CONDICIONES GENERALES ADICIONALES

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO
No. FFDS-CMA-008-2021

OBJETO:

Objeto: "CONTRATAR EL DESARROLLO DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DE HABEAS DATA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN MISIONALES DE LA ENTIDAD."

SEPTIEMBRE 2021

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RECOMENDACIONES GENERALES

Es importante señalar 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.

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 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 PROPONENTES 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.

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 Republica, 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 o 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 A LA CIUDADANIA Y 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

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

Será responsabilidad del proponente conocer todos y cada uno 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

2.1. OBJETO

"CONTRATAR EL DESARROLLO DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DE HABEAS DATA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN MISIONALES DE LA ENTIDAD."

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CÓDIGO UNSPSC

El desarrollo de las actividades previstas en el presente documento, se clasifican en los siguientes Códigos estándar de productos y Servicios de Naciones Unidas - UNSPSC (por sus siglas en inglés).

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 Servicios de asesoría de gestión	15 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	00 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 Servicios de asesoría de gestión	15 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	07 Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23 Software	23 Software de consultas y gestión de datos	00 Software de consultas y gestión de datos
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23 Software	24 Programas de desarrollo	00 Programas de desarrollo
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23 Software	35 Software de intercambio de información	00 Software de intercambio de información
43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23 Software	37 Software de administración de sistemas	00 Software de administración de sistemas

2.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones técnicas a tener en cuenta para el desarrollo del presente proceso de contratación, están definidas en el estudio previo correspondiente y en los documentos denominados "***Especificaciones tecnicas Software de Habeas Data de la SDS***" y "***Formato de Ficha de Condiciones Tecnicas_Habeas Data de la SDS***", adjunto a estas condiciones generales, y en todo caso, el oferente (singular y/o plural), deberá(n) suscribir el **ANEXO No. 6 "CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS y ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO**" establecido en el anexo de condiciones generales, el cual será tenido en cuenta como requisito habilitante técnico.

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 y Ley 1150 de 2007) 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 la Ley 1882 de 2018.

La Entidad acudirá a la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS** de conformidad con el ordinal 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 3 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 – modificado por el artículo 219 del Decreto Legislativo 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 399 de 2021.

En virtud de lo consagrado por el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de los servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

2.5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del presente proceso, se celebrará un **CONTRATO DE CONSULTORÍA**, para atender las necesidades que se enuncian en el objeto del presente proceso, con fundamento en lo prescrito en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que adicionen, modifiquen o reglamenten la materia.

2.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE**. (**$695.000.000).** El valor del presupuesto incluye todos los impuestos, costos y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive gastos directos, indirectos, gasto de personal, gastos de administración, contribuciones e imprevistos (si a ello hay lugar), distribuido en las tres vigencias de la siguiente manera:

PRESUPUESTO OFICIAL	
AÑO DE VIGENCIA	VALOR PRESUPUESTO VIGENCIA
2021	$ 393.500.000

2022	$ 151.500.000
2023	$ 150.000.000
TOTAL	**$ 695.000.000**

El valor del contrato final, será el valor de la propuesta favorecida, de conformidad con la normatividad vigente.

2.7. 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 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o con el requisito de la apostille contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que, de conformidad con dichas disposiciones, así se requiera".

2.8. 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.

2.9. 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 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 simple 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 a los artículos 224 del Decreto 019 de 2012 y 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, indicando la información general del proceso.

3.3. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO EN SECOP II (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. 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 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.

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".

3.5. 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 proceso.

3.6. 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 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 para que el Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaria de Salud decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre 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.

3.7. ADENDAS

Toda modificación que se efectué a las condiciones generales, cuestionarios y anexos 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, que a su vez modifica el inciso 2 del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, para las Licitaciones Públicas

> *"no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo (…)".*

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 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, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación".*

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 efectuada la evaluación 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 alguno de los documentos de su propuesta tiene el carácter de reservado y la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud así lo constate, no publicará dicho documento 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. Igualmente, en la Carta de Presentación el proponente deberá indicar el fundamento legal en el cual soporta su carácter reservado.

3.9. ACUERDOS COMERCIALES

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

ACUERDO COMERCIAL		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	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

3.10. 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"

3.11. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será rechazada 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. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

3. 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.

4. Cuando no se cuente con capacidad jurídica para presentar propuesta o para contratar.

5. 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.

6. 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.

7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o se presente por un medio diferente a la plataforma SECOP II, a través de la pagina, www.colombiacompra.gov.co

8. Cuando el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación y no se subsane ese defecto.

9. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega, en los términos establecido en el presente proceso de selección.

10. 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 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.

11. Cuando un rol del equipo de trabajo habilitante, sea presentado en diferentes ofertas.

12. Cuando un profesional se presente para varios roles dentro de la misma propuesta.

13. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente al momento de cierre del proceso.

14. Cuando la renovación y/o actualización no esté vigente y no se encuentre en firme hasta el término de traslado del informe preliminar de evaluación. 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 el proponente no aporte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

16. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, dentro del término de traslado del informe de evaluación.

17. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.

18. Cuando se presente la propuesta en forma condicionada o parcial frente al objeto y las obligaciones.

19. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del proponente, antes de su presentación.

20. 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.

21. 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.

22. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

23. 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.
24. 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.

25. 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.

26. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en el presente proceso de selección.

27. Cuando el proponente haga el envió de su oferta en el SECOP II y posteriormente la Entidad Estatal emita una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de configuración o en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proponente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad, de lo contrario se rechazará la misma, dando aplicación a la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II"

28. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República

29. Los demás casos expresamente establecidos en la normatividad vigente.

3.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Fondo Financiero 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 proceso de selección; (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. 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, aquellos que; 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 Especificaciones Técnicas Mínimas 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 término de traslado del informe de evaluación.

3.14. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso, se establecerá en la Plataforma SECOP II.

Nota: No obstante, Las fechas establecidas en el cronograma son estimadas y su definición se realizará en el momento de expedir el acto administrativo de apertura.

CAPÍTULO IV.

CONDICIONES DE LA PROPUESTA

4.1. PRESENTACION 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, página www.colombiacompra.gov.co , para lo cual, deberán diligenciar los cuestionarios, adjuntar los anexos y documentos establecidos en las condiciones generales adicionales, así como en la plataforma SECOP II.

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.

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

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO.

4.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar firmada 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. 1 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 y el artículo 25 del Decreto 19 de 2012.

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. 3 -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.

4.2.2. 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 calendario anteriores al cierre del presente proceso de Selección.

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, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

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, copia de la libreta militar para el caso de varones menores de 50 años y el certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de Selección, en dicho certificado se acreditará 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.

NOTA 2: En cumplimiento con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, LA SECRETARÍA consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente persona natural tenga definida su situación militar. Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de las personas que sean hombres menores de 50 años.

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 proponente 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Deberá adjuntarse a la propuesta, fotocopia del documento de identificación de quien presente la propuesta. 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 1: 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.

4.2.5. 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.
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. 16 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.

4.2.6. 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 por la 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 a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación. 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.**

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe anexar el registro único de proponentes expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del presente proceso de Selección.

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.

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: 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*"

4.2.7. 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 Proponente
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

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.

4.2.8. 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, 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 expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda o persona natural.

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.

NOTA: En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá suscribirlo.

4.2.9. 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.
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE PERSONERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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.

4.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

4.3.1. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

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, el proponente remitirá la información correspondiente al mejor año fiscal de entre las vigencias 2018-2019-2020, que se refleje en el Registro Único de Proponentes, del año elegido en concordancia con los artículos 2 y 3 del Decreto 579 de 2021.

En el evento que el interesado no tenga antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años de que trata el artículo 1 del decreto 579 de 2021, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal, **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 ≥ 1,47	Sí; L ≥ 1,47 Habilitado Sí; L < 1,47 No Habilitado
Nivel de Endeudamiento (NE)	Menor o igual a ≤ 62,50% *Equivalente a 0,625 ≈ 62,50%*	Sí; NE ≤ 62,50% Habilitado Sí; NE > 62,50% No Habilitado
Índice de Cobertura (IC)	Mayor o igual a ≥ 2,00	Sí; IC ≥ 2,00 Habilitado Sí; IC < 2,00 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 ≥ 5,00% *Equivalente a 0,050 ≈ 5,00%*	Sí; ROA ≥ 5,00% Habilitado Sí; ROA < 5,00% No Habilitado

4.3.1.1 PROPONENTES PLURALES

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).

4.3.1.2 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.

Nota: El proponente extranjero deberá diligenciar el **FORMATO No. 5, DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES – PROPONENTE EXTRANJERO.**

4.5 REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO.

A. AVAL DE LA PROPUESTA.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 842 de 2013, ***"****Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería.",* que para este proceso correspondería a un profesional en ingeniería de sistemas o electrónica, lo que se deberá indicar en la carta de presentación de la propuesta con firma del profesional, anexando copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar la calidad de ingeniero allegando copia de la matricula profesional y certificado de vigencia.

Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídica cuyo Representante Legal no sea ingeniero, esta deberá encontrarse avalada por un ingeniero, con indicación del número de tarjeta profesional, copia y certificado de vigencia de la misma.

En las propuestas presentadas por figuras asociativas (Consorcios o uniones temporales), el proponente debe presentar la propuesta avalada por un ingeniero, con indicación del número de tarjeta profesional, copia y certificado de vigencia de la misma.

B. <u>CUMPLIMIENTO ANEXO TÉCNICO.</u>

El proponente para habilitarse técnicamente, debe adjuntar con su propuesta una carta firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste conocer, cumplir y aceptar los requerimientos, especificaciones técnicas y demás exigencias contenidas en el Anexo técnico, para lo cual, deberá suscribir el **ANEXO No. 6 "CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS y ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO**" establecido en el anexo de condiciones generales, el cual será tenido en cuenta como requisito habilitante técnico.

C. <u>EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE</u> (Verificación directa en el RUP)

La Entidad verificará directamente en el Registro Único de Proponentes - RUP, que el proponente acredite experiencia general, mediante contratos suscritos y ejecutados, clasificados en cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios 80101500, 80101507, 43232300, 43232400, 43233700, 43233500.

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, en todo caso, el proponente debe estar inscrito en los dos códigos.

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

D. 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:	Máximo 3 certificaciones registradas en el RUP.
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	El objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos deben contener la prestación de servicios bajo la modalidad de fábrica de software o ejecución de bolsa de horas para el análisis o soporte o mantenimiento o programación y/o desarrollo o implementación de soluciones de software o sistemas de información o soluciones informáticas o desarrollo de soluciones de software o apoyo, gestión o desarrollo de herramientas TI para la

	implementación, uso, apropiación o ejecución de las políticas de gobierno digital o gobierno en línea.
VALOR:	Igual o superior al 100% del presupuesto oficial, 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 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"*.

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 en la ejecución del contrato.

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: <u>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.</u>

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.

Nota 4: Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO-EXPERIENCIA ESPECÌFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

E. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO HABILITANTE

El proponente deberá aportar los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos de los perfiles que se detallan a continuación, a efectos de la habilitación de la propuesta:

CANT	ROL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA*
1	Gerente de Proyecto	**Pregrado:** Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Telemática o Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o Ingeniería en Informática o Ingeniería en Telecomunicaciones. **Posgrado:** Especialización en: Gerencia de proyectos o informática para gerencia de proyectos o gerencia informática o Proyectos Informáticos y/o gerencia de proyectos informáticos. **Certificación:** Certificación PMP y al menos una de las siguientes: Scrum Master, Product Owner o Scrum Developer.	**Experiencia general:** Mínimo de doce (12) años de experiencia certificada en gerencia o coordinación o dirección de proyectos TI y/o TIC.
1	Especialista de Integración e Interoperabilidades	**Pregrado:** Ingeniería de Sistemas, Electrónica, telecomunicaciones, multimedia, software o telemática. . **Posgrado:** Especialización en ingeniería de Software. **Certificación:** Certificado en SCRUM	10 años de experiencia profesional.
3	Desarrolladores	**Pregrado:** Ingeniería de Sistemas, Electrónica, telecomunicaciones, multimedia, software o telemática. **Certificación:** Certificado en SCRUM	5 años de experiencia profesional.
1	Científico Analista de Datos	**Pregrado:** Ingeniería de Sistemas, Electrónica, telecomunicaciones, multimedia, software o telemática. **Posgrado:** Con especialización en Bases de Datos y Diplomado o certificación en BigData, Data Science y Machine Learning	10 años de experiencia profesional.
1	Diseñador Gráfico	**Pregrado:** Diseñador Gráfico	10 años de experiencia profesional.

1	Líder de Pruebas	**Pregrado:** Ingeniería de Sistemas, Electrónica, telecomunicaciones, multimedia, software o telemática. Certificado en SCRUM	5 años de experiencia profesional.
1	Documentador	**Pregrado:** Ingeniería de Sistemas, Electrónica, telecomunicaciones, multimedia, software o telemática. **Certificación:** Certificado en SCRUM	7 años de experiencia profesional.
1	Consultor Habeas Data	**Pregrado:** Derecho, economía, administración de empresas, Ingeniería Industrial, de Sistemas, Electrónica, telecomunicaciones, multimedia, software o telemática.	6 años de experiencia profesional específica en temas de acceso a la información asociados a la ley de habeas data.

*Para efectos de la evaluación de experiencia se aplicarán las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015.

PARA ACREDITAR LAS CALIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO, DEBERÁN APORTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

a. Diligenciar el **FORMATO- ACREDITACIÓN CALIDADES INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO** y **FORMATO –AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA**.
b. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
c. Fotocopia del título o acta de grado
d. Fotocopia de la matrícula profesional o tarjeta profesional (cuando aplique)
e. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para el perfil de cada integrante del equipo.

Nota 1: REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA PARA ACREDITAR CALIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO, las certificaciones de experiencia deben ser expedidas por el empleador y deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto claramente definido o actividades o funciones.
- Fecha de inicio y fecha terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

- Dirección o Teléfono o Correo Electrónico del Contratante donde puede sea verificada la información.

La Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas. Cuando la información requerida no se encuentre en las certificaciones, la Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud podrá hacer uso de los demás documentos aportados en la propuesta, sin perjuicio de las verificaciones que considere necesario realizar.

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 toda la información requerida, el proponente deberá allegar copia del acta de liquidación, o terminación o recibo a satisfacción o contrato para acreditar la información requerida en la nota 1.
Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones expedidas por el profesional cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación, salvo en el caso que se acredite experiencia profesional previo a su nombramiento como tal, para lo cual en cual deberá aportar los documentos establecidos en la nota 7.
Nota 4: En el evento que un rol del equipo de trabajo habilitante sea a su vez evaluado para obtener puntaje (ver criterios de evaluación y ponderación de ofertas), no se permitirá la presentación del mismo perfil en diferentes propuestas, evento en el cual, la Entidad requerirá a los Proponentes, con el fin que el integrante del equipo de trabajo propuesto, manifieste en que Propuesta deberá ser tenido en cuenta su perfil.
Así mismo, en el evento que se presente un mismo perfil que otorgue puntaje en más de una propuesta, solo se otorgará puntaje en una sola propuesta, evento en el cual, la Entidad requerirá a los Proponentes, con el fin que el integrante del equipo de trabajo propuesto, manifieste en que Propuesta deberá ser tenido en cuenta su perfil a efectos de puntaje.
Nota 5: La Experiencia Profesional se verificará de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012, es decir, a partir de la terminación de materias del pensum académico.
Nota 6: En el evento en que las certificaciones de experiencia sean otorgadas por el Proponente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
6.1 Si se trata de personas con quienes se tiene vinculación laboral, se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- **a.** Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las funciones y/o actividades desarrolladas y el tiempo de vinculación.
- **b.** Copia de las planillas de pago de seguridad social integral en donde se verifique el pago del personal propuesto o bien, una certificación respecto al pago de seguridad social expedida por el Revisor Fiscal de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, o por el representante legal para quienes no estén obligados a contar con revisor fiscal, en la que haga constar que durante el termino de duración de la relación laboral, la empresa realizó los pagos de los relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, del integrante del equipo de trabajo propuesto

  Adicional a lo anterior, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional Revisor Fiscal y el certificado expedido por la Junta de contadores vigente. (Cuando aplique)

6.2 En tratándose de personas con quienes haya tenido vinculación por medio de contrato de prestación de servicios se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- **a.** Copia del contrato o certificación de contrato, en la cual se evidencien las obligaciones y/o actividades desarrolladas y los plazos de ejecución.
- **b.** Copia de la (s) planilla (s) del (os) pago (s) al Sistema de Seguridad Social Integral realizados por el contratista (personal propuesto).

Nota 7: La experiencia específica adicional (puntuable) de cada integrante del equipo de trabajo, se contabilizará luego de verificar el cumplimiento de la experiencia mínima habilitante requerida.

Nota 8: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 9: SUBSANACIÓN DE PERFILES: En el evento en que: (i) Cualquier integrante del equipo de trabajo no cumpla con los requisitos para la habilitación de la oferta, o (ii) El proponente acredite que un integrante no puede continuar participando en el presente proceso por caso fortuito o fuerza mayor, el proponente podrá reemplazarlo ÚNICAMENTE para efectos de habilitación de su propuesta. Por lo cual el NUEVO PERSONAL PROPUESTO NO PODRÁ TENER EFECTOS EN EL PUNTAJE, en virtud de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150.

Nota 10: Las certificaciones sin firma o las recomendaciones laborales expedidos por terceros ajenos a la relación contractual o laboral no serán tenidas en cuenta para la habilitación.

Nota 11: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad del mismo, dicho título deberá presentarse convalidado ante el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 12: El personal ofrecido en la propuesta no deberá tener vínculo legal y reglamentario ni contractual vigente con la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud. Lo mismo aplicará en caso de sustitución de algún miembro del personal propuesto para la ejecución del contrato.
Nota 13: La entidad verificará como requisito habilitante "Equipo Mínimo de Trabajo", únicamente los roles descritos en este acápite, sin perjuicio que el equipo de trabajo para la ejecución del contrato contemple otros roles.
Nota 14: En el evento que el equipo de trabajo para la ejecución del contrato sea superior al equipo de trabajo habilitante, se aplicarán las mismas reglas y criterios establecidos para el equipo mínimo habilitante.
Nota 15: Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.
Nota 16: Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor del contrato designado por la Entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las requeridas para cada perfil, incluidos aquellos requisitos que le otorgaron puntaje a la propuesta.

4.6 OFERTA ECONÓMICA

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

4.6.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica.

En el sobre N° 1 a través de SECOP II deberá ser presentada la Oferta Económica con base en el FORMATO Nro. 9.

CAPÍTULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION.

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. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité Evaluador de la Secretaría Distrital de Salud, procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, evaluación y ponderación, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio de la Entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

5.3. PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación 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 PROPONENTES no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

5.4. CRITERIOS EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En la evaluación de las Ofertas, el Fondo Financiero Distrital de Salud realizará ponderación de los factores de acuerdo con los puntajes indicados en la siguiente Tabla:

Criterio	Puntos	Puntaje Total
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	65	65
B. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL RECURSO HUMANO	24	24
C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10	10
D. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1	1
PUNTAJE TOTAL		**100**

Nota 1: La Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud debe evaluar únicamente las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad los requisitos habilitantes.

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (65 Puntos).

El Fondo Financiero Distrital de Salud tendrá en cuenta para la selección objetiva del ofrecimiento más favorable en términos de experiencia adicional AL PROPONENTE que hubiere ejecutado proyectos o contratos cuyo objeto contemple:

OBJETO RELACIONADO CON	PUNTOS
Implementación o desarrollo de sistemas de información con intercambio de datos con sistemas de información externos con escalamiento automático de información	25 PUNTOS
Inteligencia artificial con componentes de Machine Learning con implementación de algoritmos que actúen con respecto a diagnóstico de problemas en diferentes fuentes de información y reglas de imputación de datos o de descarte de datos	10 PUNTOS
Ethical hacking.	10 PUNTOS
Integración de aplicaciones móvil utilizando servicios web tipo REST.	10 PUNTOS
Aplicaciones Web o Móvil con implementación de envío de mensajes y/o notificaciones	10 PUNTOS
TOTAL	**65 PUNTOS**

NOTA: Para la verificación del presente criterio, el proponente deberá observar las reglas establecidas en el literal "**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE".**

B. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL RECURSO HUMANO (24 Puntos)

El Fondo Financiero Distrital de Salud, tendrá en cuenta para la selección objetiva del ofrecimiento más favorable en términos de experiencia adicional del recurso humano, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

CANT	ROL	FORMACIÓN ADICIONAL	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTOS
1	Gerente de Proyecto	Título de Maestría Adicional relacionado con Gerencia de Proyectos o Sistemas de información.	36 Meses de Experiencia adicional a la habilitante	8 PUNTOS
1	Especialista de Integración e Interoperabilidades	Título de Maestría relacionado con Sistemas de información o Ciencias de la Información.	36 Meses de Experiencia adicional a la habilitante	8 PUNTOS
1	Líder de Pruebas	Título de Maestría relacionado con Sistemas de información.	36 Meses de Experiencia adicional a la habilitante	8 PUNTOS
TOTAL				24 PUNTOS

NOTA: Para la verificación del presente criterio, el proponente deberá observar las reglas establecidas en el literal "**E. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE".**

C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

De conformidad con la verificación efectuada en el análisis del sector con relación a la aplicación de la regla de origen de servicios para la contratación (Decreto 680 de 2021), para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán 10 puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

En consecuencia, la asignación del puntaje por concepto de este factor, se hará de la siguiente manera:

CONDICIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE
Para aquellas propuestas que se encuentran enmarcadas en el Articulo 1 del Decreto 680 de 2021 y se comprometa a que, en el curso de la ejecución, todo el equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.	10
Para proponentes cuya oferta no es considerada de servicios nacionales de acuerdo a lo definido en el Articulo 1 del Decreto 680 de 2021, se otorgarán cinco puntos si se compromete a que su equipo de trabajo en el curso de la ejecución se integre tanto por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, como por personas naturales de nacionalidad extranjera no residentes en Colombia.	5
El equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales de nacionalidad extranjera, no residentes en Colombia.	0

Lo anterior deberá ser acreditado exclusivamente mediante la información que suministre el proponente, para lo cual deberá diligenciar el anexo denominado Formato de Incentivo a la Industria Nacional.

Las Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el Pliego de Condiciones para el efecto Nota: La Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad los requisitos habilitantes.

D. PUNTAJE PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

"Articulo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Tabla 1. Criterios de evaluación factor discapacidad

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
entre 1 y 30	1
entre 31 y 100	2
entre 101 y 150	3
entre 151 y 200	4
más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo. si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación

5.5. 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 proponente 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 mediante aviso).

Nota 1. Revisar Guía adjunta para la Acreditación de los Criterios de Desempate

5.6. ADJUDICACIÓN

5.6.1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento se llevará a cabo de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 399 de 2021.

5.6.2. EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.

La Entidad expedirá el respectivo acto administrativo debidamente motivado adjudicando el contrato. La Entidad notificará personalmente al proponente favorecido con la adjudicación y se comunicará a los demás proponentes mediante la publicación del mismo en la plataforma SECOP II.

5.6.3. DOCUMENTOS PARA CELEBRACION DEL CONTRATO.

El proponente **ADJUDICATARIO** deberá aportar como requisito para la expedición del contrato y registro presupuestal de la misma, los siguientes documentos:

1. **INFORMACIÓN A TERCEROS PERSONA NATURAL o JURIDICA, ANEXO No. 15 y 15 A -** 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 EL DESARROLLO DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DE HABEAS DATA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN MISIONALES DE LA ENTIDAD"

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato, estará contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal, sin que supere el 31 de octubre de 2023.

El plazo de ejecución, se define en las siguientes etapas del proceso:

Etapa 1: vigencia año de 2021: Análisis, investigación, desarrollo e implementación de las herramientas.

Etapa 2: Mantenimiento y soporte de las herramientas.
2.1 Mantenimiento y soporte de las herramientas de enero a diciembre de 2022 (12 meses).
2.2 Mantenimiento y soporte de las herramientas de enero a octubre de 2023 (10 meses).

6.3. VALOR

El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida, de conformidad con la normatividad vigente.

6.4. FORMA DE PAGO

El valor del total de la presente contratación corresponderá al valor de la oferta económica presentada por el oferente adjudicatario, el cual se pagará por la SDS-FFDS al CONTRATISTA atendiendo las etapas definidas en el plazo de ejecución (estudio previo numeral 10), durante las vigencias de los años de 2021, 2022 y 2023 así:

Etapa 1: vigencia año de 2021: Por concepto de "Análisis, investigación, desarrollo e implementación de la herramienta". La Entidad, efectuará un único pago al contratista por el valor de la oferta económica presentada por el oferente adjudicatario para este concepto en la vigencia 2021, con el recibo a satisfacción de los entregables que se describen a continuación, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico para esta fase, previa disposición del PAC de la entidad.

1. Documento de Diagnóstico Institucional de habeas data
2. Documento que identifica la información personal de los usuarios que se encuentre contenida dentro de las bases de datos existentes de los 10 (diez) sistemas de información seleccionados por la entidad para el desarrollo.
3. Documento que analiza legal y técnicamente el impacto y la gestión a desarrollar de habeas data frente a la expedición de la Resolución 1519 de 2020 de MINTIC.
4. Documento que presenta la Gestión de la Ley de Habeas Data en la SDS. (historias de usuarios).
5. Documento que presenta el análisis Técnico y legal para los desarrollos tecnológicos requeridos por la SDS como garantía de inclusión para las personas con discapacidad y a los distintos grupos étnicos y culturales del país.
6. Documento Técnico y legal para el desarrollo de la APP móvil de la Secretaría de Salud de Bogotá y la plataforma de servicios Web de habeas data de la entidad.
7. Desarrollos:

a) Desarrollo de App Móvil para la SDS
b) Desarrollo para la plataforma de servicios web de la SDS

Etapa 2, Por concepto de: "Mantenimiento y soporte de las herramientas":

En la vigencia 2022, la Entidad pagará al contratista el valor de la oferta económica presentada por el oferente adjudicatario por este concepto, **Proporcionalmente en doce (12)** mensualidades de igual valor, por concepto de Mantenimiento y soporte de las herramientas adquiridas para el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2022, previa disposición del PAC de la entidad y contando con el cumplimiento de la Supervisión del Contrato.

En la vigencia 2023, la Entidad pagará al contratista el valor de la oferta económica presentada por el oferente adjudicatario por este concepto, **Proporcionalmente en diez (10)** mensualidades de igual valor, por concepto de Mantenimiento y soporte de las herramientas adquiridas para el periodo comprendido entre enero a octubre de 2023, previa disposición del PAC de la entidad y contando con el cumplimiento de la Supervisión del Contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los valores previamente establecidos para las vigencias 2022 y 2023 son fijos, es decir que no se encuentran sujetos a actualización de IPC o cualquier otro concepto.

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

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del nivel central de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, carrera 32 No, 12-81.

6.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.6.1. OBLIGACIONES DEL FONDO FINANCIERO 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 del mismo.
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.

6.6.2. 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 (Si aplica)

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.

6.6.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Serán a cargo del contratista, además de las consagradas en la Ley, conforme a la naturaleza del contrato, el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar un documento que presente el diagnóstico institucional de cumplimiento de Habeas Data en la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá con el objeto de identificar las opciones de mejora que permitan elevar los índices de cumplimiento frente a la Ley de protección de datos personales y la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información pública.
2. Identificar la información personal de los usuarios que se encuentre contenida dentro de las bases de datos existentes de los 10 (diez) sistemas de información seleccionados por la entidad para el desarrollo.
3. Diseñar, realizar y entregar en un documento el plan y/o política interna del manejo de datos personales por parte de la Secretaría de Salud, (metodología de gestión de riesgos para protección de datos personales), frente al desarrollo del software realizado.
4. Entregar documento con la información personal de los usuarios que permita identificar cómo se recolectan los datos en los sistemas de información o bases de datos a intervenir, cual es el tratamiento que se otorga a los datos dentro de las bases de datos, dónde se almacenan los datos, en qué formato se encuentra diseñadas las bases de datos, verificar si se realizan intercambio interno o divulgación de los datos personales, y entre otros, si se realizan intercambio externo o transferencia a otras entidades de los datos personales de los usuarios.
5. Identificar la línea temporal para el manejo de la información en la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, para ello se debe verificar tiempos de retención y/o conservación de los datos antes de ser eliminados y cuál es el proceso Establecido. Se debe identificar el mecanismo a

ejecutar desde la Dirección TIC para garantizar la conservación de la información publicada con anterioridad en la página web de la entidad, conforme lo establece la Ley 1712 de 2014 y las demás disposiciones normativas vigentes sobre la materia. (se deberá entregar documento con los lineamientos a seguir por parte de la SDS)

6. Apoyar el proceso tecnológico requerido para el cumplimiento de las disposiciones establecidas técnicas y legales frente a los datos personales alojados en los sistemas de información conforme los nuevos requerimientos establecidos por parte de la resolución 1519 de 2020 de MINTIC, por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.
7. Verificar y apoyar el cumplimiento y las posibles acciones de mejora frente al proceso del RNBD, con el encargado del reporte en la Dirección TIC de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá. (se deberá entregar documento de gestión sobre el proceso).
8. Diseñar y entregar el proceso de gestión de usuarios para el acceso a las bases de datos (creación, acceso, privilegios y entrega de información).
9. Formular la política de trazabilidad e interoperabilidad de datos personales o ajustarla con los últimos lineamientos normativos establecidos por la Ley en Colombia.
10. Formular la política proceso y procedimiento de eliminación segura de la información datos personales con los últimos lineamientos normativos establecidos por la Ley en Colombia.
11. Verificar, ajustar y si resulta necesario diseñar los controles de seguridad implementados en el almacenamiento de los datos personales (información cifrada, anonimización de la información de datos personales, activación de registros de auditoría, copias de respaldo, actualización, conservación de la información).
12. Realizar una sensibilización a la alta dirección de la entidad del desarrollo del software de Habeas Data, con el propósito de presentar los beneficios, justificaciones e impactos institucionales que se obtendrán con el desarrollo tecnológico realizado.
13. Diseñar y construir la estrategia y plan de acción en la que se concreten las actividades, procesos y desarrollo del cronograma de tiempos, de acuerdo a las necesidades identificadas para el desarrollo de las herramientas tecnológicas de habeas Data.
14. Investigar las garantías constitucionales y del derecho de acceso a la información pública consagradas como normativa vigente en Colombia. (Constitución Política Colombiana, Ley 1712 de 2014, Ley 1581 de 2012, demás normativa reglamentaria y referida), que ampara los derechos para la población con discapacidad y a los distintos grupos étnicos y culturales del país; entregando como insumo final las recomendaciones, propuestas, y posibilidades con sus debidos requerimientos técnicos y funcionales para el desarrollo tecnológico, que permita incorporar dentro de la App Móvil y la plataforma de servicios web de habeas data de la entidad, la solución para garantizar el acceso a toda la población referida anteriormente, (Discapacidad física, sensorial, múltiple, etc, y acceso a las plataformas entre otros, a los diferentes grupos étnicos y culturales del país en su lengua nativa.)
15. Construir una hoja de ruta para la implementación de las mejoras o adaptaciones requeridas.

16. Entregar las características técnicas que requiere el desarrollo de la APP Móvil y plataforma de servicios web requerida como software a la medida para la Secretaría de Salud de Bogotá; la cual le permita al usuario la interacción con la información personal que de él reposa en las bases de datos de la Secretaría, permitiéndole conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento en la Secretaría. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
17. Entregar informe final con el desarrollo de todas las obligaciones específicas requeridas por la entidad.
18. Estructurar, diseñar y realizar el desarrollo de nuevas funcionalidades para facilitar el acceso a las personas con discapacidad, tales como la transcripción de información en otras lenguas, los subtítulos para los videos (closed caption), y demás tecnología existente para permitir que las personas sordas o con discapacidad auditiva puedan acceder a la consulta de su información personal y comprender lo que se publica por parte de la entidad, así como la traducción de texto y voz al lenguaje de señas.
19. Desarrollar una App Móvil para la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, conforme los requerimientos técnicos descritos en el presente documento
20. Realizar un Desarrollo para la plataforma de servicios web para la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, conforme los requerimientos técnicos descritos en el presente documento.
21. Realizar el mantenimiento y soporte del Desarrollo de la App Móvil para la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, conforme los requerimientos técnicos descritos en el presente documento.
22. Realizar el mantenimiento y soporte del Desarrollo para la plataforma de servicios web para la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, conforme los requerimientos técnicos descritos en el presente documento.
23. Durante la etapa del desarrollo del software, y como obligación específica del proveedor, deberá asesorar, diseñar y desarrollar, los contenidos de cada uno de los módulos que serán presentados al usuario final de la herramienta, garantizando el cumplimiento de las normas técnicas existentes en Colombia frente a temas de innovación tecnológica para su estructura, visibilidad, funcionalidad, diseño, accesibilidad, experiencia de uso, y demás características que permitan convertir a la herramienta en un referente para todas las entidades del Distrito y del País. (el proceso de estructuración de los textos de contenidos para los módulos y las necesidades funcionales de la herramienta requeridas para el cumplimiento de la ley de habeas data y el propósito de la creación del desarrollo tecnológico, será verificado y apoyado por el equipo designado por parte de la dirección TIC de la entidad para tal fin.)
24. El contratista deberá dar estricto cumplimiento al cumplimiento de las garantías dispuestas en el documento Especificaciones Técnicas del Desarrollo de Software de Habeas Data para LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, incluido en el Anexo Técnico.

25. Las demás identificadas para el cumplimiento de los entregables referidos en el documento de especificaciones técnicas software de habeas data SDS, el cual hace parte integral del presente documento.
26. Si la prestación del servicio requiere de una licencia o permiso, deberá incluirse dentro de la ejecución del contrato, de manera tal, que el contratista se obligue con la Entidad a mantener vigente dicha licencia por el término de ejecución del contrato.
27. Efectuar la transferencia de conocimiento conforme lo establecido en el documento "Especificaciones técnicas del Desarrollo del Software de Habeas Data, para la Secretaria Distrital de Salud".
28. 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.
29. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020.
30. 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
31. Las demás obligaciones relacionadas a la ejecución del contrato.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: La liquidación no procederá para contratos de compraventa, ni prestación de servicios personales.

6.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección, será realizada por el **profesional especializado 222 grado 30 de la Dirección de Tecnología de la Información de la Secretaría de Salud de Bogotá, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud**, quienes podrán 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.

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

A) Actividades Generales: 1) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. 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. 3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. 4) Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato. 4) Manejar la relación con EL CONTRATISTA. 5) Aprobar el plan de actividades presentado por el contratista y verificar su cumplimiento; 6) Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato; 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; 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; 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; 10) Socializar al CONTRATISTA el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica del FONDO; 11) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del FONDO; 12) Revisar si en la ejecución del contrato cumple con vincular y mantener un mínimo de mujeres conforme a los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020; 13) Informar al FONDO de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; 14) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; 15) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes

correspondientes; 16) 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; 17) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de EL FONDO. **B) Seguimiento Administrativo:** 1) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable; 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; 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; 4) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Subdirección de Contratación oportunamente; 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**: 1) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables; 2) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones al FONDO sobre el particular; 3) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. **D) Seguimiento Financiero y Contable:** 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; 2) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos AL CONTRATISTA, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato; 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; 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; 5) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

6.9. 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 desde el cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal**.**

6.10. 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 (10%) 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 del CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado.

6.11. PROCEDIMIENTO, APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la pena 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 los efectos del cobro se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a EL CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo

6.12. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA respecto de toda la información que se 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. Está prohibido su revelación, publicación, distribución, 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 integralmente a la protección aquí establecida, en especial, imponiéndoles restricciones orientadas a: i) No revelar información propia de la Entidad ni sobre los procesos, lugares o actividades a los cuales tenga acceso, con ocasión de la ejecución del presente contrato. ii) Garantizar que terceros no 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, en medios de comunicación, medios electrónicos, redes sociales, correos electrónicos propios o de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la

información. 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 los perjuicios a que haya lugar. La presente obligación no se hace extensiva a la información requerida por la autoridad judicial, cuando por esta sea requerida.

6.13. DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

De conformidad con las normas que regulan los derechos de autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del presente contrato gozan de protección legal y serán de propiedad de LA ENTIDAD, cuando a ello hubiere lugar.

6.14 CLAUSULAS DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en el contrato de seguros 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

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud, NIT 800.246.953-2, dirección: Carrera 32 No. 12-81 de la ciudad de Bogotá, D. C., y teléfono: 3649090 BOGOTÁ D.C., como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del Fondo Financiero Distrital de Salud. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este

se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante, según lo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

7.1. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El oferente adjuntará con la propuesta garantía de seriedad la cual puede consistir en: contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria, en original, a favor de Fondo Financiero Distrital de Salud, de conformidad con lo solicitado en el acápite de "Requisitos habilitantes de contenido jurídico"

7.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

AMPARO	%	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y (6) (meses) más, contados a partir de la suscripción del contrato
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y (6) (meses) más, contados a partir de la suscripción del contrato
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y (6) (meses) más, contados a partir de la suscripción del contrato
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato

La suficiencia de los amparos corresponderá al valor del contrato del programa de seguros actual, el cual una vez adjudicado el nuevo programa de seguros para la siguiente vigencia el contratista se

obligará a modificar la suficiencia de los amparos de acuerdo con el nuevo valor de los seguros contratados.

NOTA 1: 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 del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993

CAPÍTULO VIII
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 riesgos partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso y del contrato que de él se derive, así como las condiciones generales de los bienes y servicios.

La matriz de riesgos está contenida en los documentos y estudios previos, para lo cual, los PROPONENTES deberán realizar su consulta en dicho documento, el cual será publicado en la plataforma SECOP II.