ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN
CONCURSO DE MÉRITOS

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	**DIRECCION ADMINISTRATIVA –SUBDIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS**
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	**EDGAR BERNAL HERNANDEZ –CARLOS FERNANDO MEZA SOLIS**
Número de Requerimiento:	**031-052000**
Número de solicitud SISCO	**21686**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUDPRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

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

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

Por su parte, el Fondo Financiero Distrital de Salud es un Establecimiento Público Distrital, con Personería Jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente y autonomía financiera, adscrito a la secretaría Distrital de Salud de Santafé de Bogotá con sujeción al régimen fiscal del Distrito, que funciona como una cuenta especial del Presupuesto Distrital con unidad de Caja, en la condición de Fondo Financiero del Sistema de Salud del Distrito Capital de Santafé de Bogotá.

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

Mediante Decreto 706 de 1991 en su artículo 1, el Alcalde Mayor delegó la ordenación del gasto del Fondo Financiero Distrital de Salud en el Secretario Distrital de Salud.

Por su parte, el Acuerdo 641 de 2016, efectuó la organización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, estableciendo como misión del sector salud: formular, adoptar, dirigir, planificar, coordinar, ejecutar, y evaluar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito

Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud, e integra el sector salud en entidades adscritas; Fondo Financiero Distrital de Salud, Empresas Sociales del Estado: Subred Integrada de Servicios de Salud, Norte, Sur Occidente, Sur, Centro Oriente, y entidades vinculadas; Sociedad de Economía Mixta Capital Salud EPS – SAS, entidades sin ánimo de lucro mixta: Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica, Instituto Distrital de Ciencia Biotecnología e Innovación en Salud, y Organismos; Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud y Comité Directivo de la Red.

Que el Acuerdo 761 de 2020 adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", el cual presenta en su estructura cinco propósitos y 30 logros de ciudad con metas trazadoras que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio.

Cabe señalar, que de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del Artículo 40 del Decreto 507 de 2013 "*Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.*.", la Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios, es la responsable de "*Atender los servicios solicitados por todas las dependencias en: Aseo, mantenimiento, vigilancia, transporte y los demás que se requieran para el buen funcionamiento de la secretaria*", de igual forma le compete "*Coordinar, supervisar y promover las actividades relacionadas con los recursos de infraestructura física de la Secretaría*" (Artículo 8 del Decreto 507 de 2013), por lo tanto, le corresponde adelantar las actividades que sean necesarias para conservar la infraestructura física del edificio de la Secretaria Distrital de Salud, sí como de sus sedes en custodia.

Es de anotar, que la infraestructura física del Edificio de la Secretaria Distrital de Salud; fue construida en la década de los 90 y puesta en funcionamiento en el año 2000. Está conformada por cuatro edificios a saber. El edificio Administrativo, el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (DUES), el Laboratorio de Salud Pública y el Hemocentro Distrital.

A dichas edificaciones, se les debe practicar mantenimientos periódicos y continuos, con el fin de corregir el agotamiento y/o desgaste de los materiales, así como a las sedes en custodia.

EDIFICACIONES

ID	PREDIO	DIRECCIÓN
1	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	CL 13 32 69 - KR 32 12 81 - KR 33 12 42 - 48 - KR 33 12 90 - Bogotá
2	CASA AZUL	CL 13 31 96 - Bogotá
3	PREDIO CAMELIA	Calle 1 A Sur No 53A 15 - Bogotá
4	TRES ELEFANTES	Entre Calle 23 y 23 C y entre Almacén los 3 elefantes y AV Boyacá / CL 23C 72A 03 - Bogotá
5	EL TINTAL	CL 10 86 58 - Entre Calle 10 / AV Calle 12 Cra 88 Av. Cra 86 KR 87 B 10 85 – Bogotá.

LOTES

ID	PREDIO	DIRECCIÓN

1	CERRO MANJUI	Cerro Manjui Municipio Zipacón
2	CERRO LOS ALPES	KR 25 77 65 SUR - Bogotá
3	DESARROLLO URBANÍSTICO GRAN ESTACIÓN	Entre Cara 64 y Cra 66 con Calle D Costado Sur Occidental / CL 24 A 64 43 – Bogotá.

Con el ánimo de garantizar la conservación del edificio referido y los inmuebles relacionados a cargo de la Secretaria Distrital de Salud, la Dirección Administrativa adelanta un proceso de Menor cuantía, cuyo objeto es "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES FISICAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES EN CUSTODIA", con un plazo de ejecución de seis (6) meses y un presupuesto estimado **de SETECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS/ CTE $761.582.565 A TODO COSTO,** Este proceso incluye entre otras, las siguientes actividades (VER ANEXO TECNICO).

Pintura
Impermeabilización
Redes hidrosanitarias
Cielo raso
Señalización y demarcación
Redes eléctricas, voz, datos e iluminación
Mantenimiento depósitos
Mobiliario oficina
Pisos y enchapes
Mampostería
Lavado y desinfección tanques

La interventoría Es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal. Además la Interventoría implica una posición imparcial, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones. La Interventoría debe ser consecuente en sus principios generales.

a. Planeación
b. Organización propia de la interventoría
c. Control
d. Dirección
e. Evaluación
f. Retroalimentación

La Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios de la Secretaria Distrital de Salud y/o FFDS, considera procedente adelantar el proceso de contratación de una interventoría para ejercer el control principal de obra, la verificación y cumplimiento de las condiciones administrativas, financieras, jurídicas, ambientales y técnicas dado que:

a) La Ley 80 de 1993, en el artículo 4, numeral 1, prevé como uno de los derechos y deberes de las entidades estatales para la consecución de los fines de la contratación estatal, exigir al contratista "*la ejecución adecuada y oportuna del contrato*". Añadiendo en el numeral 1 del artículo 26 que "*Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato*". Con esta disposición se busca la protección de la moralidad administrativa, prevención de la corrupción y velar por la transparencia en la ejecución contractual.
b) La Ley 80 de 1993 en el numeral 1 del Artículo 32, establece que "*En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista (…)*". (Subrayado fuera de texto).

c) La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83 establece: "*Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría" (Subrayado fuera de texto).

En consecuencia, la Secretaria Distrital de Salud - FFDS, ejercerá el control del contrato de obra a través de una INTERVENTORIA, dado que se requiere:

a) DEDICACION: Se requiere del personal profesional con dedicación determinada en el presente estudio para el seguimiento del contrato de obra, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones administrativas, financieras, ambientales y técnicas. Si bien es cierto, la Subdirección de Bienes y Servicios cuenta con profesionales en el área de Arquitectura, no es posible su dedicación exclusiva verificar y hacer el seguimiento a cada una de las actividades a ejecutar por parte del contratista de obra, dadas las demás obligaciones de tipo contractual que hace de sus contratos.

b) ALCANCE Y EXTENSION: Los trabajos de obra se ejecutarán en las sedes a cargo de la Secretaria Distrital de Salud, ocho (8) en total, con ejecución de forma simultánea y varios frentes de trabajo que involucran la ejecución de diferentes actividades:

ITEM	EDIFICIO	AREA	UNIDAD
1	Casa Azul	784	m2
2	Camelia	207	m2
3	Cerro Manjui	124	m2
4	Cerros Alpes	104	m2
5	Gran Estación	Lote	
6	Tres Elefantes	Lote	
7	Tintal	Lote	
xx8	Secretaria Distrital de Salud	49.751	m2
TOTAL		**50.970**	**m2**

La sede principal y donde se ejecutan la mayor cantidad de actividades, está conformada por.

CUADRO AREA ESTIMADO CENTRO DISTRITAL DE SALUD			
ITEM	**EDIFICIO**	**CANTIDAD**	**UNIDAD**
1	Administrativo	10,077	m2
2	Hemocentro	6,774	m2
3	DUES	1,892	m2
4	LSP (Laboratorio)	5,535	m2
5	Auditorio	364	m2
6	Sótano	11,523	m2
7	Áreas Comunes	13,406	m2
	TOTAL	**49.571**	**m2**

ACTIVIDADES DE RIESGO: Se ejecutarán actividades de trabajo en altura y riesgo eléctrico que requieren seguimiento especializado, con personal competente que garantice el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional, verificación de equipos certificados, permisos para trabajo seguros en altura, etc.

Con base en lo anterior, dada la diversidad, complejidad extensión de las actividades contempladas en el objeto del contrato de obra principal, se hace necesario que el desarrollo de este sea supervisado y vigilado, técnica, administrativa, financiera, contable y ambientalmente por un interventor externo, capacitado, con experiencia en este tipo de actividades.

Esta labor de Interventoría se debe realizar durante toda la vigencia del contrato principal, verificando el cumplimiento de todos los estándares establecidos, los tiempos de ejecución pactados, la calidad de los bienes adquiridos, de acuerdo con las especificaciones técnicas contratadas, las obligaciones inherentes a su ejecución y la normatividad aplicable en la materia.

Con el fin de satisfacer la anterior necesidad, el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.3.1., señala que las *"(...) Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de Arquitectura*".

Dado a lo anterior y debido a la magnitud e impacto respecto a la ejecución del contrato que se derive de este proceso y teniendo en cuenta que el personal que labora en la Dirección Administrativa - Subdirección de Bienes y Servicios no es suficiente para desarrollar las actividades de seguimiento y control del contrato principal con dedicación exclusiva, se hace necesario adelantar el presente proceso, por medio del cual se seleccione al contratista que realice la Interventoría, que permita efectuar el seguimiento y control técnico, administrativo, jurídico, ambiental y financiero para llevar a cabo y con éxito el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato principal que resulte de la adjudicación del proceso cuyo objeto corresponde a "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES FISICAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES EN CUSTODIA" que adelanta la Entidad, por lo cual, el contrato de interventoría se convierte en un contrato que sigue la suerte del contrato principal. Por ende, en caso, que no se adjudique el Contrato de obra sobre el cual se ejercerá el control, la Entidad, se abstendrá de adjudicar el contrato de Interventoría, sin perjuicio alguno.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

"CONTRATAR LA INTERVENTORIA AL CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES FISICAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES EN CUSTODIA"

2.1 ALCANCE DEL PROCESO

La interventoría contratada, ejercerá sus funciones sobre el contrato de obra "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES FISICAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD Y SUS SEDES EN CUSTODIA." de conformidad con lo establecido en los estudios previos y el alcance de sus funciones como interventoría comprende:

a. Interventoría Administrativa
b. Interventoría Financiera y contable
c. Interventoría Jurídica
d. Interventoría Técnica
e. Interventoría Ambiental (Incluye actividades de seguridad y salud -SST-MA)

3. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
8000000	801000	81101600	811016	Gerencia de Proyectos
8100000	811000	81101500	811015	Ingeniería Civil

4. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con la Ley 80 de 1993, articulo 32, numeral 1, inciso 2 en concordancia con la Ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 3, modificado por el Decreto 019 de 2012, articulo 219 y el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes, la modalidad prevista para la selección de CONSULTORES (interventores), es la de CONCURSO DE MERITOS

6. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un Contrato de interventoría tipificado a título enunciativo por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 como una especie dentro de los CONTRATOS DE CONSULTORIA, regulado además por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes que las modifiquen, adiciones o subroguen y en las materias no reguladas en dichas normas se rige por las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993

7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para el proceso de selección es la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($120.746.917) INCLUIDO IVA** y todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos a que haya lugar.

El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en los presentes estudios previos.

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

Nota 2: El valor propuesto deberá contemplar todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo a la ley, si hay lugar a ello.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad "cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) 2710 del 10 de mayo de 2021 con cargo al rubro 131020202030307 Servicios de Ingeniería.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato, es

Cantidad	Unidad de Tiempo
6	Meses

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

El plazo total del contrato estará distribuido así: **Seis (6) meses**, igual al plazo de ejecución del contrato de obra, para el seguimiento de las actividades. Por lo anterior, el proponente debe tener en cuenta al momento de calcular sus costos, el tiempo y personal que esta obligación implique, sin generar ninguna erogación o costo adicional para la Entidad

Nota 1: Teniendo en cuenta que el plazo establecido para la ejecución del contrato de interventoría es estimado, si por alguna razón el contrato de obra al cual se le está haciendo la Interventoría se prorroga, las partes de común acuerdo podrán prorrogar el contrato de interventoría mediante la suscripción de un documento contractual y la respectiva ampliación de la garantía única.

Nota 2: Si el contrato de obra es suspendido por cualquier causa, el contrato de INTERVENTORIA también será suspendido por el mismo término, sin ocasionar ningún costo para el CONTRATANTE durante el periodo de suspensión.

Nota 3: Si el contrato de obra se adiciona en valor y se prórroga en plazo, el FFDS y el contratista de interventoría acordarán la adición y prórroga correspondiente del contrato de INTERVENTORIA, el cual, en todo caso, debe contar con la autorización del Ordenador del Gasto.

Nota 4: Las actividades adicionales sólo se ejecutarán previa suscripción de la respectiva adición y/o prórroga y de acuerdo con los precios establecidos en la propuesta económica inicialmente presentada por la interventoría, los cuales mantendrán el mismo esquema de personal, dedicaciones y factor multiplicador establecido para la presentación de la oferta económica. Adicionalmente, el contratista deberá efectuar la ampliación o modificación de las garantías correspondientes.

10. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará por la SDS-FFDS al CONTRATISTA de la siguiente manera:

Seis pagos mensuales por porcentaje de avance de obra del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas de la Secretaria Distrital de Salud y sus sedes en custodia, hasta completar el 100% del valor del contrato, el cual será efectuado una vez se realice la recepción del Informe mensual con el Vo Bo de la empresa interventora y avalado por el supervisor del contrato.

En el último pago del contrato se realizará una vez se cumplan las siguientes condiciones: 100% del cronograma ejecutado, aprobación del Dossier, Acta de recibo final a satisfacción de obra e interventoría firmada por el supervisor del contrato de interventoría, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato de obra y con el Vo Bo del supervisor del contrato con su respectivo aval.

Nota 1: El contrato se deberá llevar a cabo en los seis meses (6) para su ejecución del 100%.
Para cada pago el interventor deberá presentar:

Para el primer pago, se hace necesaria la siguiente documentación:

- Acta de inicio.
- Factura en original y copia.
- Certificación de pago de aportes al sistema General de Seguridad Social Integral (*Salud, Pensión y ARL*) y de parafiscales (*ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y el FIC*), acompañada de las respectivas planillas.
- Informe mensual parcial de interventoría de avance y ejecución del contrato.
- Corte de obra parcial, debidamente revisado y aprobado por la Interventoría.
- Formatos de "Ingreso Almacén" (cuando aplique) para suministro con cargo a la "Bolsa de Insumos".
- Carta dirigida al FFDS solicitando el pago correspondiente.

Para los siguientes pagos se hace necesaria la siguiente documentación:

• Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 'del Estatuto Tributario.
• 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.
• Planilla donde se evidencia la disponibilidad de personal de interventoría en las obras, la cual deberá corresponder con la dedicación mensual establecida para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo. Sin la presentación de las planillas, el FONDO no adelantará pago alguno.
• Informe mensual de Interventoría.

- Copia del acta parcial de obra, incluyendo cuadro resumen de actas tramitadas y aprobadas Carta dirigida al FFDS solicitando el pago correspondiente.

Nota: Debe hacer la radicación de un original una copia los impresos en medio magnético. Los pagos a que se obliga LA ENTIDAD en virtud del contrato se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del PAC, por parte del FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

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

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.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades objeto del presente proceso de contratación, serán ejecutadas en la sede principal de la SDS y sus sedes en custodia:

ID	PREDIO	DIRECCIÓN
1	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	CL 13 32 69 - KR 32 12 81 - KR 33 12 42 - 48 - KR 33 12 90 - Bogotá
2	CERRO MANJUI	Cerro Manjui Municipio Zipacón
3	CERRO LOS ALPES	KR 25 77 65 SUR - Bogotá
4	DESARROLLO URBANÍSTICO GRAN ESTACIÓN	Entre Cara 64 y Cra 66 con Calle D Costado Sur Occidental / CL 24 A 64 43 – Bogotá.
5	CASA AZUL	CL 13 31 96 - Bogotá
6	PREDIO CAMELIA	Calle 1 A Sur No 53A 15 - Bogotá
7	TRES ELEFANTES	Entre Calle 23 y 23 C y entre Almacén los 3 elefantes y AV Boyacá / CL 23C 72A 03 - Bogotá
8	EL TINTAL	CL 10 86 58 - Entre Calle 10 / AV Calle 12 Cra 88 Av. Cra 86 KR 87 B 10 85 – Bogotá.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el SUBDIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS, de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la dependencia a su cargo..

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

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

13. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los servicios a contratar, así como la relación de las actividades de obra sobre las cuales ejercerá sus obligaciones y funciones la interventoría, se encuentran relacionadas en el "ANEXO TECNICO".

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD:

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

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor 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.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.

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

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

C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Presentar dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato los siguientes documentos:

a. Documentación completa del Equipo mínimo de trabajo.
b. Afiliaciones completas al sistema de seguridad social de todo el Equipo mínimo de trabajo.
c. Formato discriminando los conceptos y porcentajes que hacen parte y justifican el factor multiplicador de su oferta.
d. Relación del personal que conforma su equipo mínimo, números telefónicos, correos electrónicos y horarios de disponibilidad en obra de conformidad con lo exigido por la Entidad.

2. Disponer el personal que considere necesario, a fin de liquidar los contratos de obra e interventoría durante el plazo estipulado por la Entidad (dos meses) de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.
3. Evaluar y avalar, el cronograma general de actividades — "PLAN DE TRABAJO" (PDT), presentado por el contratista de obra, dentro de los tres (03) días calendario, siguientes a la presentación de este por parte del contratista de obra. De igual forma debe presentar a la Entidad dentro del mismo término, el concepto y aprobación del personal presentado por el contratista de obra: Perfiles, experiencia y afiliaciones al sistema general de seguridad Social.
4. Presentar, verificar y avalar el informe de las condiciones existentes en las áreas objeto a intervenir (elaborado por el contratista de obra), acompañado del correspondiente registro fotográfico. Este informe será presentado previo al inicio de la actividad, para lo cual el contratista de interventoría contará con dos (2) días hábiles posteriores a la entrega de este por parte del contratista de obra.
5. Revisar, verificar y avalar la propuesta del manejo y funcionamiento de andamios o cualquier tipo de sistema para el trabajo seguro en altura (TSA) que sea propuesto por el contratista de obra, cuando la actividad a desarrollar lo requiera, velando porque se cumpla con la normatividad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional vigente, previa ejecución de esta.
6. Elaborar, verificar y revisar el balance de las actividades y cantidades de obra objeto a ejecutar.
7. Gestionar ante la Entidad, todos los permisos y autorizaciones de ingreso, salida de personal y material de obra, que durante la totalidad de ejecución del contrato se requieran. Para ello, seguirá todos los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos y exigidos por la Entidad.
8. Revisar, verificar, conceptuar y avalar mediante oficio, los informes presentados por el contratista de obra, solicitando que se" efectúen todos los ajustes o modificaciones que considere pertinentes. De igual forma debe efectuar los cortes mensuales para gestionar oportunamente los pagos del contratista de obra, con las respectivas actas de recibo parcial o final (según corresponda), de los trabajos ejecutados durante el periodo, para lo cual el interventor tendrá un plazo de cinco días hábiles siguientes al recibo de estos.
9. Elaborar, conceptuar, asesorar y recomendar a la Entidad, las especificaciones técnicas, procesos y procedimientos para el desarrollo de actividades no previstas (N.P), que se presenten durante la ejecución del contrato de obra y que de acuerdo con su alcance deban ejecutarse,
10. Atender, tomar las medidas necesarias y dar respuesta efectiva, a todas las observaciones que efectúe la Entidad, sobre los trabajos, materiales, procedimientos y actividades ejecutadas por el contratista de obra, "dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de estas.
11. Elaborar las certificaciones parciales y finales de recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas por el contratista de obra.

12. Emitir conceptos y sugerencias para efectuar modificaciones, si fuere del caso, sobre las actividades a ejecutar, presupuesto, especificaciones técnicas, procedimientos y demás aspectos que considere convenientes, antes y durante la ejecución del contrato de obra, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de estas.
13. Liderar, organizar y dirigir los comités de obra que de forma ordinaria (semana/mente) o extraordinaria (convocado por alguna de las partes), se lleven a cabo durante la ejecución del contrato de obra, propiciando la sinergia en un ambiente de trabajo adecuado.
14. Definir y aplicar el plan de procedimientos técnicos de aseguramiento de la calidad, control y aprobación de las actividades ejecutadas.
15. Hacer seguimiento al plan ambiental y de seguridad industrial que proponga y aplique el contratista de obra, siempre y cuando esté alineado y cumpla con la normatividad vigente, así como con el Plan de Manejo Ambiental (PMA) y el Plan institucional de Gestión
Ambiental (PIGA) de la Entidad.
16. Verificar, avalar y aprobar, el Análisis de precio unitario (APU) presentado por el contratista de obra, cuando se trate de actividades No Previstas (NP). Para tal efecto, el interventor realizará el debido estudio de mercado, revisando de forma detallada el Análisis de Precios Unitario (APU) presentado por el contratista de obra, el cual deberá estar acompañado de mínimo tres (3) cotizaciones en la cual se evidencie el costo de los materiales. Será obligación de la interventoría, velar por el estricto cumplimiento del procedimiento establecido para la aprobación de actividades no previstas (NP).
17. inspeccionar, vigilar y controlar que el contratista de obra cuente de forma oportuna con los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de cada una de las actividades programadas. Los mismos deberán cumplir con las características técnicas establecidas contractualmente.
18. Solicitar al contratista el reemplazo o reparación de los productos defectuosos, actividades con observaciones y trabajos mal ejecutados, si no cumplen con las condiciones técnicas y administrativas acordadas para la ejecución de estos.
19. Vigilar y controlar que el personal empleado por el contratista de obra cumpla con los perfiles y disponibilidad en obra establecidos por la SDS para el equipo de trabajo mínimo y que además cuente con el personal adicional suficiente para el desarrollo de los trabajos programados y en consonancia con las obligaciones del contrato de obra.
20. Estudiar los cambios que se propongan durante la ejecución del contrato de obra y ordenar aquellos que sean absolutamente necesarios, previa revisión y aprobación de la Entidad, colaborando para resolver problemas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades de obra.
21. Ordenar la eventual suspensión de trabajos cuando a su juicio tal interrupción sea absolutamente necesaria para la correcta ejecución del proyecto, tal suspensión deberá contar con el concepto técnico respectivo.
22. Recomendar y solicitar a la Entidad, acompañado de la respectiva justificación técnica, cualquier modificación a la programación general del contrato de obra o plan de trabajo (PDT) establecido.
23. Cumplir todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del contrato.
24. Devolver en el mismo o mejor estado y al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los bienes de carácter devolutivos que le hayan sido entregados en calidad de préstamo por parte de la Secretaria Distrital de Salud, tales como áreas y/o espacios (incluidos puestos de trabajo) para el desarrollo de actividades por parte de la Interventoría.
25. Asumir el costo de todos los equipos, elementos y servicios necesarios para la ejecución del objeto contractual.
26. Realizar el seguimiento a la aplicación de la normatividad existente sobre el Trabajo Seguro en Alturas en Colombia: Resolución 1409 de 2012 Expedida por el Ministerio de Trabajo. Por la-cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas. Resolución 2291 de 2010 Expedida por el Ministerio de la Protección Social. Por la cual se amplía el plazo establecido en el artículo 4 de La Resolución 000736 de 2009 y se dictan otras disposiciones. Circular 070 de 2009 Emanada por el Ministerio de la Protección Social, sobre procedimientos e instrucciones para trabajo en

alturas. Resolución 1938 de 2009 Emanada por la Dirección General del SENA, por la cual se modifica el artículo 1 de la Resolución 1486 de 2009. Resolución 1486 de 2009 Emanada por la Dirección General del SENA, donde se establecen los lineamientos para el cumplimiento de la Resolución 736 de 2009 expedida por el Ministerio de la Protección Social, sobre trabajo seguro en alturas. Resolución 736 de 2009 Emanada por el Ministerio de la Protección Social, por la cual se modifica la Resolución 3673 de 2008 y se dictan otras disposiciones. Resolución 3673 de 2008 Emanada por el Ministerio de la Protección Social, por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas.

27. Cumplir y realizar el seguimiento al contratista de obra, verificando la aplicación e implementación de los lineamientos que en materia de gestión ambiental dicte LA ENTIDAD a nivel interno, los cuales deberán ser coordinados con el personal a cargo de la Gestión Ambiental por parte de la Entidad y de acuerdo con la resolución 1833 de 2010, de la Secretaría Distrital de Salud "Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA dela Secretaría Distrital de Salud" y demás normas concordantes.
28. Responder directamente por la totalidad de los daños y demás reclamaciones que sean causadas por su personal y por cualquier pérdida o sustracción de bienes que ocurra dentro de las áreas sometidas a su control.
29. Coordinar, gestionar y verificar que el contratista de obra atienda debidamente las actividades de mantenimiento que con carácter de emergencia se requieran, con cobertura los siete (7) días de la semana, las veinticuatro (24) horas del día. Para ello, deberá evaluar y avalar el "Plan de contingencia y atención de emergencias" que presente el contratista de obra a fin de garantizar la respuesta oportuna y eficiente a estas solicitudes.
30. Revisar en conjunto con el contratista de obra, los resultados de consultorías, planimetría y demás documentos técnicos que sean entregados por la SDS, contando con información clara, oportuna y suficiente, que le permita hacer el seguimiento técnico durante la ejecución de actividades en las redes eléctricas, voz y datos, velando por que en todo caso y de forma obligatoria, estos trabajos cumplan con los reglamentos y normas técnicas vigentes para la instalación o ampliación de redes, entre otros, los reglamentos RETIE y RETILAP.
31. Velar y revisar que el contratista de obra emplee en cada una de las actividades a ejecutar, materias primas y productos que no atenten contra la salud pública en armonía con lo establecido en la Ley. En tal sentido está totalmente prohibido el uso de elementos y productos que contengan fibra de asbesto y/o sus derivados, de conformidad con lo establecido en el artículo primero del Acuerdo 746 del 10 de septiembre de 2019, para lo anterior se deberá adjuntar juntó con el informe mensual al supervisor del contrato certificación donde garantice que el contratista de obra está dando cumplimiento al acuerdo.
32. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados.
33.Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020.
34.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, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020.
35. Realizar el acompañamiento para el cierre y liquidación del contrato de obra.

Nota. El contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2º del Acuerdo 746 de 2019, expedido por el Concejo de Bogotá, "*Por el cual se adoptan medidas para la protección de la salud pública y se prohíbe la utilización del asbesto y sus productos derivados en los contratos de obra pública en Bogotá D.C.*"

15. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

15.1 AVAL DE LA PROPUESTA

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, las propuestas presentadas, deben estar avaladas por un ingeniero civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente, lo que Se deberá indicar en la carta de presentación de la propuesta con la firma del profesional, anexando copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de esta.

15.2 CUMPLIMIENTO ANEXO TECNICO

El oferente para habilitarse técnicamente debe adjuntar con su propuesta, carta firmada por el representante legal, en la cual manifieste conocer, cumplir y aceptar los requerimientos de tipo técnico, equipo mínimo de trabajo y demás exigencias contenidas en el "ANEXO No.4— ANEXO TECNICO".

A. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (Verificación directa en el RUP)

La Entidad verificará directamente en el Registro Único de Proponentes — RUP, que el proponente acredite experiencia general, mediante máximo cinco (5) contratos suscritos, ejecutados y terminados, clasificados en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
8000000	801000	81101600	811016	Gerencia de Proyectos
8100000	811000	81101500	811015	Ingeniería Civil

Se tendrá como experiencia general mínima habilitante, los contratos suscritos, ejecutados y terminados por el proponente, que sumados sean equivalentes al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes:

SMMLV
132.91

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

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de certificaciones de contratos inscritos en el RUP, **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) tres Certificaciones, de contratos suscritos, ejecutados y terminados.
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS::	Las personas jurídicas naturales y de consorcios y/o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberá acreditar experiencia en la ejecución de contrato(s), cuyo objeto esté relacionado con INTERVENTORIA DE OBRA EN EDIFICACIONES O EN INTERVENTORIA DE MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES.
VALOR::	La sumatoria de las certificaciones presentadas, debe ser mayor o igual al valor del presupuesto oficial estimado expresado para la presente contratación en 132.91 SMMLV. Para su evaluación, se convertirá en valor en pesos del (los) contrato (s) en SMMLV, teniendo en cuenta el valor del SMMLV del año en que fue suscrito el contrato.

REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

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

En el evento que el Proponente no cuente con la certificación se podrá presentar copia del contrato y acta de liquidación para acreditar la experiencia requerida, en todo caso, será obligatorio acreditar la información contenida en el literal J.

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.

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 descripción actividades.
* Fecha de inicio y terminación del contrato (dd/mm/aa)
* 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 para verificar actividades y copia del acta de terminación o de liquidación para verificar fechas de inicio y terminación del contrato.

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

C. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES N/A.

D. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE

El oferente, deberá contar y disponer, del siguiente personal en los sitios donde se ejecutarán las obras (mantenimiento), con las siguientes calidades, experticia y dedicación:

DENOMINACION DEL ROL	FORMACION ACADEMICA	Cant	Duracion (meses)	Dedicación (mensual)
Perfil 1 DIRECTOR DE INTERVENTORIA.	ARQUITECTO y/o INGENIERO CIVIL - **EXPERIENCIA GENERAL**: Mínimo de siete (7) años. Con matrícula profesional vigente, para lo cual se debe adjuntar certificado de vigencia, expedido por el organismo competente y adicionalmente cuente con ESPECIALIZACION acorde al trabajo a ejecutar. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Mínimo de cinco (5) años como director de interventoría de obras civiles en mantenimiento de inmuebles o mantenimiento preventivo y correctivo de edificaciones y cuya sumatoria sea igual a 10.000 m2	1,00	6	25%
Perfil 2 RESIDENTE DE INTERVENTORIA	ARQUITECTO y/o INGENIERO CIVIL - **EXPERIENCIA GENERAL**: Mínimo de cinco (5) años. Con matrícula profesional vigente, para lo cual se debe adjuntar certificado de vigencia, expedido por el organismo competente. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Mínimo de cuatro (4) años como residente de interventoría de obras civiles en mantenimiento de inmuebles o mantenimiento preventivo y correctivo de edificaciones y cuya sumatoria sea igual a 10.000 m2	1,00	6	100%
Perfil 3 RESIDENTE DE INTERVENTORIA	INGENIERO ELECTRICISTA: **EXPERIENCIA GENERAL**: Mínimo de cinco (5) años. Con matrícula profesional vigente para lo cual se debe adjuntar certificado de vigencia, expedido por el organismo competente. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Mínimo de cuatro (4) años certificados en contratos de redes eléctricas, voz y datos en calidad de contratista o interventor, adjuntar certificado de vigencia, expedido por el organismo competente.	1,00	6	25%

DENOMINACION DEL ROL	FORMACION ACADEMICA	Cant	Duracion (meses)	Dedicación (mensual)
Perfil 4 RESIDENTE DE INTERVENTORIA	INSPECTOR SST-MA: Profesional Técnico o tecnólogo en Salud Ocupacional, Seguridad Industrial con Licencia en salud ocupacional vigente, expedido por el organismo competente Y/O Ingeniero ambiental, industrial, administrador o carreras afines con experiencia de 2 años en gestión SST-MA, Con matrícula profesional vigente, para lo cual se debe adjuntar certificado de vigencia, expedido por el organismo competente.	1,00	6	25%

Sera responsabilidad del contratista de interventoría, hacer entrega de los informes y documentos necesarios para la liquidación de los contratos de obra e interventoría. En tal sentido, determinará que el personal del "equipo mínimo de trabajo" será el encargado de adelantar y tramitar esta labor dentro del plazo establecido por la Entidad para ello.

El proponente deberá aportar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para los siguientes perfiles, a efecto de la **HABILITACION DE LA PROPUESTA**:

1. **DIRECTOR DE INTERVENTORIA-** Perfil 1
2. **RESIDENTES DE INTERVENTORIA**- Perfil 2
3. **INGENIERO ELECTRICISTA** -Perfil 3
4. **INSPECTOR SST-MA** -Perfil 4

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 relación de actividades.
- Fecha de inicio y fecha terminación del contrato (dd/mm/aa).
- 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 2: 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 3: 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 4: 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 5: 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 6: La Experiencia Profesional se verificará de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, es decir, a partir de la terminación de materias del pensum académico.

Nota 7: En el evento en que las certificaciones de experiencia sean otorgadas por el Proponente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

7.1. 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)

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

7.3.

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 8: 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 9: 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 10: 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 11: 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 12: 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 13: 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 14: 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 15: 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 16: Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.

Nota 17: 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.

Nota 18: Para los cargos de INSPECTOR SST e INGENIERO ELECTRICISTA, el oferente debe adjuntar con su propuesta CARTA DE COMPROMISO, firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste que en caso de ser adjudicado el contrato dispondrá de dicho personal de acuerdo al perfil y disponibilidad en obra exigida. (La carta de compromiso es requisito habilitante)

Nota 19: Para los perfiles 2-3-4 se debe contar con curso avanzado de trabajo seguro en alturas, de acuerdo con la normatividad y legislación vigente, el cual deberá ser allegado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.

Nota 20: Sin perjuicio del personal requerido y sin ningún costo adicional para la Entidad, el contratista de Interventoría debe contar con el equipo de trabajo que considere pertinente y con la asesoría del personal competente, que le permita cumplir con cada una de sus obligaciones, para ejercer la interventoría en cada aspecto: administrativo, jurídico, financiero, técnico y ambiental (SST-MA), desde el inicio y hasta la liquidación de los contratos de obra e interventoría

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

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:

Factores de Evaluación	Criterio	Puntos	Puntaje Total
Experiencia Específica Adicional a la mínima habilitante del oferente	Experiencia especifica adicional del oferente a la mínima habilitante.	44	44
Formación adicional equipo mínimo	Formación adicional a la mínima habilitante del DIRECTOR DE INTERVENTORÍA.	25	45
	Formación adicional a la mínima habilitante del RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	20	
Otros Factores	Incentivos en procesos de contratación en favor de personas con discapacidad - Decreto 392 del 2018	1	11
	Ley 816 de 2003 De acuerdo con lo señalado en el literal C numeral 16,2: Calificación Origen de los Bienes y/o Servicios	10	
PUNTAJE MAXIMO			**100**

Nota 1: En los procesos de concurso de méritos los criterios de evaluación se establecerán conforme lo definido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, por ende, no se deberá incluir factor económico

Nota 2: De conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, en los procesos de licitación pública y concurso de méritos cuyo aviso de convocatoria sea publicado a partir del 1 de junio de 2018 (Publicación del Proyecto Pliego de condiciones) deberá incluirse un criterio de evaluación adicional para trabajadores con discapacidad. En el Decreto 392 de 2018 se establece la forma de establecer este puntaje adicional, por lo cual deberá incorporarse a los estudios previos.

Nota: La Secretaria Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad los requisitos habilitantes

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE DEL OFERENTE (44 PUNTOS):

Se asignará puntaje al oferente, personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales que acrediten experiencia adicional, así:

Objeto: Certificaciones: "INTERVENTORIA DE OBRA" 0 "INTERVENTORIA DE MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES".

Cantidad: Máximo dos (2) certificaciones diferentes a las requeridas. "EXPERIENCIA ESPECIFICA".

Criterio: Se otorgará el máximo puntaje establecido al oferente, cuya sumatoria de los valores totales de los contratos certificados y ejecutados sea el mayor. Para su evaluación y ponderación, se convertirá el valor expresado en pesos del (os) contrato (5 allegados con su propuesta, a SMMLV, teniendo en cuenta el valor del salario mínimo del año de suscripción del (os) contrato (2). A los demás oferentes se les asignara el puntaje de forma proporcional de conformidad con la siguiente formula.

$$PO = Pmax * \frac{\sum X}{\sum X1}$$

Donde:

PO=	Puntaje a otorgar a cada oferente por experiencia adicional.
Pmax=	Puntaje máximo a otorgar (44 puntos).
X=	Metros cuadrados certificados por el oferente a evaluar.
X1=	Mayor cantidad de metros cuadrados acreditados entre todas las ofertas a evaluar.

FORMACIÓN ADICIONAL EQUIPO MÍNIMO (45 puntos)

El Fondo Financiero Distrital de Salud asignará máximo VEINTICINCO (25) puntos, así:

EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA:

Se asignará puntaje al oferente cuyo Director de Interventoría propuesto, cuente con formación adicional a la mínima exigida, así:

CRITERIOS		PUNTOS
A	DIRECTOR DE INTERVENTORIA, que cuente con 5 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA adicionales a los exigidos en el equipo mínimo de trabajo habilitante	25
B	DIRECTOR DE INTERVENTORIA, que cuente con 4 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA adicionales a los exigidos en el equipo mínimo de trabajo habilitante	20

Nota 1. Para verificación de lo anterior el proponente deberá aportar los documentos que acrediten la experiencia adicional requerida.

Nota 2. El máximo puntaje para esta formación adicional es de 25 puntos, se aclara que no se suman los dos criterios A y B.

FORMACIÓN ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE DEL RESIDENTE DE INTERVENTORIA (20 puntos):

Se asignará puntaje al oferente cuyo Residente de Interventoría propuesto, cuente con formación adicional a la mínima exigida, así:

CRITERIOS		PUNTOS
A	RESIDENTE DE INTERVENTORIA, que cuente con 5 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA adicionales a los exigidos en el equipo mínimo de trabajo habilitante	20
B	RESIDENTE DE INTERVENTORIA, que cuente con 4 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA adicionales a los exigidos en el equipo mínimo de trabajo habilitante	16

Nota 1. Para verificación de lo anterior el proponente deberá aportar los documentos que acrediten la experiencia adicional requerida.

Nota 2. El máximo puntaje para esta formación adicional es de 20 puntos, se aclara que no se suman los dos criterios A y B.

OTROS FACTORES (11 Puntos)

El Fondo Financiero Distrital de Salud asignará máximo ONCE (11) puntos acumulables de acuerdo con lo siguiente:

PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (1 PUNTO):

Es preciso señalar que, el artículo 2.2.1.2.4.2.6. "*Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad*" del Decreto 392 de 2018, expedido por el Departamento Nacional de Planeación -DNP— y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, "*Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad*", establece que "*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*" (subrayado fuera de texto), lo cual se acreditará en la forma que establece el artículo en comento, así:

"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 /a 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:

Número total de trabajadores de la planta de personal del porcentaje	***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*

Número total de trabajadores de la planta de personal del porcentaje	***Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido***
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*"

La Supervisión verificará, que el contratista mantenga en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar al puntaje obtenido. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

LEY 816 DE 2003. CALIFICACION ORIGEN DE LOS BIENES YIO SERVICIOS (10 PUNTOS):

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

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	MARQUE CON UNA X
Para aquellas propuestas que se encuentran enmarcadas en el Articulo1 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 Articulo1 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.

Se entiende como bienes nacionales aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial (...)" (Decreto 2680 de 2009: Artículo 1°).

Entiéndase por bienes o servicios acreditados, aquellos bienes importados que cuentan con componente nacional en bienes o servicios profesionales, técnicos y operativos.

El oferente indicará en su oferta si incluirá componente nacional. El mínimo exigido de componente nacional será del 10% del valor en fábrica ofertado.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes y/o servicios, el oferente diligenciará el Anexo denominado: "ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS", y el Comité Técnico Evaluador verificará que la información en él consignada sea acorde con los documentos que se presenten como soporte de la acreditación respectiva. La asignación del puntaje en este aspecto corresponde al comité técnico evaluador.

El proponente deberá aportar copia del Registro de Productores de Bienes Nacionales expedido por el Ministerio de Comercio, industria y Turismo, para acreditar que sus bienes son de origen nacional. Para el caso de servicios de origen nacional deberá manifestarlo en su oferta bajo la gravedad del juramento. Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

Nota 1: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes o servicios tiene el carácter de comparación de propuestas y asignación de puntaje, el Anexo correspondiente y la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, se presentarán con la oferta y no serán susceptibles de requerimiento.

Nota 2: El oferente seleccionado con productos de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los bienes al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

Nota 3: El oferente seleccionado con bienes y servicios con componente nacional tendrá la obligación de cumplir con el mismo durante la ejecución del contrato, de no dar cumplimiento se hará acreedor a las sanciones de Ley.

DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

17. GARANTÍAS EXIGIDAS

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Póliza de seriedad de la oferta
2. Contrato de seguro contenido en una póliza única con los siguientes amparos (calidad, cumplimiento, estabilidad de obra, salario responsabilidad civil, extracontractual).
3. Patrimonio autónomo.
4. Garantía bancaria y las cartas de crédito stand by.

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

AMPARO	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	El valor de la garantía que ampare la seriedad de la oferta será del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, con vigencia desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	El valor de la garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal, incluyendo pago de multas y cláusula penal, será del QUINCE POR CIENTO (15%) del valor estimado del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la firma del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	El valor de la garantía que ampare la calidad del servicio prestado será del quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la firma del contrato.
PAGOS DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	El valor de la garantía que ampare el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones será del CINCO (5%) del valor del contrato y deberá extenderse por una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la firma del contrato.

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

18. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República. De acuerdo con lo establecido en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha determinado la pertinencia de los siguientes acuerdos:

ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

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 Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SÍ	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Se expide en Bogotá, mayo 2021

LUIS MIGUEL USUGA SAMUDIO
Subsecretario Corporativo

EDGAR BERNAL HERNANDEZ
Director Administrativo

CARLOS FERNANDO MEZA SOLIS
Subdirector de Bienes y Servicios

Elaboro: Jhon Arbey Gutierrez Garcia – Contratista

Reviso: Lizana Henríquez - Abogada Dirección Administrativa
Yolanda Gómez Villamarín – Profesional Especializada