaria Distrital**

de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

3.10 ACUERDOS COMERCIALES.

Al presente proceso de selección le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales, según se denota en el siguiente cuadro:

Tipo		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	N/A	NO
	México	N/A	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

3.11 CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución y en las normas legales vigentes.
2) La no presentación de la oferta económica junto con la propuesta y/o cuando la oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial, y/o cuando el proponente supere el valor máximo a pagar por parte de la entidad por cada uno de los lotes y/o ítems, y/o cuando supere los precios techos de los elementos establecidos en cada uno de los lotes.

3) Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y/o financieros, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas, dentro del término establecido.
4) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o cuando el representante o los representantes legales o los socios de una persona jurídica o modalidad asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes que participen en el presente proceso de selección. En este evento sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, para lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas y a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo.
5) Cuando no se cuente con capacidad jurídica para presentar propuesta o para contratar.
6) Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
7) Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
8) Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros, tratándose de un proponente plural se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria, o las que se refieren en los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
9) Cuando se presente la propuesta en forma condicionada o parcial.
10) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o se presente por un medio diferente al SECOP II.
11) Cuando no se diligencie la “Oferta Económica” en la plataforma SECOP II o se modifiquen las especificaciones técnicas allí previstas, o cuando la oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial y valor techo de cada ítem(s) o lotes determinado en el estudio de mercado, o no se presente en pesos colombianos.
12) Cuando los documentos presentados por el proponente, contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
13) Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
14) Cuando la renovación y/o actualización en el Registro Único de Proponentes no se encuentre en firme hasta el momento previo a la realización de la audiencia de subasta. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.
15) Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
16) Cuando el proponente no aporte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
17) Cuando no se acredite la existencia de la sociedad proponente, la constitución de consorcio, de la unión temporal o promesa de sociedad futura, su representación por quien suscribe la oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane deficiencias sobre los mismos, en el plazo que la entidad disponga para tal efecto.

18) Cuando el Consorcio o Unión Temporal no registre la totalidad de sus integrantes en la plataforma SECOP II, bajo los parámetros indicados en la Guía de Uso de SECOP II como Proveedor (Guía rápida para el registro de proveedores en el SECOP II) de Colombia Compra Eficiente.
19) Cuando el proponente plural presente su oferta a través de una cuenta diferente a la del consorcio o unión temporal, en la plataforma SECOP II, la Entidad no podrá evaluarla y en consecuencia será rechazada.
20) Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos:

a) Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal.
b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta.
c) Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
d) Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el **presupuesto oficial del proceso o el valor techo por ítem**, establecidos para el presente proceso.
e) El proponente en ningún caso podrá exceder en su oferta el valor del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, en caso que esta sobrepase el monto allí establecido, la oferta será RECHAZADA.
f) De presentarse una discrepancia entre el valor total de los formatos de discriminación de oferta económica y el diligenciado en la sección sobre económico del pliego electrónico la oferta será rechazada de plano, toda vez que no es posible realizar la modificación de los valores diligenciados por el proveedor en SECOP II.
g) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en el sobre Anexo Económico del SECOP II, ya sea generado por errores de digitación.
h) Cuando se presente valores de moneda extranjera.
i) Cuando se determine, por parte del comité evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos.
21) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
22) Los demás casos expresamente establecidos en las Condiciones Generales Adicionales y en la normatividad vigente.

3.12 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Fondo Financiero Distrital de Salud – Secretaría Distrital de Salud declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes previstos en el documento de Condiciones Generales Adicionales; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de Fondo Financiero Distrital de Salud o su delegado no acoja la recomendación del comité y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

3.13 CRONOGRAMA

El cronograma del proceso, se establecerá en la Plataforma SECOP II, y como anexo al aviso de convocatoria y/o a la resolución de apertura del proceso.

3.14 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES.

Las reglas de subsanabilidad se regirán de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la ley 1150 de 2007, modificado parcialmente por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018. En atención a la norma citada anteriormente y a los diferentes pronunciamientos emitidos por el Consejo de Estado en la materia, para efectos de subsanaciones, aclaraciones o correcciones se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

a) Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán los documentos, respuestas y aclaraciones relacionadas con las observaciones o requerimientos efectuados por la Entidad, tales documentos deben dar cuenta del cumplimiento de los requisitos habilitantes, siempre y cuando con ellos no se mejore, modifique o complete el ofrecimiento, ni incidan en la afectación de puntaje, no obstante, durante el termino otorgado para subsanar las ofertas **los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.**

b) Lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte el Fondo Financiero Distrital de Salud – Secretaría Distrital de Salud al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas; es decir, a la luz de la Ley 1150 de 2007; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar pues lo que no se tiene no se puede corregir o subsanar.

c) Cuando del análisis integral de la oferta no se pueda establecer el cumplimiento de las Características técnicas del bien o servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta.

d) Los proponentes solo podrán subsanar aquellos requisitos de la propuesta que no asignen puntaje hasta el momento previo a la realización de la subasta.

CAPÍTULO IV.

CONDICIONES DE LA PROPUESTA

4.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el oferente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

Los proponentes deberán presentar su oferta únicamente a través de la plataforma SECOP II, para lo cual, deberán diligenciar los cuestionarios, adjuntar los formatos y documentos establecidos en las condiciones generales adicionales, así como en la plataforma SECOP II “www.colombiacompra.gov.co”.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud, en atención a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, presenta en documentos adjuntos al contenido del presente documento, los anexos y formatos que deberán ser diligenciados por los oferentes.

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

- Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso.
- No se recibirán propuestas en físico en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud, ni enviadas por correo electrónico o correo certificado, salvo que se presente indisponibilidad de la plataforma SECOP II, evento en el cual deberá agotarse el procedimiento establecido en la guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.
- Cada proponente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

Las modificaciones, correcciones o enmiendas del texto de la propuesta, deberán ser convalidadas con la firma al pie en cada uno de los folios entregados, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito, las modificaciones, aclaraciones o enmiendas no se considerarán válidas y por tanto se tendrán por no presentadas.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso.

4.2. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá presentarse a través de la plataforma Secop II "www.colombiacompra.gov.co" en la fecha y hora máxima prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso.

Si un proponente en un mismo proceso de selección, presenta por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente) varias propuestas, se tendrá en cuenta únicamente la primera que se recepcione a través de la plataforma Secop II "www.colombiacompra.gov.co".

4.3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

4.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica deberá presentarse en la plataforma **SECOP II**. El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems allí descritos.

El proponente deberá tener en cuenta que en su propuesta están incluidos el IVA (cuando aplique); impuestos, gastos, costos, directos e indirectos, y las demás erogaciones necesarias para cumplir con el objeto contratado durante la ejecución del mismo.

La Entidad podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario.

La oferta económica deberá presentarse sin **DECIMALES**.

Nota 1: Cuando el valor de uno o más ítems supere los precios techos unitarios incluido IVA establecidos por la Entidad en el **FORMATO No. 13 - OFERTA ECONÓMICA,** la oferta será rechazada.

Nota 2: De presentarse una discrepancia entre el valor total de los formatos de discriminación de oferta económica y el diligenciado en la sección sobre económico del pliego electrónico la oferta será rechazada de plano, toda vez que no es posible realizar la modificación de los valores diligenciados por el proveedor en SECOP II.

4.5. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO.

4.5.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar firmada en original por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **FORMATO No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

El proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley, para lo cual, diligenciará el **FORMATO No. 2 - DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**, y suscribirá el correspondiente compromiso anticorrupción en el **FORMATO No. 03 -COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

En el caso de los **consorcios o uniones temporales**, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la ley, **será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal, así como en el anexo de compromiso anticorrupción**.

4.5.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE

PERSONAS JURÍDICAS:

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de Selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de Selección y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que, del contenido del certificado de existencia y representación legal, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará

copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente en el cual se verificará la información arriba mencionada.

PERSONAS NATURALES:

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar copia simple de su documento de identificación, el certificado de registro mercantil de persona natural expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de Selección, en dicho certificado deberá acreditar que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección.

NOTA 1: No se requerirá la inscripción antes indicada, cuando el proponente, persona natural, acredite con la propuesta el ejercicio de una profesión liberal mediante fotocopia legible de la tarjeta profesional; igualmente deberá allegarse certificación de la entidad competente en la cual conste que la respectiva tarjeta profesional se encuentra vigente a la fecha de cierre de este proceso.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará los documentos correspondientes.

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

PROPONENTES EXTRANJEROS:

En caso de presentarse la propuesta por parte de un oferente extranjero deberá aportar el documento correspondiente expedido por la autoridad competente en el que se pueda verificar: Objeto social, Vigencia de la Sociedad y Facultades del Representante Legal.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al presente proceso de contratación señalándose por parte del oferente, en documento anexo, el cumplimiento y la descripción detallada de los requisitos acá establecidos en cuanto a Objeto Social, Vigencia de la Sociedad y Facultades del Representante Legal.

4.5.3. DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios, o documento soporte del órgano competente donde se le otorguen tales atribuciones.

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá estar debidamente conferido con la nota de presentación personal y deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

4.5.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL

Deberá adjuntarse a la propuesta, fotocopia del documento de identificación de quien presente la propuesta (representante legal).

En caso de presentarse la propuesta por parte de una unión temporal o consorcio, se deberá aportar copia del documento de identificación de cada uno de los integrantes.

Nota: A efectos de adelantar la consulta en el Registro de Medidas Correctivas, se deberá aportar la fotocopia del documento de identificación del representante legal del proponente, aun cuando la oferta se presente por intermedio de apoderado.

4.5.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y además deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Los miembros del consorcio o de la unión temporal presentarán el documento de constitución, el cual expresará claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su intención inequívoca de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

Conforme lo anterior el documento constitutivo de consorcio o unión temporal, para cumplir lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, contendrá como mínimo:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
b) El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia mínima igual a la del contrato y un (1) año más.
c) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
e) Indicar que éste no podrá, en ningún caso, realizar cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
f) Adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos es persona jurídica, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente documento.
g) Para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar si la misma se efectuará en representación del Consorcio o de la Unión Temporal, o si la realizará uno de sus integrantes o de forma separada

Para lo anterior, deberá diligenciar el **FORMATO No. 10 - COMPROMISO CONSORCIAL Y/O UNION TEMPORAL.**

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, la Entidad las solicitará.

4.5.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los proponentes deben acreditar que se encuentran debidamente inscritos en el RUP, y para tal efecto deben aportar el Registro Único de Proponentes expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de Selección, por la respectiva Cámara de Comercio. La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente a la fecha de cierre. **En el caso de la renovación y/o actualización deberá encontrarse en firme al momento previo a la realización de la audiencia de subasta; lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.**

En relación con la renovación o actualización de la información en el RUP, si de la consulta realizada durante el periodo de verificación de los requisitos habilitantes se determina que las mismas no se encuentran en firme, la Secretaría realizará la verificación de los requisitos jurídicos y de orden técnico, con base en la información inscrita inicialmente, toda vez que dicha información mantiene sus efectos jurídicos. Respecto de la verificación de los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional, la Secretaría realizará su verificación conforme con lo señalado en **el numeral 4.6 del presente documento.**

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, la Entidad verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia,

capacidad financiera y de organización de los proponentes, de acuerdo con lo establecido para cada una de estas condiciones en el numeral correspondiente.

NOTA 1: Conforme al inciso 2º del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 sobre "**Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP**": "***la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP****. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento*".

4.5.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ACOMPAÑADA DE SUS CONDICIONES GENERALES

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente garantía de seriedad debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

BENEFICIARIO: Fondo Financiero Distrital de Salud, NIT No. 800.246.953-2, dirección: Carrera 32 No. 12-81 de la ciudad de Bogotá, D. C., y teléfono: 3649090.

AFIANZADO: El Oferente
Nota: En el evento que la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberán incluir sus integrantes y porcentajes de participación.

VIGENCIA: Tres (3) meses, a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual

CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial o por lote.
Esta garantía, debe ser expedida en pesos colombianos y por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del Decreto 1082 de 2015.

Nota: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

4.5.8. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente debe adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado el **FORMATO No. 4 - CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**, del anexo a las condiciones generales adicionales donde acredite se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

Dicha acreditación deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda o persona natural.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentarlo en forma independiente.

Si el documento es suscrito por Revisor Fiscal, deberá aportarse copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula y certificado de vigencia de la tarjeta profesional.

4.5.9. DOCUMENTOS VERIFICADOS POR LA ENTIDAD

- BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEL PROPONENTE
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE PERSONERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (CUANDO EL PROPONENTE SEA PERSONA NATURAL)

Nota 1: Cuando el proponente sea una persona jurídica, la Entidad efectuará la verificación del registro nacional de medidas correctivas, al representante legal principal o quien firme la carta de presentación de la propuesta.

Nota 2: Cuando no sea posible la verificación directamente por parte de la Entidad, el proponente deberá allegar el correspondiente soporte de la consulta, de acuerdo al requerimiento efectuado por la Entidad.

4.6. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO FINANCIERO.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. Por tanto, el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes (RUP).

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, artículo. 2.2.1.1.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, las Cámaras de Comercio tienen la función de verificación documental (Estados Financieros cierre, Tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal, Certificados de Vigencia e inscripción, entre otros); en este marco, el certificado expedido por la Cámara de Comercio es plena prueba de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, clasificación y calificación del proponente.

En tal sentido, la entidad verificará el cumplimiento de los indicadores con base en la información financiera reportada en el RUP expedido por la Cámara de Comercio. Respecto a los Estados Financieros para

procesos contractuales, adelantados por la SDS-FFDS, que inician antes del quinto día hábil de abril de 2021, la información exigible es la de la fecha de corte al cierre del 31 de diciembre de 2019; para los procesos que inician a partir del quinto día hábil de abril de 2021, la información exigible es la de la fecha de corte al cierre del 31 de diciembre 2020; no obstante aquellos proponentes que, antes del quinto día hábil de abril de 2021, hayan actualizado su información financiera con corte al 31 de diciembre de 2020, podrán presentar dicha información actualizada, la cual se tendrá como válida para el proceso contractual.

En el evento que el interesado no tenga antigüedad suficiente (cuando el año fiscal es menor a un año) **para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre** "(…) debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura."

INDICADORES HABILITANTES

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicador	**Limite**	**Condición**
Índice de liquidez (L)	Mayor o igual a ≥ 1,35	Sí; L ≥ 1,35 Habilitado Sí; L < 1,35 No Habilitado
Nivel de Endeudamiento (NE)	Menor o igual a ≤ 63,50% Equivalente a 0,635 ≈ 63,50%	Sí; NE ≤ 63,50% Habilitado Sí; NE > 63,50% No Habilitado
Índice de Cobertura (IC)	Mayor o igual a ≥ 1,30	Sí; IC ≥ 1,30 Habilitado Sí; IC < 1,30 No Habilitado *Sí el resultado es indeterminado se calificará como Habilitado

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE)	Mayor o igual a ≥ 5,00% Equivalente a 0,050 ≈ 5,00%	Sí; ROE ≥ 5,00% Habilitado Sí; ROE < 5,00% No Habilitado
Rentabilidad del activo (ROA)	Mayor o igual a ≥ 3,00% Equivalente a 0,030≈ 3,00%	Sí; ROA ≥ 3,00% Habilitado Sí; ROA < 3,00% No Habilitado

4.6.1. PROPONENTES PLURAES:

En caso de que la oferta sea presentada por la modalidad de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los proponentes y de los integrantes deben entregar la información financiera de manera independiente, junto con una copia del *Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.*

Las condiciones habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo con su participación, como se muestra en la formula N°1; excepto para aquellos indicadores que son valores absolutos, en cuyo caso se aplicará la formula N°2.

Formula N°1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Formula N°2:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

4.6.2. PROPONENTES EXTRANJEROS:

Los Proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para el efecto, el Proponente presentará dicha información en el formato de información financiera anexo y deberá utilizar la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

Cuando se encuentren en un idioma distinto del español, se aceptarán las traducciones simples al idioma español, adjuntando los documentos en el idioma de origen. La clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

El contador público colombiano que avala la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta con vigencia no mayor a 90 días de expedición.

En el evento en que por las prácticas contables del país de origen, los rubros que correspondan a las cuentas requeridas para el cálculo de los indicadores financieros y organizacionales estipulados en el

pliego de condiciones difieran de las establecidas en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, deberán aportar junto con la información financiera la certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal (persona jurídica) y avalada por un contador público inscrito en la Junta Central de Contadores Colombiana en la que conste tal circunstancia y en la que se indique con claridad los rubros que corresponden a las cuentas ya señaladas. Se debe adjuntar tarjeta profesional del contador público y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la junta Central de Contadores de vigencia no mayor a 90 días.

Dado el caso en que cualquiera de los requerimientos anteriormente mencionados no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

4.7. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO.

4.7.1. CUMPLIMIENTO DE ANEXO TECNICO:

El proponente para habilitarse técnicamente debe adjuntar con su propuesta, carta firmada por el representante legal de la persona jurídica o de la Unión Temporal o Consorcio, en la cual manifieste conocer, cumplir y aceptar los requerimientos, especificaciones técnicas, personal básico y demás exigencias contenidas en las “FICHAS TECNICAS”, por lo cual deberá diligenciar el **FORMATO No. 6 denominado ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS.**

4.7.2. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

La Entidad verificará directamente en el Registro Único de Proponentes - RUP, que el proponente acredite experiencia general, mediante contratos suscritos y ejecutados, clasificados en Ropa, maletas y productos de aseo personal, artículos de tocador y cuidado personal y baño y cuerpo de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
53000000-Ropa, maletas y productos de aseo personal	53130000-Artículos de tocador y cuidado personal	53131600- Baño y cuerpo	53131622-Condones

Nota 1: La experiencia se verifica hasta el tercer nivel en el clasificador de Bienes y Servicios –UNSPSC

Nota 2. Cuando se acredite experiencia general de contratos en los cuales el proponente actuó bajo las figuras de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del proponente.

Nota 3: Para los proponentes que utilicen las figuras asociativas (consorcio o unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia en por lo menos uno (1) de los códigos del Clasificador UNSPSC solicitado.

Nota 4: Los contratos con los cuales se acredite la experiencia general y específica **no podrán** ser los mismos que se presentan para que se otorgue puntaje.

Nota 5: Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO-EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

Nota 6: PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP:

Para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el oferente extranjero que no está obligado a tener RUP debe diligenciar el **FORMATO- ACREDITACIÓN EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE EXTRANJERO.**

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

4.7.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de certificaciones de contratos **EJECUTADOS antes de la fecha de cierre del proceso**, las cuales deberán ser suscritas por el contratante, así mismo deberán cumplir los siguientes requisitos.

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	**Tres (3)**
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Suministro y/o compraventa y/o distribución y/o transferencia y/o comercialización de preservativos masculinos.
VALOR:	La suma de las tres (3) certificaciones debe ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del proceso expresado en SMMLV.

REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

a) Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del CONTRATO, del ACTA DE LIQUIDACIÓN o ACTA DE TERMINACIÓN, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.

b) Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar la participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

c) De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

d) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

e) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

f) Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.

g) En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

h) Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos directamente entre la persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), es decir, no se aceptarán subcontrataciones para efectos de acreditación de experiencia.

i) Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

j) Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

* Nombre del contratante.
* Nombre del contratista.
* Objeto y/o descripción del contrato o actividades.
* Fecha de inicio y terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato
* Valor o cuantía del contrato.
* Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
* Dirección o teléfono del contratante.
* Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (cuando aplique)

k) En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.

l) La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados.

Nota 1: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 2: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad solicitará copia del contrato.

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

4.7.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

El proponente deberá aportar los siguientes documentos: El registro sanitario ante el INVIMA, autoridad sanitaria responsable de evaluar que las empresas interesadas en la producción, importación o distribución de condones cumplan con los estándares internacionales requeridos para el manejo de los condones como dispositivos médicos de conformidad con la Norma Técnica ISO 4074 y con el Decreto 4725 de 2005.

CAPÍTULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

5.1. COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador verificará los requisitos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes, solicitando las aclaraciones y documentos del caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y será designado por el Ordenador de gasto.

5.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES Y DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

Una vez realizado el cierre del proceso, la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud verificará los requisitos habilitantes de las ofertas presentadas por los proponentes, así como el cumplimiento de las condiciones técnicas y requisitos técnicos mínimos, dentro del término establecido en el cronograma.

Cuando el plazo señalado para realizar la verificación de las propuestas, a juicio de LA ENTIDAD, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar uno nuevo.

Una vez verificados los requisitos habilitantes, el cumplimiento de las condiciones técnicas, y los requisitos técnicos mínimos, el resultado de la verificación se publicará en la página Web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

La Entidad publicará un informe de habilitación de los oferentes en el cual indicará si la oferta cumple con las condiciones técnicas y si el oferente se encuentra habilitado.

5.3. PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de verificación de requisitos habilitantes de las propuestas estará a disposición de los proponentes durante el plazo estimado en el cronograma en la plataforma SECOP II, para que durante este término presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

La Entidad únicamente atenderá las observaciones remitidas a través de la Plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, en el buzón de observaciones, por lo tanto no será atendidas las observaciones que se remitan al buzón de mensajes, tal y como lo disponen los manuales del SECOP II.

5.4. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

Apertura del sobre económico - (propuesta inicial de precio)

El FFDS-SDS procederá a abrir las propuestas económicas conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y de conformidad con la fecha y hora prevista por el cronograma de actividades de este proceso de selección, la entidad dará apertura a través de la plataforma SECOP II, al sobre que contiene las ofertas económicas iniciales de los proponentes considerados HABILITADOS según el informe de evaluación de las propuestas.

Una vez desencriptada la información contentiva de la(s) oferta(s) económica(s) iniciales de precio de las propuestas HABILITADAS, será(n) puesta(s) a disposición del comité evaluador designado para el proceso de selección, quien verificará el cumplimiento de las condiciones indicadas en el presente documento y en los Estudios Previos con sus respectivos anexos y formatos.

Realizada esta verificación, se dará paso a la admisión o no, a través de la plataforma SECOP II, de las propuestas económicas iniciales de precio presentadas.

Si se dan los presupuestos de Ley para la realización de la subasta inversa, esto es, que existan mínimo dos (2) propuestas habilitadas para participar en la puja, numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015-, la Entidad estructurará el evento de Subasta Inversa Electrónica por medio de la plataforma SECOP II y procederá a su realización de conformidad con las características de dicha herramienta electrónica.

En caso de que exista solo una oferta habilitada, cuya oferta económica inicial de precio cumpla con las condiciones establecidas en este pliego, ésta será aceptada en virtud de lo indicado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

5.5. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

En atención a lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y el comunicado “Módulo de Subasta del SECOP II”, emitidas por Colombia Compra Eficiente, LA ENTIDAD utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica.

La Subasta Electrónica consistirá en la puja dinámica efectuada a través del Portal Único de Contratación Publica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizaran sus lances con reducción sucesiva del precio previo consolidado, de acuerdo con la menor oferta realizada por los proponentes habilitados durante el tiempo que haya sido establecido en la plataforma SECOP II.

Previo a la realización del evento de Subasta Electrónica, la Entidad publicará el Informe de proveedores habilitados, los que serán admitidos para la apertura del sobre de Oferta Económica y con quienes se realizará el evento de Subasta Electrónica en la plataforma SECOP II.

La Entidad a través de mensaje público en la plataforma SECOP II, informara sobre la realización de la Audiencia de Subasta Inversa Electrónica en que se indicara: el día y hora definido de conformidad con el cronograma del proceso establecido en la plataforma.

Llegada la fecha y hora, LA ENTIDAD procederá a abrir únicamente los sobres económicos que contienen la propuesta inicial de precio de los proponentes habilitados y excluirá los otros proponentes previos la realización de la audiencia de Subasta Electrónica, con el fin que el Comité Técnico Económico Verificador y Evaluador verifique que dichas propuestas cumplen lo establecido en el pliego respecto a la oferta económica y determinen el precio de arranque por cada lote.

Habrá evento de subasta si por lo menos existen dos proponentes habilitados y se desarrollara de manera electrónica si así lo determina la Entidad de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 para mejorar OFERTAS económicas iniciales.

El acto de Subasta Electrónica para la adjudicación del Contrato, determinará al Proponente Adjudicatario con base a la Postura de menor valor enviada dentro del Evento a través de la plataforma y validada por la entidad. Por lo tanto, el dato del Proponente Adjudicatario y el valor de su Postura serán suministrados por la Entidad a través de la herramienta de manera electrónica. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

5.6 FORMA DE PRESENTACIÓN DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización del Evento:

1. El FFDS-SDS realizará la Subasta en el SECOP II se procederá con la creación del evento, la cual se llevará a cabo en la fecha y horario establecidos en el cronograma.
2. Se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II”.
3. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico y su anexo complementario, **tendrá una duración de veinte (20) minutos.**
4. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta solo podrán participar en el evento de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
5. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
6. Los proponentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

7. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, solo en caso de presentarse fallas en la plataforma SECOP II seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co .La Entidad responderá y publicará las sugerencias y observaciones formuladas por los interesados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.
8. Si el proponente tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma" salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
9. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los precios ofrecidos por lote por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
10. Para que sea válido, cada lance por lote deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del **TRES (3%) por ciento** respecto de su ultimo lance anterior. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
11. Para que el proponente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
12. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
13. De igual manera, si dos o más proponentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate a continuación: Se debe seleccionar al proponente que presentó el menor precio inicial acorde con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, y los demás criterios de desempates establecidos en el presente documento.
14. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
15. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "*la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta*", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las

fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

16. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

17. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los proponentes habilitados a través de SECOP II.

18. 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 incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993

5.7 MARGEN MÍNIMO DE OFERTA

1. Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora de oferta en el proceso de selección será mínimo del **TRES PORCIENTO (3%)** sobre la oferta económica más baja presentada por los proponentes por lote, incluido IVA (Cuando aplique), y el valor de todos los impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, así como el valor de todos los costos y gastos en que los proponentes puedan incurrir para el desarrollo del objeto contractual.

2. Se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, aquellos equivalentes mínimos al porcentaje mencionado calculado sobre el lance más bajo, inmediatamente anterior, expresado en números enteros.

Nota 1: Para efectos de la subasta, el lance será por el valor resultante de la sumatoria de los valores propuestos de todos los ítems. Una vez concluida la subasta se aplicará la siguiente regla:

- El porcentaje en que se redujo el valor final de la propuesta frente al valor inicial ofertado se le aplicará a cada uno de los ítems ofrecidos en la propuesta económica, ajustando dichos valores al peso. En caso de resultar decimales en el porcentaje, este porcentaje se ajustará hasta la segunda cifra decimal.

NOTA 2: Los valores unitarios ofertados finales serán los que la ENTIDAD pagará al contratista, en la ejecución del contrato.

5.8. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

1. Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, El Comité Técnico y Económico Verificador y Evaluador previo al momento de adjudicar, si considera que el menor precio ofrecido dentro del presente proceso, resulta artificialmente bajo, requerirá al (los)

oferente(s) para que explique(n) las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar.

2. En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, La Unidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso.

5.9. ADJUDICACIÓN CON OFERENTE ÚNICO

La SDS-FFDS podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el Pliego Electrónico y anexo complementario de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando su oferta económica no sobre pase el valor del presupuesto oficial por cada lote.

Para el efecto La SDS-FFDS realizará con el proponente una negociación sobre la oferta económica inicial la cual no podrá ser inferior al margen mínimo de mejora establecido para el evento de subasta inversa, es decir no podrá ser inferior al TRES (3%) por ciento.

5.10. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020 se establece que: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al proponente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. (cuyo procedimiento detallado se comunicará en la audiencia).

Nota 1. Para acreditar el criterio de desempate establecido en el numeral 2 el proponente deberá allegar**:**

- Mujer Cabeza de Familia: Declaración ante notario en el cual se acredite dicha condición.
- Mujeres Victima de la Violencia Intrafamiliar: Providencia Judicial en la cual se evidencie la condición a acreditar y se establezca la medida de protección procedente.
- Personas Jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente las mujeres: Con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatuarios respectivos junto con el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.

Nota 2. Para acreditar el criterio de desempate establecido en el numeral 3, el proponente deberá aportar con su oferta:

La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo en los términos del artículo 24 de la Ley 361 de 1997. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

En caso de no aportar con la propuesta la constancia del Ministerio de Trabajo, el proponente en condición de empate no podrá acceder a los criterios de desempate correspondientes ya que se entenderá que no reúne las condiciones anteriormente señaladas.

Nota 3: Para acreditar el criterio de desempate establecido en el numeral 4, el proponente deberá aportar con su oferta:

- Declaración juramentada por el proponente en el cual se acredite dicha condición junto el certificado expedido por el fondo de pensiones en donde se evidencie que la o las persona(s) vinculada(s) tiene la condición de no ser beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia según sea el caso.

Nota 4: Para aplicar el criterio de desempate establecido en el numeral 5, el proponente deberá allegar certificado expedido por el Ministerio del Interior en donde se acredite la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitanas (según sea el caso) junto con un documento firmado por el proponente bajo la gravedad del juramento en donde indique que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a la población a acreditar.

Nota: 5 Para aplicarse el criterio de desempate establecido en el numeral 6, el proponente deberá aportar con su oferta:

- Certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN- en donde acredite esta condición.

Nota 6: Para aplicarse los criterios de desempate establecidos en los numerales 8 y 10, respecto al tamaño de la empresa, la Entidad verificará el tamaño de la misma en el certificado en el Registro Único de Proponentes RUP.

Para aplicar el criterio establecido en el numeral 8 se seguirán las siguientes reglas:
La participación de la Mipyme se verificará en el documento de constitución del consorcio o la unión temporal.

La experiencia general de la Mipyme se verificará con el RUP.

Nota 7. Para aplicarse el criterio de desempate establecido en el numeral 11, el proponente deberá aportar con su oferta:

- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio en donde se evidencie que la persona jurídica tiene la denominación de sociedad BIC.

Nota 8: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

5.11. DOCUMENTOS PARA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

El proponente **adjudicatario** deberá aportar como requisito para la expedición de la aceptación de la oferta y registro presupuestal de la misma, los siguientes documentos:

1. Diligenciar el **FORMATO No. 11 - INFORMACIÓN A TERCEROS PERSONA JURIDICA o FORMATO No. 11 A INFORMACIÓN PERSONA NATURAL,** en original y debidamente suscrito por el representante legal.
2. Copia de la certificación bancaria.
3. Copia actualizada del RIT.
4. Copia actualizada del RUT.

NOTA: Si el proponente adjudicatario es un Consorcio o una Unión temporal, adicionalmente deberá aportar copia del RUT actualizado de cada uno de sus integrantes.

La información contenida en cada uno de los documentos relacionados anteriormente, deberán coincidir entre sí, tales como: direcciones, teléfonos, correo electrónico, nombres, número de cédula y NIT, etc., en el evento de no coincidir deberá actualizarlos ante la entidad competente.

CAPÍTULO VI

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

6.1. OBJETO.

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE PRESERVATIVOS MASCULINOS PARA LA PREVENCIÓN DEL VIH E ITS EN LA POBLACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DISTRITAL 143 DE 2.005.

6.2. ALCANCE

NO APLICA

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es:

Cantidad	Unidad de Tiempo
Cuatro (4)	**Meses**

Contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y Registro Presupuestal.

6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la Carrera 32 No. 12-81 de la ciudad de Bogotá D.C.

6.5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato final será el presupuesto oficial estimado de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en el presentes documento.

6.6. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará en dos pagos contra entrega de los bienes por la SDS-FFDS al CONTRATISTA de la siguiente manera:

- Un primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato:
  El pago se realizará una vez se entregue el primer 50% de la totalidad de los productos pactados, previa certificación de cumplimiento expedida por la supervisión y aprobada la entrada al almacén de la SDS mediante la respectiva acta y la presentación de la certificación de pago

de aportes de parafiscales. El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes, una vez se cuente con el respectivo PAC.

- Un segundo pago correspondiente al 50% restante del valor contratado:
  El pago se realizará una vez se entregue el 50 % restante de los productos pactados, previa certificación de cumplimiento expedida por la supervisión y aprobada la entrada al almacén de la SDS mediante la respectiva acta, y la presentación de la certificación de pago de aportes de parafiscales. El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes, una vez se cuente con el respectivo PAC.

Nota: Unidades para entrega NO programada: De acuerdo con eventualidades o al requerimiento del supervisor se realizarán entregas fuera de la programación, las cuales serán pagadas en el siguiente pago pactado, según el porcentaje entregado. El pago final corresponderá al porcentaje de entrega resultado del acumulado de entregas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de cada factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectuar el (los) pago(s) se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: **a.** Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **b.** Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **C** Certificación de ingreso al Almacén (cuando aplique).

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por tanto derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO: Se deberán aplicar las disposiciones contenidas en la Ley 2010 de 2019 y Decreto 358 de 2020, en el caso de estar obligados a la implementación de la Factura Electrónica.

6.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.7.1. OBLIGACIONES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD.

Además de las inherentes al objeto, la Entidad se compromete en especial a:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor de este.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. De manera oportuna dar autorización para el ingreso a la SDS de los equipos, herramientas, materiales y/o insumos, al igual que al personal del contratista que sea reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello.
5. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual si a ello hubiere lugar.
6. Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
7. Exigir la certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.
8. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes.
9. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
10. Notificar por escrito al garante de los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso 1° del artículo 1058 del Código de Comercio, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local según lo establece el artículo 1060 del Código de Comercio.
11. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
12. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

6.7.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normatividad existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, de las normas que regulan el ejercicio de este tipo de actividades, de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido del presente Estudio Previo, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el anexo de condiciones generales adicionales y en la oferta.
3. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el anexo de condiciones generales adicionales, según el caso. En caso de requerir cambio de recurso humano el contratista tendrá

un plazo máximo de 10 días calendario para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma como está afrontando la contingencia y los documentos de la nueva persona propuesta, la cual deberá cumplir con el mismo o mejor perfil ofertado en la propuesta, con el fin que la SDS-FFDS apruebe el cambio.

4. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato.
5. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través del supervisor y/o interventor del contrato.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal –según el caso.
9. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
10. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
11. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
12. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
13. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.
14. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud. La información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud de Salud, Entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud deba otorgar al contratista. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizará bajo la autorización del SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud.
15. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.

16. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales adicionales y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
17. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

6.7.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con los requerimientos y condiciones técnicas descritas en los estudios previos, la ficha técnica, el pliego de condiciones, la oferta y el contrato.
2. Presentar ante la (el) supervisora (or) un formato diligenciado que permita ejercer el control de las entregas. Dicho registro hará parte de los informes para pago, (planillas de entrega y recibido).
3. Suministrar los preservativos objeto del contrato, de acuerdo con el siguiente cronograma de entrega, teniendo en cuenta la capacidad de almacenamiento del depósito de la Secretaría Distrital de Salud:

No. de entrega	% de ejecución	Fecha
1	20%	A los 20 días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio
2	30%	A los 45 días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio
3	20%	A los 90 días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio
4	30%	A los 120 días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio

Nota: Unidades para entrega NO programada: De acuerdo con eventualidades o al requerimiento del supervisor el contratista realizará entregas de condones fuera de la programación pactada, las cuales serán descontadas porcentaje de entrega programado. El porcentaje de entrega final estará sujeto al porcentaje acumulado de entregas realizadas por el contratista.

4. Atender las observaciones a los pedidos, por faltantes, inconsistencias o mala calidad de los insumos.
5. Garantizar que los productos objeto del contrato sean suministrados en los puntos de entrega señalados por la SDS oportunamente, dentro del plazo contractual, en perfectas condiciones de calidad y presentación, obligándose a cambiar inmediatamente los productos que se

encuentren en mal estado o abiertos al momento de su recepción, previo el cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

6. Despachar los pedidos de tal forma que su empaque evite su deterioro en el transporte y distribución. Cada caja debe tener una etiqueta, donde se indique el área de destino, dirección y relacionar el número de cajas o paquetes a entregar. Asumir los costos de transporte y demás gastos que se ocasionen con la entrega de los bienes objeto del contrato, cuyos costos no tendrán un valor adicional al establecido en la propuesta.
7. Garantizar que los productos objeto del contrato tengan una vida útil desde la fecha de entrega y registren una fecha de vencimiento como mínimo de tres (3) años.
8. Garantizar que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos adquiridos sean reciclables.
9. Asumir por cuenta y riesgo todos los costos que se generen por la ejecución del contrato y mantener durante la vigencia del mismo los valores unitarios de los productos ofertados.
10. Vincular personal idóneo y con experiencia en el embalaje, traslado que garantice el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación semestral bajo juramento del facultado donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados.
12. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020.
13. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente.
14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato celebrado.

El contratista será el responsable de la veracidad y exactitud de los documentos presentados al igual que todos los compromisos deben venir firmados por el representante legal de la firma.

6.8. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a solicitar su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

PARÁGRAFO PRIMERO. El(los) Supervisor(es) designado(s) por la Secretaría Distrital de Salud, deberá(n) presentar solicitud en tal sentido a la Subdirección de Contratación para lo cual deberá(n) anexar: i. Estado de cuenta emitido por la Dirección Financiera. ii. Informe final de ejecución emitido por el(los) supervisor(es). iii. Certificación suscrita por el(los) supervisor(es) sobre el cumplimiento frente a las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral.

NOTA: La liquidación no procederá para contratos de compraventa, ni prestación de servicios personales, siempre y cuando no existan saldos a liberar.

6.9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el **SUBDIRECTOR (A) TÉCNICO (A) DE DETERMINANTES EN SALUD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD**, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo.

El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la Entidad.

A) Actividades Generales: a.1.) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. a.2.) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Estudios Previos. a.3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. a.4.) Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato. a.4.) Manejar la relación con EL CONTRATISTA. a.5.) Aprobar el plan de actividades presentado por el contratista y verificar su cumplimiento; a.6.) Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato; a.7.)Dar a conocer a EL CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento del FONDO con el fin de socializarlo en su actividad y entorno; a.8.) Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad del FONDO; a.9.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA la Carta de Valores del FONDO, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana; a.10.) Socializar al CONTRATISTA el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica del FONDO; a.11.) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del FONDO; a.12.) Informar al FONDO de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.13.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.14.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.15.) Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de liquidación y de recibo final; a.16.) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de EL FONDO. **B) Seguimiento Administrativo:** b.1.) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable; b.2.) Coordinar con el responsable en EL FONDO la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales; b.3.) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; b.4) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Subdirección de Contratación oportunamente; b.5) Elaborar y remitir a la Subdirección de Contratación un informe trimestral detallado y soportado del avance y ejecución del contrato, con los correspondientes soportes y preparar los informes que soliciten los organismos de control; **C) Seguimiento Técnico**: c.1.) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables; c.2.) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones al FONDO sobre el particular; c.3.) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. **D) Seguimiento Financiero y Contable:** d.1.) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del FONDO, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja; d.2.) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos AL

CONTRATISTA, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato; d.3.) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo; d.4.) Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; d.5.) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

6.10. MULTAS

En caso de mora en el cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, EL CONTRATISTA pagará al FONDO multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (20%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal**.**

6.11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente la causación y efectividad de la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento parcial o definitivo en la ejecución oportuna del contrato o de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA después de terminado el plazo de ejecución, el FONDO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, a título de pena, por un monto equivalente hasta por el diez (20%) valor total del Contrato.

El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del CONTRATISTA, razón por la cual, el FONDO tendrá derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado.

6.12. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la penal pecuniaria ingresará al tesoro del FONDO y se tomará del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se hará mediante cobro coactivo.

Para la aplicación de multas, en el caso que así se requiera, se dará cumplimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.13. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA respecto de toda la información que cree, elabore, produzca, requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del presente contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de la Entidad, dada su confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a cuidar que sus empleados, contratistas o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con cada actividad objeto de este contrato, se obliguen solidaria e íntegramente a la protección aquí establecida, en

especial imponiéndoles restricciones orientadas a: i) No revelar información propia de la Entidad ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. ii) No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. iii) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. iv) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información. c) La trasgresión a la presente obligación de confidencialidad, dará lugar a la terminación anticipada y unilateral del presente contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar. d) La presente obligación no se hace extensiva a la información requerida por autoridad judicial, cuando por esta sea requerida.

6.14 CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en el contrato celebrado por el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD a la CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en el cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originario en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

CAPÍTULO VII

GARANTÍAS

Las garantías que el contratistas puede otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria y las cartas de crédito stand by.

El contratista deberá constituir garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual con los amparos, porcentajes y vigencias que a continuación se discriminan, a nombre del Fondo Financiero Distrital de Salud, NIT 800.246.953-2, Dirección: Carrera 32 12-81 de la ciudad de Bogotá, D. C.

La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

El contratista deberá constituir garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual (cuando aplique) con los amparos, porcentajes y vigencias que a continuación se discriminan, a nombre del Fondo Financiero Distrital de Salud, NIT 800.246.953-2, Dirección: Carrera 32 12-81 de la ciudad de Bogotá, D. C.

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	20 % del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía única
Calidad del bien: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del bien adquirido.	20 % del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía única.
Pago de Salarios y prestaciones sociales legales o indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de la expedición de la garantía

NOTA: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación de este, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO VII

RIESGOS

De acuerdo con lo expuesto, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación: todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del proceso es decir, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, así como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra.

Por otra parte, los “riesgos previsibles”, son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales, a continuación se presenta los posibles riesgos que pueden afectar el equilibrio económico de contrato.

La Entidad realiza la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -.

Como resultado, la Entidad determinó los siguientes riesgos partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso y del contrato que de él se derive.

Ver matriz de riesgos.