CONDICIONES GENERALES ADICIONALES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
FFDS-CMA-00x-2023

OBJETO: DISEÑAR Y EJECUTAR LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL MODELO TERRITORIAL DE SALUD (MTS) A PARTIR DE LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS DE LAS CUATRO LÍNEAS OPERATIVAS Y DE SU RESPECTIVA CADENA DE VALOR.

JULIO-2023

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RECOMENDACIONES GENERALES

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

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

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

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

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

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente los estudios previos, los cuestionarios previstos en la Plataforma SECOP II, los anexos 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 el cronograma contenido en la plataforma SECOP II, página "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 proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley o incluye textos de reserva o confidencialidad sin soporte normativo se entenderán como no escritos.
6. Para que la propuesta pueda ser evaluada, ésta deberá presentarse desde el usuario del proponente quien presenta la oferta, por consiguiente, no serán tenidas en cuenta aquellas propuestas que se presenten desde una cuenta de usuario diferente.

7. Cuando la propuesta sea presentada por consorcio o unión temporal, tenga en cuenta que la inscripción o creación de la cuenta en la plataforma SECOP II, será necesaria efectuarla para la figura asociativa y no solamente como inscripción de sus integrantes a título de persona natural o jurídica, conforme a los instructivos y tutoriales de la plataforma SECOP II. Lo anterior en desarrollo del deber de diligencia y cuidado que corresponde al interesado.
8. Es responsabilidad del oferente, leer los instructivos y tutoriales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente para el desarrollo del proceso contractual que será llevado a cabo a través de la plataforma SECOP II, para ingresar y cargar documentos e interactuar con la Entidad en la plataforma SECOP II: instructivos y tutoriales, que podrá consultar en la página www.colombiacompra.gov.co.

1.2. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCION

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

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

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

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

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

El Contratista se compromete y se obliga con el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y Directiva Distrital 003 de 2021.

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

1.3. CONVOCATORIAS VEEDURÍAS

La Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud convoca a las Veedurías Ciudadanas, a las diferentes Asociaciones Cívicas Comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades, centros especializados de investigación y los ciudadanos para que promuevan y realicen el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar la página web www.colombiacompra.gov.co. Plataforma SECOP II.

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

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una todos 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

DISEÑAR Y EJECUTAR LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL MODELO TERRITORIAL DE SALUD (MTS) A PARTIR DE LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS DE LAS CUATRO LÍNEAS OPERATIVAS Y DE SU RESPECTIVA CADENA DE VALOR.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CÓDIGO UNSPSC

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

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101500	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
80101600	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 - Servicios de Asesoría de Gestión	16 – Gerencia de Proyectos

2.4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones técnicas a tener en cuenta para el desarrollo del presente proceso de contratación están definidas en el **numeral 15** del documento de Estudios Previos denominado "***CONDICIONES TÈCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TECNICO"*** y en todo caso, el proponente (singular y/o plural), deberá(n) suscribir el **ANEXO No. 9 – "ANEXO TÉCNICO Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA EVALUACIÓN**" establecido en el anexo de condiciones generales, el cual será tenido en cuenta como requisito habilitante técnico.

2.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

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

Una vez realizado el correspondiente análisis jurídico, teniendo en cuenta los factores como el presupuesto disponible para contratar, el objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes, se determinó que la modalidad de selección del contratista es **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**, definida en Ley 80 de 1993, en el numeral 3 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y demás normas complementarias.

2.6. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

2.7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección, será hasta por la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS ($652.910.308,00) M/CTE incluido IVA incluidos todos

los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida de conformidad con lo establecido en la normatividad 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 con la ley, si hay lugar a ello.

2.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3398 del 23 de mayo de 2023 con cargo al rubro O23011605510000007750 Construcción de confianza, participación, datos abiertos para el Buen Vivir Bogotá, fuente de financiación 1-100-F001 VA-Recursos distrito y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3452 del 02 de junio de 2023 con cargo al rubro O23011601070000007827 Implementación Bogotá nos cuida, un modelo de salud para una ciudadanía plena. Bogotá, fuente de financiación 1-100-F001 VA-Recursos distrito.

2.9. VALOR DEL CONTRATO

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

2.10. 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), artículo 259 del Código de Procedimiento Civil modificado por el artículo 1 numeral 118 del Decreto 2282 de 1989, artículo 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 apostilla contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que, de conformidad con dichas disposiciones, así se requiera.

2.11. 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.

2.12. 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.

CAPÍTULO 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 2.2.1.1.1.7.1. 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", aviso de convocatoria del proceso de selección, indicandola información general del proceso.

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

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

Evento en el cual, previo agotamiento del procedimiento, la Secretaría 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 este documento.

De conformidad con el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021 modificatorio del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, también podrán participar los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993.

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 modificado por el decreto 403 de 2020, artículo 23 de la Ley 789 de 2002, 1474 de 2011, 1778 de 2016 modificada por la Ley 2195 de 2022, 1801 de 2016, 2014 de 2019, 1952 de 2019, 2094 de 2021, 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 la Secretaria de Salud - Fondo Financiero Distrital 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.

Los proponentes, con la presentación de su propuesta, aceptan levantar el velo corporativo cuando quiera que ello sea necesario para la verificación de la inexistencia de cualquier conflicto de interés, inhabilidad y/o incompatibilidad, actos de corrupción, colusión y aquellos que afecten la libre y leal competencia, en expresa aplicación del principio de transparencia como lineamiento íntegro de la contratación pública y de la actuación de los particulares ante la Entidad.

NOTA: La **Entidad NO** solicita que todos los proponentes levanten el Velo Corporativo, sino únicamente aquellos que se encuentren en las circunstancias aquí descritas.

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 en que el sistema SECOP II alerte a los proponentes respecto a la expedición y publicación de adendas y ya haya presentado su oferta, deberá seguir los pasos relacionados en la guía de presentación de ofertas del SECOP II retirando su propuesta y presentándola de nuevo, en caso de no dar aplicación a lo anterior, se entiende por no presentada la oferta teniendo en cuenta la imposibilidad de adjudicarle en la plataforma del SECOP II. Consultar https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

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

NOTA: Cuando el proponente, manifieste que algunos de los documentos de su propuesta tienen el carácter de reservado y la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud así lo constate, no publicará dichos documentos en la

plataforma. Para el efecto el proponente deberá indicar en la plataforma del SECOP II y en el **FORMATO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"** cuales documentos son objeto de reserva e identificarlos plenamente dentro de la misma.

3.9 COMUNICACIONES EN EL MARCO DEL PROCESO

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

La Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en el presente documento.

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

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

3.10 ACUERDOS COMERCIALES

El proceso de contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan en la tabla incluida en el presente numeral, de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en el "Manual para el Manejo de los Acuerdos en Procesos de Contratación" (CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos 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	SI	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	NO	NO	NO
Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO

NOTA 1: Se concederá Trato Nacional a aquellos bienes, servicios y/o proveedores provenientes de estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la secretaría de la Comunidad Andina de Naciones-CAN se dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

3.11 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En atención a que el valor del presente proceso supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se dan los presupuestos legales establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 por lo anterior este proceso **NO SE LIMITA A MIPYMES.**

3.12 CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses 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 se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
4. Cuando no se cuente con capacidad jurídica para presentar propuesta o para contratar.
5. 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.
6. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o se presente por un medio diferente a la plataforma SECOP II, a través de la página, www.colombiacompra.gov.co.
8. Cuando se presente la propuesta en forma condicionada o parcial frente al objeto y las obligaciones.
9. 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.
10. Cuando el proponente no aporte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
11. 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.
12. 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.
13. 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.

14. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
15. Cuando la renovación y/o actualización en el Registro Único de Proponentes no se encuentre en firme al momento del 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.
16. Cuando no se acredite la existencia de la sociedad proponente, la constitución de consorcio, de la unión temporal o promesa de sociedad futura, su representación por quien suscribe la oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane deficiencias sobre los mismos, en el plazo que la entidad disponga para tal efecto.
17. 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.
18. Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del proponente, antes de su presentación.
19. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, y/o financieros, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas, dentro del término establecido.
20. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, dentro del término de traslado del informe de evaluación.
21. Cuando un rol del equipo de trabajo habilitante, sea a su vez evaluado para obtener puntaje, no se permitirá la presentación del mismo perfil en diferentes ofertas. (cuando aplique).
22. Cuando el proponente no subsane la propuesta económica o dé las aclaraciones solicitadas por la entidad, dentro del término de traslado del informe de evaluación.
23. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una presunta falsedad

A) La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

B) Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

C) La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

24. Habrá lugar al **rechazo económico** de las propuestas en los siguientes eventos: **(ESTAS CAUSALES NO APLICAN PARA EL PRESENTE PROCESO EXCEPTO EL NUMERAL 25)**

a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal.
b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta.
c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el **presupuesto oficial del proceso o el valor techo por ítem o el valor techo por lote**, establecidos para el presente proceso.
e) El proponente en ningún caso podrá exceder en su oferta valor del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, en caso de que esta sobrepase el valor allí establecido, la oferta será RECHAZADA.
f) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en el sobre Anexo Económico del SECOP II, ya sea generado por errores de digitación.
g) Cuando se presente valores de moneda extranjera.

25. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere

con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

26. Los demás casos expresamente establecidos en el documento de Condiciones Generales Adicionales y en la normatividad vigente.

3.13 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

En virtud de la aplicación de la analogía y de conformidad con el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 la declaratoria de desierta de la licitación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

3.14 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES

Las reglas de subsanabilidad se regirán de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1 del 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 Comité Evaluador al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas; es decir, a la luz de la Ley 1150 de 2007; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar pues lo que no se tiene no se puede corregir o subsanar.

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

d) Los proponentes solo podrán subsanar aquellos requisitos de la propuesta que no asignen puntaje hasta el término de traslado del informe de evaluación.

3.15 CRONOGRAMA

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

CAPÍTULO IV
CONDICIONES DE LA PROPUESTA

4.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

La Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud, presenta en documentos adjuntos al contenido del presente documento, los anexos y formatos a ser diligenciados por los oferentes, en el evento que no se acojan a ellos la información que debe presentar el proponente deberá contener mínimo la información de dichos anexos o formatos.

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

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

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

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

4.2. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

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

4.3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

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

4.4. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse en la **PLATAFORMA SECOP II**, teniendo en cuenta las notas establecidas en el **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA** de las condiciones generales adicionales, así mismo, el proponente deberá adjuntar el citado anexo.

El proponente deberá tener en cuenta, al momento de ofertar, que dentro del valor ofrecido están inmersos la totalidad de 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 y las demás erogaciones necesarias para cumplir con el objeto contratado durante la ejecución del mismo; así mismo, el proponente deberá tener en cuenta:

Para la verificación de la propuesta económica se tendrán en cuenta los valores de los servicios propuestos **antes de IVA.**

En cualquier caso, el valor ofertado y adjudicado no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial asignado.

NOTA 1: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado **IVA** y el bien o servicio causa dicho impuesto, o el proponente es un sujeto obligado a dicho gravamen, la Entidad lo considerara incluido en el valor de la propuesta y así lo acepta el proponente.

NOTA 2: El valor de la propuesta económica se mantendrá fija durante la ejecución del contrato, debe incluir el valor del IVA, si a ello hubiere lugar, y debe contemplar la totalidad de los costos directos e indirectos fijos y variables que conlleve la ejecución del contrato.

NOTA 3: CORRECCIONES ARITMÉTICAS: Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre, cuando el resultado final no corresponde a las operaciones matemáticas aplicadas sobre valores unitarios.

En todo caso no se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien y/o servicio.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de verificar su propuesta, el cual será de forzosa aceptación para el proponente.

En el evento en que de la corrección aritmética el valor total, ofertado por el proponente supere el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad, la entidad solicitará la subsanación de la misma lo cual el oferente deberá hacerlo dentro del término de traslado del informe de la evaluación preliminar.

NOTA 4: APROXIMACIONES: De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en este sentido no se deberán establecer los precios unitarios requeridos con centavos, deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

4.5. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO

4.5.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar firmada por la 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 artículo 25 Decreto 019 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.**

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

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

PERSONAS JURÍDICAS: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días 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 proponente 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 proponente 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.

De igual forma 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 proponente 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.

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 de su documento de identificación.

En el evento que el proponente 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 proponente, en documento anexo, el cumplimiento y la descripción detallada de los requisitos acá establecidos en cuanto a Objeto Social, Vigencia de la Sociedad y Facultades del Representante Legal.

4.5.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL y/o PERSONA NATURAL

Deberá adjuntarse a la propuesta, fotocopia del documento de identificación de quien presente la propuesta (representante legal). En caso de presentarse la propuesta por parte de una unión temporal o consorcio, se deberá aportar copia del documento de identificación de cada uno de los integrantes.

NOTA 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.

4.5.4. 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 modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, contendrá como mínimo:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
b) El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia mínima igual a la del contrato y un (1) año más.
c) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
e) Indicar que éste no podrá, en ningún caso, realizar cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
f) Adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos es persona jurídica, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.
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. 12 y 12A - COMPROMISO CONSORCIAL Y/O UNION TEMPORAL** según sea el caso.

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

4.5.5. 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 del 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 natural o 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, el Fondo Financiero Distrital de Salud realizará la verificación de los requisitos jurídicos y de orden técnico, con base en la información inscrita inicialmente, toda vez que dicha información mantiene sus efectos jurídicos. Respecto de la verificación de los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional, la Secretaría realizará su verificación conforme con lo señalado en el numeral **4.6.1** del presente documento.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, la Entidad verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, de acuerdo con lo establecido para cada una de estas condiciones en el numeral correspondiente.

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

NOTA 2: De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y en atención a que, a la fecha de inicio del presente proceso de contratación, ya se han cumplido todos los plazos para la renovación y actualización del RUP frente a las cámaras de comercio, se hace necesario allegar dicho documento debidamente actualizado con la información financiera del último corte y en firme.

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

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente garantía de seriedad 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 del plazo para 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 deberá incluir y cubrir 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 de conformidad con el parágrafo 3 artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

4.5.7. 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 debe ser 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.

4.5.8. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

Si la propuesta la presenta una persona natural o jurídica, deberá aquella o su representante legal anexar el certificado de deudores alimentarios morosos REDAM de conformidad con la Ley Estatutaria 2019 de 2021.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal, presentarán cada uno igualmente dicho certificado.

4.5.9. DOCUMENTOS VERIFICADOS POR LA ENTIDAD

- BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
- 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 con el requerimiento efectuado por la Entidad.

Nota 3: Se debe tener en cuenta que el contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, por lo cual es necesario tramitar el Registro de Información Tributaria - RIT

4.6. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO FINANCIERO.

4.6.1. 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, 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 y en concordancia con los artículos 2 y 3 del Decreto 579 de 2021, el proponente remitirá la información correspondiente al mejor año fiscal entre las últimas tres vigencias que se reflejen en el RUP, la entidad verificará el cumplimiento de los indicadores con base en la información financiera reportada por los proponentes.

En el evento que el interesado no tenga antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los últimos tres (3) años que indica 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."*

A través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con el estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

Los indicadores para medir la capacidad financiera de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

- ÍNDICE DE LIQUIDEZ. *Activo Corriente / Pasivo Corriente*. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. La interpretación es: por cada $ de deuda se tiene $ de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.
- ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO. *Pasivo Total / Activo Total*. Refleja el grado de apalancamiento o participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre mayor sea el resultado indica mayor probabilidad de incumplimiento de sus obligaciones.

- RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES. *Utilidad Operacional / Gastos de Intereses*. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicador	**Limite**	**Condición**
Índice de liquidez (L)	Mayor o igual a ≥ 1,20	Sí; L ≥ 1,20 Habilitado Sí; L < 1,20 No Habilitado
Nivel de Endeudamiento (NE)	Menor o igual a ≤ 70.00% Equivalente a 0,7000 ≈ 70.00%	Sí; NE ≤ 70,00% Habilitado Sí; NE > 70,00% No Habilitado
Índice de Cobertura (IC)	Mayor o igual a ≥ 1,00	Sí; IC ≥ 1,00 Habilitado Sí; IC <1,00 No Habilitado *Sí el resultado es indeterminado se calificará como Habilitado

4.6.2. Capacidad Organizacional (CO)

El Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

Los requisitos habilitantes contemplados en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes, son:

- RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO. *Utilidad Operacional / Patrimonio.* Mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.
- RENTABILIDAD DEL ACTIVO. *Utilidad Operacional / Activo Total*. Determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

Con el objeto de medir el rendimiento de las inversiones y la eficacia en el uso de activos del proponente, se consideran admisibles las propuestas que cumplan los siguientes indicadores:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicador	**Limite**	**Condición**
Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE)	Mayor o igual a ≥ 2,00% Equivalente a 0,0200 ≈ 2,00%	Sí; ROE ≥ 2,00% Habilitado Sí; ROE < 2,00% No Habilitado
Rentabilidad del activo (ROA)	Mayor o igual a ≥ 1,00% Equivalente a 0,0100 ≈ 1,00%	Sí; ROA ≥ 1,00% Habilitado Sí; ROA < 1,00% No Habilitado

- **PROPONENTES CON CALIDAD DE ESAL**

Para la entidad es de suma importancia que los indicadores de capacidad financiera y organizacional cumplan con los estipulados en el pliego de condiciones, ya que son un mecanismo para establecer las condiciones mínimas a los proponentes que reflejan la salud financiera de los mismos y son el reflejo de su capacidad para responder cabalmente con el objeto contractual. Dichos requisitos se encuentran establecidos mediante el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. En

consecuencia, para garantizar la pluralidad de oferentes y tratándose de Entidades Sin ánimo de Lucro (ESAL) y Universidades, siendo una de sus características la ausencia de lucro, los proponentes que tengan calidad de ESAL deberán acreditarlo presentando certificado de Cámara de Comercio en donde conste tal registro y deberán cumplir con los requisitos habilitantes que se enmarcan en la evaluación de los siguientes indicadores:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA ESAL		
Indicador	**Fórmula**	**Condición**
Apalancamiento a Corto Plazo ESAL (ACP)	Pasivo Corriente / Total Patrimonio	Sí; ACP ≥ 0 Habilitado Sí; ACP < 0 No Habilitado
Patrimonio	Activo Total – Pasivo Total	Sí; P ≥ 0 Habilitado Sí; P < 0 No Habilitado
Capital de Trabajo (KW)	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Sí; KW ≥ 38% Habilitado Sí; KW < 38% No Habilitado

*Por consideración de la entidad se habilitarán a los proponentes cuyo capital de trabajo sea mayor al 38%

- **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 fórmula 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).

- **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.

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.

Así pues, el contador público colombiano que avale cualquier documento antes mencionado deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta con vigencia no mayor a 90 días de expedición.

Dado el caso en que cualquiera de los requerimientos antes expuestos 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** - **FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES – PROPONENTE EXTRANJERO.**

4.7. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.7.1. CUMPLIMIENTO ANEXO TÉCNICO

El proponente para habilitarse técnicamente debe adjuntar con su propuesta, carta firmada por el representante legal, en la cual manifieste conocer, cumplir y aceptar los requerimientos, especificaciones técnicas, y demás exigencias contenidas en el **Numeral 15 del Documento de Estudios Previos *"CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO",*** para lo cual, debe diligenciar el **ANEXO No. 9 - ANEXO TÉCNICO Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA EVALUACIÓN.**

4.7.2. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

El proponente deberá demostrar que conoce y cuenta con la capacidad técnica para la ejecución del presente proceso de selección, para lo cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en este numeral y sus subnumerales, cumpliendo con los siguientes requisitos:

La Entidad verificará directamente en el Registro Único de Proponentes - RUP, que el proponente acredite experiencia mediante contratos suscritos y ejecutados, clasificados en cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel (el área debe determinar si exige uno o varios códigos de clasificación obligatorios o cualquiera de los códigos que establezca), relacionados a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101500	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
80101600	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 - Servicios de Asesoría de Gestión	16 – Gerencia de Proyectos

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

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

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

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

Nota 5: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO-EXPERIENCIA 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.

Nota 7. 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.

Adicional al requisito anterior, el proponente deberá acreditar a través de la presentación de certificaciones de contratos EJECUTADOS Y TERMINADOS antes de la fecha de cierre del proceso, los siguientes requisitos, certificaciones que deben estar registradas en el RUP:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Dos (2)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Estudios o investigaciones o evaluaciones de políticas públicas
VALOR:	Que sumados den como resultado un monto igual o superior al doble del valor total del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, ***1.603,4*** y estar inscrita en el RUP

4.7.3 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/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 UNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados.

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

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

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el supervisor y /o interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada del bien o servicio debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

F. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

4.7.4 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES

4.7.4.1. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deben manifestarlo expresamente, señalando si se constituyen como emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

El proponente que pretenda acreditar la experiencia como emprendimientos y empresas de mujeres deberá adjuntar los documentos que evidencien, que se encuentra en dicha situación de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 *(Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021)*

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Tres (3)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Estudios o investigaciones o evaluaciones de políticas públicas
VALOR:	Que sumados den como resultado un monto igual o superior al doble del valor total del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, ***1.603,4*** y estar inscrita en el RUP

ACREDITACIÓN COMO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14 al Decreto 1082 de 2015, para acreditarse como emprendimientos y empresas de mujeres, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección, se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
b. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

   En este caso, la certificación para acreditarse como emprendimiento y empresas de mujeres, deberán relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de

trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

c. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
d. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Proponentes Plurales:

Los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

4.7.4.2. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes: (El área de acuerdo con el análisis del sector se determina si aplica)

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Tres (3)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Estudios o investigaciones o evaluaciones de políticas públicas
VALOR:	Que sumados den como resultado un monto igual o superior al doble del valor total del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, ***1.603,4*** y estar inscrita en el RUP

Nota 1: Para las Mipymes se tendrán en cuenta los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Nota 3: MIPYMES: Esta circunstancia se acreditará mediante copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Nota 4: Los criterios diferenciales relacionados con Mipymes serán aplicados únicamente en el evento en que el proceso no sea limitado a MIPYMES, lo anterior en cumplimiento del Decreto 1860 de 2021.
Nota 5: La calidad de Mipymes se deberá acreditar de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

4.7.5. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

Para ser habilitado, el proponente deberá entregar una propuesta técnica que desarrolle de manera general los siguientes contenidos:

- Objetivos que den alcance al cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.
- Marco conceptual que orientará el desarrollo del objeto contractual.
- Planteamiento general de los métodos para desarrollar el objeto contractual por las fases establecidas para el análisis y evaluación de la política.
- Planteamientos operativos y logísticos mínimos para el desarrollo de la propuesta.
- Cronograma con acciones más relevantes en función de fases y métodos propuestos.

4.7.6. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Para los cargos del personal mínimo requerido, el oferente debe adjuntar con su propuesta CARTAS DE COMPROMISO, según el formato ANEXO N° 7 CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO, firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste que en caso de ser adjudicado el contrato dispondrá de dicho personal de acuerdo con el perfil y disponibilidad en obra exigida. (La carta de compromiso es requisito habilitante, cuando aplique)

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Un(a) director(a) del Proyecto	**Título de pregrado:** en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento señalados por el SNIES. **Título de posgrado:** mínimo a nivel de maestría alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: i) Salud Pública; iii) Educación; iv) Administración; v) Economía; vi) Matemáticas, Estadística y afines; vii) Ingeniería Industrial; viii) Ingeniería Administrativa y afines, y ix) Ciencia Política, Relaciones Internacionales, establecidos en el SNIES.	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en dirección o coordinación de: estudios o investigaciones o evaluaciones o implementación de políticas o programas o proyectos públicos o privados, de los cuales, por lo menos tres (3) años sean en el sector salud.
Un(a) experto (a) en salud pública o epidemiología	**Título de pregrado** en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES **Título de posgrado** mínimo a nivel de maestría en cualquiera de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: i) Salud Pública; ii) Ciencia Política, Relaciones Internacionales; iii) Sociología, Trabajo Social y Afines; iv) Psicología; v) Economía; vi) Medicina	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en diseño o implementación o formulación o ejecución o análisis o evaluación de proyectos o políticas o investigaciones sociales relacionadas con salud pública o epidemiología
Un(a) experto(a) Cualitativo	**Título de pregrado** en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES **Título de posgrado** mínimo a nivel de maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: i) Antropología, Artes Liberales; ii) Ciencia Política, Relaciones Internacionales; iii) Geografía e Historia; iv) Psicología y v) Sociología, Trabajo Social y Afines.	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en diseño o implementación de metodologías o métodos cualitativos para la evaluación o análisis de políticas o programas o proyectos.
Un(a) experto(a) Cuantitativo	**Título de pregrado** en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES **Título de posgrado** mínimo a nivel de maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: i) Economía; ii) Ingeniería Administrativa y afines; iii)	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en diseño o implementación de metodologías cuantitativas para el análisis de políticas o programas o proyectos.

	Ingeniería Industrial y afines; iv) Matemáticas, Estadística y afines y v) Ciencia Política, Relaciones Internacionales.	

Nota 1 Frente a la experiencia se tendrá en cuenta la aplicación de equivalencias de acuerdo con lo definido en el DECRETO 1083 de 2015.

Nota 2. Frente a los perfiles de los 60 encuestadores, el proponente debe presentar una carta de compromiso, bajo la gravedad de juramento, donde se compromete a presentar dichos perfiles, posterior a la firma del contrato, en caso de ser elegido.

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).
- 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 autocertificaciones, 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. (CUANDO APLIQUE).

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. (CUANDO APLIQUE).

Nota 6: 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 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:

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 habilitante adicional (puntuable) de cada integrante del equipo de trabajo, se contabilizará luego de verificar el cumplimiento de la experiencia mínima habilitante requerida. (CUANDO APLIQUE)

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 de 2007. Modificado parcialmente por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018. (CUANDO APLIQUE).

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. (CUANDO APLIQUE)

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. (CUANDO APLIQUE)

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: El contratista solo podrá sustituir máximo el 30% del equipo durante la ejecución del contrato.

4.8 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:

1. 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.**

2. Lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte el Fondo Financiero Distrital de Salud – Secretaría Distrital de Salud al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas; es decir, a la luz de la Ley 1150 de 2007 modificado parcialmente por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, aquellos que; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar pues lo que no se tiene no se puede corregir o subsanar.

3. 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.

4. Los proponentes solo podrán subsanar aquellos requisitos de la propuesta que no asignen puntaje hasta el término de traslado del informe de evaluación.

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 modificado parcialmente por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 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 de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 el cual no podrá ser superior a la mitad del inicialmente pactado.

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

La Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

5.5. 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
Técnico	A. Desarrollo de propuesta metodológica	51	51
Experiencia específica	B. Experiencia específica del proponente	36	36
Diferenciales	C. Apoyo a la industria nacional	10	10
Diferenciales	D. Vinculación de personal con discapacidad en su planta de personal	1	1
Adicional	E. Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres	1	1
Adicional	F. Puntaje adicional para MiPymes	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.
Nota 2: De conformidad con lo establecido artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 a aquellos proponentes a los que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, se deberá reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos, esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.
Nota 3: El puntaje adicional por cada criterio se otorga sobre el total de los puntos obtenidos en los criterios de evaluación.
Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Nota 5: Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Nota 6: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.
Nota 7: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 8: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.
Nota 9: MIPYMES: Esta circunstancia se acreditará mediante copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

A. FACTOR TÉCNICO (51 Puntos)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 el Decreto 1082 de 2015, el proponente que presente el ofrecimiento más favorable para la entidad, en términos técnicos, obtendrá **CINCUENTA Y UN (51)** puntos de calificación por este concepto. Se entienden como más favorables, las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento.

BENEFICIOS TÉCNICOS ADICIONALES – Desarrollo de propuesta metodológica. Puntaje (51) Puntos

El proponente deberá presentar un documento de propuesta técnica que debe tener en cuenta los objetivos, el alcance, las actividades específicas y los productos de la evaluación planteados en el Anexo Técnico en donde se consideren las necesidades de la evaluación a partir de los siguientes criterios:

Característica	Puntaje
Desarrollo metodológico	**51**
Criterio 1. Comprensión del Marco General del Modelo Territorial de Salud La propuesta deberá incluir la descripción del Modelo Territorial de Salud (MTS) utilizando como insumo la normatividad, documentos y guías disponibles. Esta descripción se deberá realizar a partir de la presentación de una propuesta de cadena de valor que permita explicar la lógica secuencial del MTS y sus líneas operativas. Deberá contener: i. La presentación y descripción de cada uno de los eslabones de la cadena de valor del MTS (insumos, procesos, productos y resultados) a partir de la información disponible. (3 puntos) ii. Una breve explicación de la articulación entre ellos de manera que se evidencie la comprensión de las interrelaciones que se realizan en su implementación, en donde se incluyan las distintas líneas operativas que conforman el Modelo y el rol de las coordinaciones locales. (4 puntos)	7
Criterio 2. Desarrollo del marco conceptual o teórico para la evaluación El proponente deberá presentar el desarrollo del marco conceptual o teórico en el que se enmarcará la evaluación de resultados del Modelo Territorial de Salud y que orientará el diseño metodológico de la evaluación, tanto a nivel de recolección como de análisis de la información. En este punto, la propuesta deberá incluir: i. Descripción y justificación del marco conceptual o teórico que se utilizará para el desarrollo de la evaluación adaptado a las necesidades específicas de la evaluación y su relación con las disposiciones establecidas en el Anexo Técnico. (7 puntos) ii. Descripción de las limitaciones de su propuesta de marco teórico o conceptual con base en las necesidades de esta evaluación. (3 puntos)	10
Criterio 3. Estrategia metodológica cuantitativa Presentación de la descripción y justificación de la metodología de análisis cuantitativo que el proponente planea desarrollar para dar respuesta a las preguntas orientadoras y los aspectos a evaluar contenidos en el Anexo Técnico. Para lo anterior, este documento deberá contener: i. La presentación específica de la metodología cuantitativa y las herramientas de análisis respectivas que permitirán dar respuestas a las preguntas orientadoras la cual deberá estar justificada a la luz de las	10

Característica	Puntaje
necesidades de la evaluación. Deberá incluir los requerimientos de información para desarrollarla (fuentes y temporalidad de las fuentes), las limitaciones y desafíos metodológicos de las propuestas presentadas y los resultados esperados del desarrollo de la metodología y de las herramientas respecto a las preguntas orientadoras. (7 puntos) ii. La definición de las unidades de observación considerando como mínimo las establecidas en el Anexo Técnico de este proceso, diferenciadas para cada uno de los instrumentos considerados en el anexo técnico, las cuales deberán justificarse a la luz del desarrollo de la cadena de valor. En caso de que el consultor considere algunas adicionales, deberá justificar la pertinencia de su inclusión. (3 puntos)	
Criterio 4. Estrategia metodológica cualitativa Presentación y justificación del diseño metodológico cualitativo con el cual el proponente espera dar respuesta a las preguntas orientadoras y los aspectos a evaluar contenidos en el Anexo Técnico. Para la evaluación de este criterio se tendrán en cuenta: i. La definición y justificación de la metodología y herramientas cualitativas que serán utilizadas en el desarrollo de la evaluación de resultados considerando la pertinencia, coherencia y viabilidad de dichas metodologías y herramientas y su respectiva adaptación a las necesidades particulares de la evaluación contenidas en el anexo técnico, considerando las preguntas orientadoras. (4 puntos) ii. La presentación detallada y explícita de la articulación entre el marco conceptual o teórico, los objetivos específicos y las preguntas orientadoras con los instrumentos y consideraciones metodológicas contenidos dentro del Anexo Técnico argumentando esta relación dentro del documento de propuesta. (3 puntos) iii. La justificación de las tipologías, técnicas o dinámicas que se utilizarán para el desarrollo de los instrumentos grupales cualitativos propuestos por el equipo consultor para las unidades de observación, tanto institucionales como con ciudadanía, conforme el Anexo Técnico, la cual debe darse de manera ajustada para las necesidades de la evaluación especificando el objetivo de dichas dinámicas grupales, limitaciones y población objetivo. (3 puntos)	10
Criterio 5. Propuesta para la integración de información Considerando el carácter mixto de esta evaluación, se espera que el proponente presente de manera clara y detallada la propuesta para la integración de información. Para lo anterior, el proponente deberá incluir dentro del documento: i. Describir y justificar cómo se desarrollará la evaluación mixta considerando la integración entre las distintas fuentes de información, las unidades de observación y las consideraciones técnicas establecidas en el Anexo para dar cumplimiento al alcance de la evaluación, así como los momentos del proceso de la evaluación (planeación, diseño, recolección de información, análisis y socialización). (4 puntos) ii. Presentación de un esquema que evidencie la técnica de integración de información de manera clara y sencilla. (1 punto)	5
Criterio 6. Identificación de retos y alternativas de solución en el proceso de recolección de información Este último criterio busca que los proponentes presenten una identificación clara de los principales retos y alternativas de solución para la recolección de información primaria, tanto cualitativa como cuantitativa, considerando dentro de la propuesta: i. La inclusión de los retos identificados por el equipo consultor para la evaluación de resultados del Modelo Territorial de Salud teniendo en cuenta las características de los actores que serán abordados, modalidades de recolección de información y factores de contexto (accesibilidad, conectividad, ambientales, culturales, políticos etc.); estos deberán presentarse de manera desagregada para la recolección cualitativa y para la cuantitativa (5 puntos) ii. Para cada reto, se revisará que el equipo consultor incorpore por lo menos una alternativa de solución con base en su experticia que se ajuste a las condiciones en que se desarrollará la presente evaluación. (4 puntos)	9

Nota 1: El puntaje del Enfoque Metodológico se otorgará por ítem, de la siguiente manera:

- **Se otorgará el puntaje total** si cumple con los ítems fijados para el criterio evaluado.
- **Se otorgará la mitad del puntaje** si cumple parcialmente con ítems establecidos para el criterio evaluado.
- **El puntaje será de cero (0)** en caso de que no cumpla con los ítems fijados para el criterio evaluado.

Nota 2: El documento de propuesta técnica solicitado en este aparte podrá tener una extensión máxima de 80 páginas y deberá incluir tanto las referencias utilizadas para el desarrollo del documento como las citas respectivas.

Nota 3: para la asignación de cada uno de los puntajes descritos en la sección **BENEFICIOS TÉCNICOS ADICIONALES - Desarrollo Metodológico** el Comité Evaluador validará que la propuesta presentada incluya el desarrollo de los criterios requeridos para cada uno de los ítems mencionados, de manera profunda, consistente y adaptada a las condiciones particulares de la presente evaluación, según los lineamientos del Anexo Técnico. Por tanto, no será suficiente con que se mencionen o citen dichos ítems solicitados en los criterios.

Nota 4: en el caso que el proponente incluya, dentro de la propuesta, la utilización de información (documental, bases de datos, entre otros) proveniente de fuentes adicionales a la mencionadas en las secciones C y D del Anexo Técnico, deberá especificar en la propuesta la estrategia para levantar y/o acceder a dicha información y será responsabilidad del proponente adjudicatario la consecución de dicha información, sin perjuicio de que la Secretaría Distrital de Salud pueda apoyar el proceso.

B. FACTOR EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (36 Puntos)

Se asignará máximo **TREINTA Y SEIS (36)** puntos acumulables de acuerdo con lo siguiente:

Acreditación de experiencia adicional específica que cumpla los siguientes criterios:

CATEGORIAS

- A. Levantamiento de información primaria o trabajo de campo en proyectos de consultoría, investigación o evaluación de políticas públicas.
- B. Estudios, consultorías, investigaciones o evaluaciones de políticas públicas en los que se hayan utilizado métodos cualitativos y/o cuantitativos de análisis.
- C. Estudios, consultorías, investigaciones o evaluaciones de políticas públicas, programas o proyectos específicas en el sector salud.

Para acreditar esta experiencia específica, el proponente deberá aportar certificados de experiencia o actas de liquidación de contratos ya terminados, cuyo objeto u obligaciones o actividades se relacionen con algunas de las categorías presentadas previamente o todas ellas, lo, cual será verificado en cada certificación. Adicionalmente, esta experiencia deberá estar registrada y en firme en el RUP para que sean válidos.
El puntaje máximo es de treinta y seis (36) puntos, los cuales se distribuyen de manera uniforme entre las tres (3) categorías establecidas y se obtendrán de la suma de los puntajes obtenidos considerando lo siguiente:

Característica	Puntaje (categoría A)
Si el proponente aporta tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría A	12

Si el proponente aporta dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría A	9
Si el proponente aporta un (1) contrato declarado como válido para la categoría A	6

Característica	**Puntaje (categoría B)**
Si el proponente aporta tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría B	12
Si el proponente aporta dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría B	9
Si el proponente aporta un (1) contrato declarado como válido para la categoría B	6
Característica	**Puntaje (categoría C)**
Si el proponente aporta tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría C	12
Si el proponente aporta dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría C	9
Si el proponente aporta un (1) contrato declarado como válido para la categoría C	6

Nota 1: Una certificación podrá aplicar para acreditar experiencia en las categorías A, B y C simultáneamente.

Nota 2: en caso de que el proponente no presente la documentación requerida para la certificación de experiencia, se le asignará cero (0) puntos en esa categoría.

Nota 3: El máximo puntaje otorgable por categoría será de 12 puntos. El puntaje total por experiencia adicional del proponente será obtenido de la sumatoria entre los puntos alcanzados por el proponente en cada categoría y el total no podrá superar los 36 (36) puntos que corresponden para este factor.

Nota 4: el proponente deberá diligenciar completamente el Anexo: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA PUNTUABLE DEL PROPONENTE, en formato Excel (*.xls o * xlsx). En este formato deberá incluir la información para cada contrato que postule y relacionar la categoría o las categorías a las cuales pertenece permitiendo verificar con claridad si un contrato está relacionado con las tres categorías, con dos o con una y solo será calificado en las categorías relacionadas de acuerdo con la clasificación realizada por el proponente.
En caso de diligenciarse en este anexo experiencia que no corresponda con las certificaciones aportadas, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.

Deberán relacionar el objeto de los contratos, número de consecutivo en el RUP y el número de clasificador de bienes y servicios.

Nota 7: En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuesto en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso.

Nota 8: En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, la cual será válida para evidenciar el cumplimiento de la experiencia específica requerida, solamente si se incluye la certificación también. En caso de que no se aporte la certificación como se establece en el presente anexo técnico para todas las propuestas, el solo contrato no será tenido en cuenta para validar el puntaje requerido.

Nota 9: No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el mismo proponente o los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

Nota 10: Las certificaciones o actas de liquidación o documento equivalente a esta acta26, deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto, y deben contener como mínimo lo siguiente:
i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.
iv. Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.
v. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
vi. En caso de certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.

C. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – Decreto 680 de 2021 (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 Artículo 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 con lo definido en el Artículo 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 ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

De conformidad con lo establecido en 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 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:

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".

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.

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.

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 35 de la Ley 2069 de 2020.

5.6. PUNTAJES ADICIONALES

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó algunos artículos del Decreto 1082 de 2015, el Fondo Financiero Distrital de Salud otorgará los siguientes puntajes adicionales a los proponentes que acrediten que son emprendimientos y empresa de mujeres o MIPYMES:

FACTOR DE EVALUACIÓN	**CRITERIO**	**PUNTOS**
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	Proponentes que cumplan con alguna de las conficiones del Articulo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó algunos arcitulos del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.4.2.14.)	1
MIPYMES	Proponente que acredite su calidad de MiPyme de acuerdo con lo establecido en el Articulo 3 del Decreto 1860 de 2021,	1

	que adicionó algunos artículos del Decreto 2082 de 2015 (articulo 2.2.1.2.4.2.18.)	

5.7. ADJUDICACIÓN

5.7.1 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Con base en la verificación y calificación obtenida, el Comité Evaluador, presentará al ordenador del gasto, la recomendación de adjudicación, incluyendo el orden de elegibilidad, en el cual se discriminarán el puntaje otorgado de acuerdo con los criterios calificados.

La Entidad mediante resolución motivada adjudicará el contrato, en los términos del informe presentado por el comité evaluador.

El plazo para la adjudicación será el establecido en el cronograma contenido en el acto administrativo de apertura y se contará a partir del día siguiente a aquel en que haya vencido el plazo para la presentación de las observaciones al informe de evaluación de las ofertas.

El acto administrativo mediante el cual se adjudique el contrato producto del presente proceso de Concurso de Méritos será publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, con el fin de que a los demás proponentes les sea comunicada la decisión de la Entidad

5.8. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al PROPONENTE que presentó el menor precio para que explique las razones que sustenten o la fórmula que le permitió llegar al valor ofertado.

Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará, si es del caso, el rechazo o la continuidad de la oferta, explicando las razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la licitación en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

5.9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que

trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 16A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)»**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «**Formato 15 – Autorización para el tratamiento de datos personales»** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «**Formato 16B – Vinculación de personas en condición de discapacidad**».

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 %) proponente plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «**Formato 16C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente**)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «**Formato 16C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente**)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «**Formato 16C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador**)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «**Formato 16D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»** mediante el cual bajo la gravedad del juramento certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «**Formato 16D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas»**, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el **«Formato 15- Autorización para el tratamiento de datos personales**» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro

certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **«Formato 16E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)**», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «**Formato 16E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídicas integrante del proponente plural)**», y lo entregarán junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «**Formato 15- Autorización para el tratamiento de datos personales»** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará y presentará el **«Formato 16F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)»,** mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.
(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el **«Formato 16F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».**

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el **«Formato 15- Autorización para el tratamiento de datos personales»** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo **del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021** en concordancia con el parágrafo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «**Formato 16G – Acreditación Mipyme»**, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

(…)

Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."(…)

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021 en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el **«Formato 16G – Acreditación Mipyme»**, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará **el «Formato 16H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales»**.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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 %) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del

proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el **«Formato 16G – Acreditación Mipyme».**

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate, se utilizará el método aleatorio para establecer el orden de elegibilidad por medio de APP SORTEOS, cuyo procedimiento detallado se comunicará **mediante aviso 2 días antes de la realización de la audiencia.**

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos de acuerdo con los lineamientos que establezcan el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.
PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

5.10. DOCUMENTOS PARA CELEBRACION DEL CONTRATO.

El proponente adjudicatario deberá aportar, a más tardar al tercer día hábil siguiente a la adjudicación, y como requisito para la expedición del contrato y registro presupuestal de la misma, los siguientes documentos:

1. **FORMATO DE INFORMACIÓN A TERCEROS PERSONA NATURAL o JURIDICA, FORMATO No. 13 B y 13 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.

Para la suscripción del contrato, **el adjudicatario** deberá aportar la constancia de Divulgación proactiva de la declaración de Bienes y Rentas, registro de conflicto de intereses y Declaración del Impuesto de Renta en la página SIGEP 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública de acuerdo a lo establecido en la Ley 2013 de 2019, para lo cual deberá publicar dicha información en la página del SIGEP II en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/ en donde encontrará el instructivo para realizar este requisito.

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. OBJETO

DISEÑAR Y EJECUTAR LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL MODELO TERRITORIAL DE SALUD (MTS) A PARTIR DE LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS DE LAS CUATRO LÍNEAS OPERATIVAS Y DE SU RESPECTIVA CADENA DE VALOR.

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.

6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.

Atendiendo el lugar de ejecución del contrato deberá allegarse el Registro de Información Tributaria – RIT.

6.4 VALOR DEL CONTRATO

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

6.5 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por la SDS-FFDS al CONTRATISTA, contra entrega a satisfacción de parte del Supervisor/a del contrato de los productos establecidos en el Anexo Técnico de la presente consultoría, de la siguiente manera:

Pago	Porcentaje (%)	Condición
1	30%	Tras la entrega en la semana dos (2) de ejecución del *Producto 1. Documento Metodológico* y contra recibo a satisfacción de parte del/la Supervisor/a del contrato
2	20%	Tras la entrega en la semana seis (6) de ejecución, del *Producto 2. Informe de operación y resultados de la Prueba Piloto* y contra recibo a satisfacción de parte del Supervisor/a del contrato.
3	35%	Tras la entrega en la semana doce (12) de ejecución, del *Producto 3. Informe final de la evaluación* y contra recibo a satisfacción de parte del Supervisor/a del contrato.
4	14%	Tras la entrega en la semana dieciséis (16) de ejecución del Producto 4. Insumos de difusión y contra recibo a satisfacción de parte del Supervisor/a del Contrato.
5	1%	Tras la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos 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)

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.

Nota: Se deberán aplicar las disposiciones contenidas en la Ley 2010 de 2019 y Decreto 358 de 2020, en el caso de estar obligados a la implementación de la Factura Electrónica.
o compensación de ninguna naturaleza.

6.6 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. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital y su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.
13. Verificar y hacer seguimiento a través del supervisor del contrato, que el contratista desde el inicio y durante la ejecución del contrato mantenga vinculadas a las personas de grupos poblacionales establecidas artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Cuando haya lugar)
14. 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. Reportar en el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, para lo cual deberá comunicar el hecho a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a la Veeduría Distrital y a la Agencia Colombiana para la Contratación Pública – Colombia Compra.
9. 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.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. 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.
12. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
13. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
14. 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.
15. 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.
16. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
17. 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.
18. 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.

19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020.

20. 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. (Cuando haya lugar)

21. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, a los grupos poblacionales relacionados en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Cuando Aplique).

22. 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

El contratista deberá ejecutar y garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones conforme a las fases planteadas:

1. Elaborar y presentar un documento de informe metodológico de máximo 80 páginas que dé cuenta del marco de referencia con la descripción del MTS, el diseño metodológico incluyendo el abordaje conceptual y operativo de la metodología de evaluación propuesta para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos, así como la estrategia de muestreo, tanto cualitativa como cuantitativa y el plan de trabajo y cronograma de actividades y una propuesta de plan operativo para el levantamiento de la información en campo; así mismo, deberá incluir como anexos las guías de los instrumentos de recolección de información.

2. Realizar los pilotos de los instrumentos de recolección de información, tanto cualitativos como cuantitativos, en los que se evidencie por lo menos la asistencia del equipo principal ofertado al pilotaje de todos los instrumentos, según su experticia.

3. Describir el diseño y los resultados de la prueba piloto incluyendo los principales problemas técnicos, operativos y logísticos que se presentaron, con sus alternativas de solución y la evaluación de la tasa de no respuesta; esta información deberá presentarse en un documento el cual deberá tener una extensión máxima de 40 páginas y deberá incluir como anexos, entre otros, los instrumentos de recolección de información finales, aprobados por el Supervisor/a de la evaluación.

4. Seleccionar, capacitar y contratar el personal operativo que se requiera para la ejecución del operativo de trabajo de campo e implementar dicho operativo en las unidades de observación conforme las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico y el diseño muestral realizado en el diseño metodológico.

5. Presentar un informe de máximo 50 páginas que evidencie el proceso de recolección del trabajo de campo para el levantamiento de la información cuantitativa y cualitativa que incluya como mínimo el diseño técnico operativo, los resultados del desarrollo de trabajo de campo detallados y la descripción de aspectos relacionados con la verificación, captura, y procesamiento de datos. Como anexo deberá incluir, entre otros, el plan de capacitaciones, las bases de datos cuantitativas y transcripciones.

6. Elaborar un informe de resultados que incluya la descripción del MTS y sus líneas operativas, así como la estrategia metodológica para el abordaje de la evaluación que presente de manera clara los resultados obtenidos del proceso de análisis de información y en donde se pueda evidenciar cómo ha cambiado el bienestar de los ciudadanos que han sido abordados por las líneas operativas del MTS, así como conclusiones y recomendaciones del estudio.

7. Entregar los insumos de difusión establecidos en el Anexo Técnico de este contrato, los cuales deben ser como mínimo un informe ejecutivo con los principales aspectos metodológicos y resultados obtenidos de la evaluación del MTS, una presentación que dé cuenta del proceso de evaluación de resultados del MTS y cinco infografías que describan los resultados del MTS en su conjunto y por línea operativa.
8. Socializar los resultados de la evaluación de resultados del MTS al equipo directivo y técnico/operativo de la SDS conforme lo señalado en el Anexo Técnico.
9. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el/la supervisor/a del contrato.

6.7 CLAUSULAS DE INDEMNIDAD

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

6.8 SUPERVISION:

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por por el/la Asesor(a) Código 105 - Grado 07 del Despacho del Secretario de Salud de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

Actividades Generales:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio y del pliego de condiciones o invitación pública, cuando aplique.
2. Suscribir el acta de inicio (cuando aplique) con el contratista, la cual deberá publicar en la plataforma SECOP II dentro del término de ley.
3. Verificar que el cumplimiento del objeto sea en los términos previstos y de la mejor calidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse en la supervisión o interventoría.
5. Manejar permanente comunicación con el contratista.
6. Conocer y verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas. (Cuando aplique)
7. Aprobar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.
8. Realizar seguimiento sobre el cumplimiento al plazo del contrato o convenio y de los cronogramas o planes de actividades previstos en el contrato, cuando aplique.
9. Realizar seguimiento a las obligaciones y garantías posteriores a la finalización del plazo de ejecución o liquidación, según corresponda, dicho seguimiento deberá documentarse y comunicarse a la Subdirección de Contratación a fin de que obre en el expediente contractual, cuando aplique.
10. Aprobar el personal propuesto según el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
11. Verificar constantemente que el equipo de trabajo propuesto por el contratista cumpla con las actividades que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato, y requerir al contratista en caso de que no se cumpla a cabalidad, cuando aplique.
12. Exigir al contratista lo convenido mensual y/o periódicamente, según corresponda, la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales o convenidas, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo estableció en el contrato o convenio.

13. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente, cuando aplique.
14. Requerir por escrito al contratista cuando los bienes, servicios u obras no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, o cuando el avance de las metas sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, o cuando se evidencie una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.
15. Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio.
16. Comunicar preventivamente a la compañía aseguradora (aviso de siniestro) sobre posibles incumplimientos contractuales, cuando aplique.
17. Comunicar oportunamente a la Subdirección de Contratación sobre posibles incumplimientos por parte del contratista, para lo cual se deberá elaborar informe en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, adjuntando los soportes y pruebas correspondientes.
18. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia o ejecución del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con las actividades descritas en la matriz de riesgos, elaborada en la etapa de planeación de identificación de Riesgos.
19. Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato y solicitarlas oportunamente ante la Subdirección de Contratación.
20. Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con un mínimo de dos (02) semanas de anticipación a la fecha en la cual debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; con el fin de garantizar que el trámite administrativo correspondiente se culmine oportunamente.
21. Solicitar la liquidación del contrato, en los términos señalados en el Manual de Contratación de la SDS y FFDS.
22. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y remitirlas junto con sus soportes a la Subdirección de Contratación para su revisión.
23. Dar a conocer al contratista sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno, cuando aplique.
24. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la entidad. (cuando aplique).
25. Dar a conocer al contratista la Carta de Valores de la entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana, cuando aplique y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público", cuando aplique.
26. Socializar al contratista el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la entidad, cuando aplique.
27. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes, cuando aplique.
28. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.
29. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la SDS y FFDS, procedimientos y lineamientos.

Seguimiento Administrativo:

1. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y sea actualizado constantemente.

2. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato o convenio para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas de inicio, parciales de avance, actas parciales de recibo, de recibo final y demás que apliquen, previa convocatoria al contratista.
3. Exigir al contratista la presentación de las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación a los contratos o convenios, cuando aplique, y gestionar que las misas sean allegadas para aprobación en físico a la Subdirección de Contratación si se trata de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP I o verificar que las garantías sean cargadas en la plataforma por parte del contratista en caso de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP II.
4. Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías de las novedades contractuales, cuando aplique.
5. Expedir el certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato en los formatos para tal efecto.
6. Realizar por escrito las recomendaciones que realice respecto del desarrollo del contrato o convenio.
7. Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes del contratista o conveniente en relación con la ejecución del contrato o convenio.
8. Verificar que se encuentren publicados todos los informes de supervisión de los contratos y convenios en la plataforma SECOP II.
9. La publicación de los informes de interventoría, se realizarán por intermedio del supervisor de la interventoría.
10. Remitir a la Subdirección de Contratación los informes originales debidamente firmados por las partes (supervisor o interventor y contratista) que prueben la ejecución contractual con el propósito que estos reposen en el expediente oficial del contrato o convenio.

Seguimiento jurídico:

1. Verificar la existencia de licencias, permisos o cualquier documento que las autoridades competentes requieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio.
2. Verificar que el objeto inicial del contrato o convenio no cambie cuando se presente una modificación del contrato o convenio.
3. Dar aviso por escrito al ordenador del gasto de la ocurrencia de cualquier incumplimiento o de la posible ocurrencia de cualquier conducta que implique la inejecución del contrato o convenio.
4. Gestionar la firma de las partes, cuando se realice una modificación al contrato o convenio, toda vez que siempre debe ser mediante escrito realizado por la Subdirección de contratación.

Seguimiento Técnico:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables durante la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
2. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.
3. Emitir concepto de viabilidad respecto de modificaciones al contrato o convenio.
4. Verificar que los servicios, bienes, productos o entregables correspondan técnicamente con las especificaciones del contrato o convenio.

Seguimiento Financiero y Contable:

1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato o convenio por parte de la entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja, el seguimiento incluye la verificación de los aportes realizados por los convenientes.

2. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad para la entrega y amortización del anticipo o pago anticipado pactado, cuando aplique.
3. Verificar que se expida el certificado de disponibilidad y registro presupuestal cuando se realicen adiciones al contrato o convenio.
4. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato o convenio.
5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato o convenio y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
6. Verificar que las modificaciones presupuestales del contrato o convenio cuenten con los recursos necesarios.
7. Verificar que el contratista o conviniente constituya fiducia o patrimonio autónomo para el manejo de lo que reciba a título de anticipo, con el fin que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato o convenio cuando así lo determine la Ley o el contrato/convenio.
8. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato o convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla, para lo cual deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en el contrato o convenio, así como los máximos de ley, con el fin de evitar pérdidas de competencia para el efecto.
9. Una vez liquidado el contrato y en caso de existir saldos a favor de la Entidad, realizar el seguimiento correspondiente a los rendimientos financieros y reembolsos a los que haya lugar, en el evento que el Contratista se abstenga de realizar los reembolsos, se deberá comunicar oportunamente a la Dirección Financiera, a la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica para los fines correspondientes.

Nota 1. El Supervisor deberá verificar que se mantenga durante toda la ejecución del contrato el cumplimiento del porcentaje mínimo de mujeres vinculadas de acuerdo con el objeto contractual, conforme a lo estipulado en el Decreto Distrital 332 de 2020.
Nota 2. El Supervisor del contrato deberá reportar a la Subdirección de Bienes Servicios, con la periodicidad establecida en el Decreto Distrital 332 de 2020, la información sobre el cumplimiento del porcentaje mínimo de mujeres vinculadas durante toda la ejecución del contrato o convenio de acuerdo con el objeto contractual. Por su parte, la Subdirección de Bienes y Servicios será la encargada de reportar esta información a la Subdirección de Contratación en los plazos establecidos para tal fin.

6.9 MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

LA ENTIDAD podrá imponer multas, declarar el incumplimiento o declarar la caducidad, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 18 y 40 de la Ley 80 de 1993, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, así:

I) MULTAS: **A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, LA ENTIDAD podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B**. Para tal efecto, LA ENTIDAD observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **C**. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el **diez (10%) por ciento** del valor del contrato**. D**. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento ni impedirá la reclamación de perjuicios por parte de LA ENTIDAD. **E**. El pago o compensación del valor de las multas impuestas no exonerará al contratista

de la obligación de cumplir con el objeto contratado **F**. El CONTRATISTA autoriza que LA ENTIDAD descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

II) DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y COBRO DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: **A**. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA ENTIDAD podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al **diez (10%) por ciento** del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados a LA ENTIDAD, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar. **B**. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. **C**. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que LA ENTIDAD le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D**. El CONTRATISTA autoriza que LA ENTIDAD descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **E**. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato**. F**. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de LA ENTIDAD una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales, los cuales no significarán, en ningún caso, la renuncia al ejercicio de la potestad sancionatoria. **G**. Para efectos de la declaración de incumplimiento y el cobro de la cláusula penal pecuniaria, LA ENTIDAD observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **H**. El pago de la cláusula penal pecuniaria no extingue las obligaciones emanadas del contrato y, por lo tanto, no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

III) CADUCIDAD: **A**. Cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **B**. Para la declaratoria de caducidad, LA ENTIDAD observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

IV) PAGO DE LAS SANCIONES. El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida, y si esto último no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados.

6.10 CONFIDENCIALIDAD

El contratista y su personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la ejecución de contrato; así mismo no podrán publicar las recomendaciones formuladas resultado del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

a) Información Confidencial" se entenderá toda la información divulgada de manera confidencial por una parte a otra, ya sea directa o indirectamente, por escrito o verbalmente, en virtud del presente Contrato y toda la información relativa a la propiedad intelectual y las prácticas comerciales de cualquiera de las partes, incluyendo, sin limitación : (i) información relativa a la investigación y el desarrollo, metodologías, procesos, conocimientos técnicos, especificaciones, y (ii) los planes de negocios, información financiera, productos, servicios, costos, fuentes de abastecimiento, estratégica, publicidad y planes de marketing, listas de clientes, los métodos de fijación de precios, proyectos y propuestas comerciales (incluyendo la Orden de Servicio y cualquier información contenida en ella), el personal y las relaciones comerciales.

Ninguna de las partes que reciben la información confidencial de la otra Parte deberá (i) utilizar información confidencial recibida de la otra parte en virtud del presente contrato para ningún otro fin que cumplir sus obligaciones derivadas de este

Contrato, (ii) revelar dicha información confidencial a terceros, salvo para aquellos de sus empleados con la necesidad de conocer la información para llevar a cabo sus obligaciones bajo el presente y siempre que sean conscientes y acepten quedar obligados por las obligaciones de confidencialidad aquí contenidas. La parte receptora se compromete a utilizar el mismo grado de atención en la protección de la información confidencial conforme la use para su propia información, pero en ningún caso inferior a un grado razonable de cuidado. Previa solicitud por escrito, la parte receptora devolverá toda la Información Confidencial a la parte reveladora.

b) La obligación de confidencialidad, sin embargo, no se aplicará a la información que: (i) esté, en el momento de la recepción o difusión, o después se convierte en general, a disposición del público, (ii) la otra parte la posea en el momento de la recepción del mismo por la parte reveladora, y no se ha adquirido directa o indirectamente de la parte reveladora; (iii) se han adquirido o haya sido obtenida legalmente y sin limitación de carácter confidencial por la parte receptora de un tercero, (iv) sea desarrollada independientemente por la parte receptora sin incumplimiento de este Contrato, o (v) sea necesaria su divulgación de conformidad con una orden judicial o requisito de la ley, siempre que la parte receptora dé a la reveladora con antelación suficiente notificación de la divulgación de dicha orden judicial o requisito de la ley y la oportunidad de oponerse y/o intentar limitar esta producción.

6.11 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.

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

NOTA: La liquidación no procederá para contratos de compraventa, ni prestación de servicios personales, sin embargo, en el evento de existir saldo sin ejecutar a favor de la entidad que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por la Dirección Financiera.

CAPÍTULO VII
GARANTÍAS

7. GARANTIAS.

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

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

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

AMPARO	%	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (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 seis (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 (3) (años) más, contados a partir de la suscripción 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.

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.

NOTAS:

- TÉRMINO PARA SU ENTREGA: EL CONTRATISTA entregará al FONDO, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato, y a través de la PLATAFORMA SECOP II, las garantías a las que se refiere el presente numeral.
- SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA debe mantener en todo momento de vigencia del contrato la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, EL CONTRATISTA deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, 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. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas. El pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA.

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 siguientes 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 previsibles se publicará en un documento anexo.