DOCUMENTO DEFINITVO CONDICIONES GENERALES ADICIONALES

LICITACIÓN PÚBLICA
No FFDS-LP-001-2025

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD"

ABRIL-2025

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, 2.2.1.2.1.1.1. y 2.2.1.2.1.1.2.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 interesados **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 interesados 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.

[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.

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.

1.3. 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 manifestadoque 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

PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE LAS SEDES DE LASECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El Contratista se obliga a prestar el servicio de Vigilancia y Seguridad privada en la modalidad fija con medio humano, con arma y sin arma y medios tecnológicos, para las sedes:

1.- Centro Distrital de Salud (Carrera 32 No. 12 - 81)
2.- Colegio Archivo Camelia, (Transversal 53b N° 19 - 90s.) 3.- Cerró Manjui. (Zipacón, Cundinamarca)
4.- Cerró Los Alpes. (Carrera 25 No 77 B -65 sur)
5.- Lote Cesión Uno (Carrera 64 Con Calle 22 costado Sur Occidental Localidad Teusaquillo) 6.- Casa Amarilla (Calle 13 No 31 -96)
7.- Cerro San Rafael (La Calera, Cundinamarca)
8.- Complejo Hospitalario San Juan de Dios (Carrera 10 No. 1-59) 9.- Lote La Felicidad (Calle 22d #72a-00)

y las que llegaren a adquirirse o ser recibidas por la Entidad, conforme las condiciones técnicas definidas en los documentos del proceso, con el fin de garantizar la adecuada y permanente seguridad de los funcionarios, contratistas y visitantes, así como de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad y de terceros, por los que legalmente sea responsable o deba responder.

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:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
92 servicios de defensa nacional, orden público, seguridad y vigilancia	12 seguridad y protección personal	15 servicios de guardias	04 servicios de guardas de seguridad
92 servicios de defensa nacional, orden público, seguridad y vigilancia	12 seguridad y protección personal	17 servicio de sistemas de seguridad	00 servicio de sistemas de seguridad
92 servicios de defensa nacional, orden público, seguridad y vigilancia	10 orden Público y seguridad	15 servicios de policía	01 servicios de vigilancia

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 14** 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 FORMATO No. 6 "ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO" establecido en el anexo de condiciones generales, el cual será tenido en cuenta como requisito habilitante técnico. y en caso de resultar adjudicatario se compromete a dar

cumplimiento a las condiciones allí expuestas.

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 la **LICITACIÓN PÚBLICA,** definida en el artículo 30 Ley 80 de 1993, en el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.1.1, y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y demás normas complementarias.

2.6. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **PRESTACION DE SERVICIOS**, 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 **DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.231.895.388) M/CTE,** incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado, Distribuidos de la siguiente forma:

Para la determinación del mismo, se procedió a consultar las tarifas fijadas por la Circular Externa No. 20241300000445 del 30 de diciembre de 2024, emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la cual se fijan las tarifas para los servicios de vigilancia en la vigencia 2025, para determinar los costos fijos, y se procedió a solicitar cotizaciones para los costos variables de los medios tecnológicos.

Consolidado Presupuesto Valor Servicio de Vigilancia de Seguridad Factor Humano+ Medios Tecnológicos y coordinadores contrato 3 meses				
ITEM	**DESCRIPCION**	**VALOR TOTAL**	**VALOR SDS**	**VALOR CHSJD**
1	(Costo Fijo) Valor servicio de vigilancia para 3 meses	$2.128.144.972	$1.193.105.470	$935.039.502
2	(Costo Variable) Medios Tecnológicos y Servicio Coordinador para 3 meses	$103.750.416	$63.468.690	$40.281.726
3	**TOTAL VALOR DE SERVICIO INCLUIDO (AIU E IVA) (ITEM 1+2) PARA 3 MESES**	$2.231.895.388	$1.256.574.160	$975.321.228

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 VALOR DEL CONTRATO

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

2.9 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con los certificados de disponibilidad presupuestal siguientes:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
2344 2	19 de febrero de 2025	0230117190620240141	Modernización y desarrollo administrativo de la Secretaría de Salud Bogotá D.C)	O2320202 00991122 Servicios de la administra ción pública relacionad os con la salud	1-100-F001 VA-RECURSO S DISTRITO	**$976.000.000**
2343	19 de febrero de 2025	021202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	N/A	3-100-I001 VA Administrad os de destinación especifica	**$1.257.000.000**

En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato, éste debe ser liberado por la Dirección Financiera en el momento de expedir el registro presupuestal.

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 480 del Código de Comercio Colombiano, así como en la Resolución 1959 de 2020 modificada por Resolución 7943 de 2022 proferidas 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 procesode selección, se harán en idioma castellano. Por lo anterior los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original y con la traducción simple al castellano.

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

3.2. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

Conforme a los artículos 224 del Decreto 019 de 2012, 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, indicando la 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 Secretaria Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud no atenderá consultas personales, ni telefónicas; por tanto, carecerá de validez cualquier manifestación dada verbalmente.

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

NOTA : En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co durante el adelantamiento del proceso de selección, la Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud y el 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 AUDIENCIA DE REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 220 del Decreto 019 de 2012, y en virtud de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad realizará la audiencia virtual de revisión de asignación de riesgos previsibles prevista para la presente licitación el día y hora fijada para ella en el cronograma del proceso, de lo cual se levantará un acta, la cual será publicada en la plataforma Secop II "www.colombiacompra.gov.co", link del presente proceso.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, la Entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos en los términos del numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Lo anterior no impide que dentro del plazo de la licitación cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales

que la entidad contratante responderá a través de la plataforma Secop II "www.colombiacompra.gov.co".

Así mismo en atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad junto con los posibles interesados, revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.

Nota: Mediante mensaje en la plataforma del Secop II se socializará guía para la realización de la Audiencia Virtual.

3.6. PARTICIPANTES

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

También podrán participar los consorcios y uniones temporales, de conformidad con el artículo 7 de la misma Ley siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso y que cumplan con los requisitos habilitantes (Jurídicos, Financieros y Técnicos) establecidos en 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 por la Ley 70 de 1993.

3.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Pueden participar en este proceso de Selección quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000 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.

3.8 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.

3.9 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.

3.10 COMUNICACIONES EN EL MARCO DEL PROCESO

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

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

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

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

3.11 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	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	NO	SI

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.

3.12 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo que la cuantía del 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, el presente proceso **NO puede limitarse a Mipymes.**

3.13 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 hasta el término de traslado del informe preliminar de evaluación. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

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. 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.

23. Habrá lugar al **rechazo económico** de las propuestas en los siguientes eventos:

a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal.

b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta.

c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.

d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el **presupuesto oficial del proceso o el valor techo por ítem**, establecidos para el presente proceso.

e) El proponente en ningún caso podrá exceder en su oferta el valor del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, en caso de que esta sobrepase el monto 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.

h) Cuando se determine, por parte del comité evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos.

24. 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.

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

3.14 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.

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**.**

3.15 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES

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

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

b) Lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte el 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.

3.16 CRONOGRAMA

El cronograma del proceso, se establecerá en la Plataforma SECOP II, el cual se relaciona a continuación:

Actividad	**Fecha / Hora**	**Lugar**
Publicación aviso de convocatoria, estudios y documentos previos y Borrador Documento Condiciones Generales Adicionales.		Según lo establecido en el cronograma en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Recibo de observaciones a estudios y documentos previos, y al Borrador Documento Condiciones Generales Adicionales.		Según lo establecido en el cronograma y las observaciones al proceso se recibirán UNICAMENTE, en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para solicitar limitación convocatoria a Mipymes		Según lo establecido en el cronograma en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta a observaciones a estudios y documentos previos y Borrador Documento Condiciones Generales Adicionales.		Según lo establecido en el cronograma en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección.		Según lo establecido en el cronograma en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Publicación del Documento Final Condiciones Generales		Según lo establecido en el cronograma en la página del

Adicionales.		SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de revisión de asignación de riesgos previsibles.		Se adelantará de manera virtual a través de la plataforma TEAMS
Publicación acta de audiencia de revisión de la asignación de riesgos previsibles	Dentro de los Tres (3) días siguientes a la audiencia	
Presentación de observaciones al Documento Final Condiciones Generales Adicionales.		Según lo establecido en el cronograma y las observaciones al proceso se recibirán UNICAMENTE a través de En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta observaciones al Documento Final Condiciones Generales Adicionales.		Según lo establecido en el cronograma en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Expedición de Adendas para modificar el Documento Final Condiciones Generales Adicionales.		Según lo establecido en el cronograma en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Diligencia de Cierre		Según lo establecido en el cronograma en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Apertura de los sobres económicos		Según lo establecido en el cronograma en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Verificación de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organizacional y oferta económica		Según lo establecido en el cronograma en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. y será realizada por cada una de las áreas de acuerdo con sus competencias.
Publicación del informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las Ofertas		Según lo establecido en el cronograma en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Presentación de observaciones al informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las Ofertas organizacional y plazo para subsanar por parte de los proponentes.		Según lo establecido en el cronograma en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta a las observaciones presentadas al informe preliminar y subsanaciones presentadas y publicación del informe final de evaluación	**7 de MAYO**	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Audiencia de Adjudicación		Se adelantará de manera virtual a través de la plataforma TEAMS en la hora y fecha indicada en el cronograma en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Expedición y Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	Según lo establecido en el cronograma en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Firma del Contrato y cumplimiento de requisitos de ejecución	Según lo establecido en el cronograma en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Entrega de la garantía única de cumplimiento	(Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior).	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Aprobación de Póliza e inicio de ejecución del contrato	(Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior).	En la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Nota: Las fechas establecidas en el presente cronograma son estimadas y su definición se realizará en el momento de expedir el acto administrativo de apertura.

CAPÍTULO IV
CONDICIONES DE LA PROPUESTA

4.1. 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 Secretaria Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud, ni enviadas por correo electrónico o correo certificado, salvo que se presente indisponibilidad de la plataforma SECOP II, evento en el cual deberá agotarse el procedimiento establecido en la guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.
- Cada PROPONENTE tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

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

4.2. 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 ANEXO **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:

En cualquier caso, el valor ofertado y adjudicado no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial o valor de cada item 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 presupuesto oficial total, la propuesta será **RECHAZADA.**

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 el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983 y 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 1: 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**.

Nota 2: Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

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.

Las personas naturales extranjeras deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia realizaran la acreditación mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

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 Y/O APODERADO FACULTADO PARA PRESENTAR LA MISMA

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

Nota 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Nota 2: La presentación de la oferta deberá ser presentada desde el perfil del proponente plural y no desde el de alguno de sus integrantes, so pena de rechazo de la misma.

En caso de uniones temporales y consorcio se debe tener en cuenta que al momento de suscripción del contrato deberán estar registrados el o los representantes legales de la misma en el SECOP II.

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 de traslado del informe de evaluación. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.**

Si la propuesta la presenta una persona 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:

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 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 1: 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.

NOTA 2: El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 3: Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato dentro del término solicitado por la entidad, el FFDS, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la suscripción del contrato(s), y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable y acorde a las exigencias detalladas.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, 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. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR EN EL REGISTRO 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.

El representante legal de cada uno de los miembros que conforman el consorcio o de la unión temporal, presentarán

cada uno igualmente dicho certificado.

Para allegar el certificado solicitado las personas naturales y sus representantes legales de las persona jurídicas deberán registrarse en la carpeta ciudadana, a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co.

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
- CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1918 DE 2018 Y EL DECRETO 753 DE 2019.
-

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

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

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, (Requisito de ejecución)

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.

La capacidad financiera se verificará con la información financiera del último año del proponente registrado en el RUP, de acuerdo con el decreto 1082 de 2015, es decir, **año 2024**, para este proceso.

Considerando que, el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, establece como plazo máximo, el quinto día hábil del mes de abril, para actualizar el RUP, los proponentes que, antes de ese plazo no hayan actualizado el RUP del último periodo fiscal, podrán presentar la información del **año anterior**.

Capacidad Financiera (CF)

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 ≥ 2,22	Sí; L ≥ 2,22 Habilitado Sí; L < 2,22 No Habilitado

Nivel de Endeudamiento (NE)	Menor o igual a ≤ 51.00% Equivalente a 0,5100 ≈ 51.00%	Sí; NE ≤ 51,00% Habilitado Sí; NE > 51,00% No Habilitado
Índice de Cobertura (IC)	Mayor o igual a ≥ 3,25	Sí; IC ≥ 3,25 Habilitado Sí; IC < 3,.25 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		
Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE)	Mayor o igual a ≥ 12% Equivalente a 0,12 ≈ 12%	Sí; ROE ≥ 12% Habilitado Sí; ROE < 12% No Habilitado
Rentabilidad del activo (ROA)	Mayor o igual a ≥ 9,00% Equivalente a 0,0900 ≈ 6.00%	Sí; ROA ≥ 9,00% Habilitado Sí; ROA < 9,00% No Habilitado

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 proponentes plurales se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de

sociedad futura, de acuerdo con su participación, como se muestra en la formula N°1; excepto para aquellos indicadores que son valores absolutos, en cuyo caso se aplicará la formula N°2.

Formula N°1:

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

Donde n es el número de integrantes del proponente 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 proponente 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 anexo de información financiera adjunto 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 Proponente 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, personal básico y demás exigencias contenidas en el **Numeral 14 del Documento de Estudios Previos *"CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO",*** para lo cual, debe diligenciar el **FORMATO No. 6 - ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.**

4.7.2. EXPERIENCIA HABILITANTEL 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:

4.7.2.1. 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, que sean concordantes con el objeto a ejecutar, relacionados a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
92 servicios de defensa nacional, orden público, seguridad y vigilancia	12 seguridad y protección personal	15 servicios de guardias	04 servicios de guardas de seguridad
92 servicios de defensa nacional, orden público, seguridad y vigilancia	12 seguridad y protección personal	17 servicio de sistemas de seguridad	00 servicio de sistemas de seguridad
92 servicios de defensa nacional, orden público, seguridad y vigilancia	10 orden Público y seguridad	15 servicios de policía	01 servicios de vigilancia

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

Nota 2. Cuando se acredite experiencia 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, se tendrá en cuenta únicamente el valor registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

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: Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

Nota 5: Los contratos con los cuales se acredite la experiencia habilitante no podrán ser los mismos que se presentan para que se otorgue puntaje.

Nota 6: Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO 07 -EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

Nota 7: 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 No 8 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO.**

Nota 8: En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

4.7.2.2. El proponente adicional al requisito anterior, 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:	Hasta dos (2) certificaciones
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Prestar servicios de vigilancia y seguridad privada con medio humano (con arma y sin arma) y medios tecnológicos.

VALOR:	La sumatoria de los valores certificados debe ser Igual o mayor al total, del presupuesto oficial estimado es decir **1567,8928** SMMLV y estar inscrita en el RUP

REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

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

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

c) De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*.

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

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

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

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

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

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

j) Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

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

k) En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.
l) La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados.

Nota 1: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
Nota 2: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad solicitará copia del contrato.
Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

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 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.

4.7.3 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES

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

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:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Hasta tres (3) certificaciones
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Prestar servicios de vigilancia y seguridad privada con medio humano (con arma y sin arma) y medios tecnológicos.
VALOR:	La sumatoria de los valores certificados debe ser Igual o mayor al total, del presupuesto oficial estimado es decir **1567,8928 SMMLV** SMMLV y estar inscrita en el RUP

Nota 1: Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó algunos artículos del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.4.2.14.).
Nota 2: Las certificaciones de Emprendimientos y Empresas de Mujeres deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente procedimiento de selección.
Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales 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.

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.

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

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18. al Decreto 1082 de 2015 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Hasta tres (3) certificaciones
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Prestar servicios de vigilancia y seguridad privada con medio humano (con arma y sin arma) y medios tecnológicos.

VALOR:	La sumatoria de los valores certificados debe ser Igual o mayor al total, del presupuesto oficial estimado es decir **1567,8928** SMMLV 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.
Nota 6: En caso de que el Proponente, persona natural o jurídica, pruebe la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y Mipyme de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia específica solicitada con dos (2) certificaciones adicionales a las dos (2) inicialmente previstas, para un máximo de cuatro (4) certificaciones.
Nota 7: Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, podrá probar la experiencia solicitada con una (1) certificación adicional a las dos (2) inicialmente previstas, para un máximo de tres (3) certificaciones para acreditar experiencia específica.
Nota 8: En caso de que el mismo integrante u otro del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresas de mujeres de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) certificaciones adicionales a las dos (2) inicialmente previstas, para un máximo de cuatro (4) certificaciones. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) certificaciones adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

4.7.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

No.	DOCUMENTO TECNICO
1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
2	LICENCIA DE OPERACIÓN DE MEDIOS TECNOLOGICOS
3	LICENCIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDAD DE TELECOMUNICACIONES Y PERMISO PARA EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO DEL MINISTERIO DE LAS

	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES:
4	REGISTRO TIC
5	PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
6	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE HORAS EXTRAS
7	RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL USO DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS
8	CERTIFICACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA POR CONCEPTO DE MULTAS Y SANCIONES
9	CONSTANCIA DE VINCULACIÓN A LA RED DE APOYO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ:
10	CERTIFICACION SEGURO DE VIDA COLECTIVO
11	CARTA COMPROMISO SOBRE EL PERMISO PORTE Y TENENCIA DE ARMAS.

1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

El proponente debe allegar con la propuesta una copia de la licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia fija, sin armas, con armas de fuego y medios tecnológicos; la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la presente licitación y durante toda la vigencia del contrato.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal deberá allegar dicha licencia.

Nota 1: La entidad obedece en efecto a lo establecido en el artículo 35 del Decreto 019 de 2012, de manera que el proponente que se encuentre en proceso de renovación de la licencia de funcionamiento, y certifique la solicitud realizada a la Superintendencia de Vigilancia dentro de los plazos establecidos, cumpliría con este requerimiento. Ahora bien, conforme a una de las obligaciones específicas asignadas al contratista durante el plazo contractual se deberá mantener actualizados de manera permanente las licencias, permisos y demás requisitos exigidos en la normativa vigente aplicable.

Nota 2: Si definitivamente la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a través de una decisión de fondo, determina no renovar la licencia, el contratista deberá terminar o ceder el contrato, y asumir las sanciones que la SDS considere pertinentes.

2. LICENCIA DE OPERACIÓN DE MEDIOS TECNOLOGICOS:

El proponente deberá adjuntar el documento expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante el cual se le otorga la respectiva licencia para la operación de medios tecnológicos expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la presente

licitación y durante toda la vigencia del contrato.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá allegar dicha certificación.

Nota 1: En caso que la licencia de operación de medios tecnológicos se encuentre vencida o esté por vencer, el oferente deberá allegar con su propuesta la solicitud de renovación debidamente radicada ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así la SDS dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 del Decreto 0019 de 2012, el cual dispone que la vigencia de las licencias o autorizaciones se entenderá prorrogada hasta tanto se produzca la decisión de fondo por parte de la entidad competente sobre dicha renovación.

En caso de ser adjudicatario, para el perfeccionamiento del contrato deberá aportar la Licencia de medios tecnológicos.

Nota 2: Si definitivamente la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a través de una decisión de fondo, determina no renovar la licencia, el contratista deberá terminar el contrato, y asumir las sanciones que la SDS considere pertinentes.

3. LICENCIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDAD DE TELECOMUNICACIONES Y PERMISO PARA EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO DEL MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES:

El proponente debe anexar con la propuesta copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Comunicaciones que lo autorice para operar en la jurisdicción de Cundinamarca Incluido Bogotá D.C., mediante la cual se otorga el permiso para la utilización de frecuencias radioeléctricas, la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la licitación y durante toda la vigencia del contrato.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá allegar dicha certificación.

Nota 1: En caso que la licencia para desarrollar actividades de telecomunicaciones o el permiso para el uso del espectro radioeléctrico se encuentre vencida o próxima a vencer, el oferente deberá allegar con su propuesta la solicitud de renovación debidamente radicada en el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así la SDS dará aplicación a lo establecido por el artículo 35 del Decreto 0019 de 2012, el cual dispone que la vigencia de la licencias o autorizaciones se entenderán prorrogadas hasta tanto se produzca decisión de fondo por parte de la Entidad competente sobre dicha renovación, en los términos establecidos en el artículo 12 de la Ley 1341 de 2009, Modificado por el Art. 9 de la Ley 1978 de 2019.

Nota 2: Si definitivamente el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de una decisión de fondo, determina no renovar la licencia para desarrollar la actividad de telecomunicaciones y permiso para el uso del espectro radioeléctrico de dicho ministerio, el contratista deberá terminar el contrato, y asumir las sanciones que la SDS considere pertinentes.

4. REGISTRO TIC:

El proponente deberá adjuntar con su propuesta fotocopia del certificado del registro TIC que acredite la habilitación general para la provisión de redes y servicios de telecomunicaciones, según lo establecido en la Ley 1341 de 2009 y reglamentado por el DECRETO 1078 DE 2015, dicho certificado deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta, al cierre del presente proceso, durante la ejecución del contrato.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá allegar dicha certificación.

5 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

El proponente deberá presentar junto con su propuesta copia de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que ampara al proponente por el uso indebido de armas de fuego y en general por la actividad que desarrolla.

La póliza deberá estar vigente conforme a la normatividad aplicable, además deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada en Colombia. Así mismo de conformidad con el Decreto 356 de 1994, Modificada por el Decreto 19 de 2012 y por el Decreto Ley 2106 de 2019, la cobertura de ésta no podrá ser inferior a 400 SMLMV, de conformidad con lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 11 del Decreto 356 de 1994.

En caso de presentar oferta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, esta certificación deberá ser aportada por cada uno de los integrantes.

6 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE HORAS EXTRAS-

El proponente debe presentar fotocopia del acto administrativo por medio del cual el Ministerio de Trabajo le autorice para laborar horas extras, la cual se debe encontrar vigente para la fecha de adjudicación del proceso.
En caso de Consorcio, Uniones Temporales o promesa de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes, debe allegar copia de este documento.

En caso que la Resolución de aprobación de horas extras se encuentre vencida o próxima a vencer, el oferente deberá allegar con su propuesta la nueva solicitud de autorización o la solicitud de renovación debidamente radicada en el Ministerio de Trabajo, así la SDS dará aplicación a lo establecido por el artículo 35 del Decreto 0019 de 2012, el cual dispone que la vigencia de las licencias o autorizaciones se entenderá prorrogada hasta tanto se produzca la decisión de fondo por parte de la entidad competente sobre dicha renovación.

En caso de ser adjudicatario, para el perfeccionamiento del contrato deberá aportar la Resolución de aprobación de horas extras vigente.

7 RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL USO DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS

En virtud de lo previsto en el Decreto Ley 356 de 1994 y el Decreto 1979 de 2001, por medio del cual se expide el Manual

de Uniformes y equipos para el personal de los servicios de vigilancia y seguridad privada, el proponente anexará copia de la Resolución, por la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad le autoriza el uso de uniformes y distintivos. Si el proponente ha solicitado ante la Superintendencia alguna modificación a sus uniformes y distintivos, allegará además de la fotocopia de la resolución el respectivo documento con recibo de radicación ante dicha Superintendencia.

En caso de Consorcio, Uniones Temporales o promesa de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes debe aportar este documento.

El proponente que resulte adjudicatario de este proceso deberá presentar, a más tardar, dentro de los dos días siguientes al perfeccionamiento del contrato, copia de la Resolución, expedida por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, que le autoriza el uso de uniformes y distintivos.

8 CERTIFICACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA POR CONCEPTO DE MULTAS Y SANCIONES:

El proponente debe allegar, con la propuesta copia de la certificación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por concepto de multas y sanciones, con una expedición no superior a noventa (90) días de la fecha de cierre del proceso de selección, en la cual conste si se le han aplicado o no sanciones anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá allegar dicha certificación.

Nota: En caso de presentar alguna de las sanciones establecidas en el artículo 76 del Decreto 356 de 1994 y que a la fecha del cierre del proceso aún se encuentren vigentes el proponente no será habilitado en el requisito de carácter técnico.

9 CONSTANCIA DE VINCULACIÓN A LA RED DE APOYO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ:

El proponente debe anexar con la propuesta la constancia de vinculación a la Red de Apoyo de la Policía Metropolitana de Bogotá, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo previsto en el Decreto 3222 de 2002, las normas que lo modifiquen o deroguen y el documento Conpes 3521 de 2008.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá allegar dicha certificación. Vigencia no mayor a 90 días.

El proponente para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 6 del artículo 40 de la Resolución 2946 de 2010, deberá aportar certificación o constancia expedida por la Policía Nacional o en su defecto, documento suscrito por el representante legal donde se comprometa a dar cumplimiento con la norma transcrita, una vez se restablezca la operatividad del SUIT.

10 SEGURO DE VIDA COLECTIVO:

El proponente debe allegar, con la propuesta copia de la certificación de la Aseguradora que conste que la compañía cuenta con un seguro de vida colectivo vigente.

Adicionalmente se debe allegar carta de compromiso donde se comprometa en caso de ser adjudicatario a vincular al personal que prestara el servicio de vigilancia y seguridad privada para la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, suscrita por el representante legal en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1920 de 2018.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá allegar dichas certificaciones.

11 CARTA COMPROMISO SOBRE EL PERMISO PORTE Y TENENCIA DE ARMAS.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán anexar a su propuesta CARTA DE COMPROMISO, donde se comprometen en caso de que ser adjudicatarios, a entregar los respectivos permisos de porte y tenencia de armas, y certificación emitida por el departamento de registro y control de armas del Ministerio de Defensa, de acuerdo con lo establecidos en el Anexo 5 – Anexo Técnico.

En caso de Consorcio, Uniones Temporales o promesa de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes, debe allegar este documento.

4.7.5 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE - CARTA DE COMPROMISO

El proponente debe, a efectos de la habilitación, presentar, con su propuesta, **CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE** donde se comprometa, bajo la gravedad de juramento, en caso de ser adjudicatario del proceso de selección, a contar como mínimo, con el personal operativo vinculado mediante contrato de trabajo o prestación de servicios, y que dicho personal estará disponible durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el personal operativo mínimo propuesto por el proponente deberá cumplir como mínimo, con los perfiles y el número de personas descritas en el ANEXO TÉCNICO.

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.

Criterio de Evaluación	Puntaje
A. Factor Económico	59 puntos
B. Factor Técnico-Calidad	29,5 puntos
C. Incentivo a la Industria Nacional	10 puntos
D. Puntaje Adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad	1 punto
E. Incentivos para emprendimientos y empresa de mujeres (0,25 puntos) e incentivos mipyme (0,25 puntos)	0,50 puntos
Total	100 puntos

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: Dichos factores serán sin costo adicional para la Entidad y, en el caso de ofrecerse, serán obligaciones adicionales a cargo del futuro contratista.

5.5.1. FACTOR TECNICO – CALIDAD (29.5 Puntos)

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta veintinueve punto cinco (29.5) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. COBERTURA DEL RIESGO (Máximo 15 Puntos)

La cobertura del riesgo hace referencia al compromiso asumido por el proponente, de pagar una indemnización al Fondo Financiero Distrital de Salud, con el objetivo de reparar las consecuencias de un siniestro. La cobertura tiene un límite en un rango de 50 a 100 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. En este sentido, cada proponente debe informar el monto máximo por evento (siniestro por hurto simple o hurto calificado) por el cual se compromete a responder, diligenciando el Anexo denominado: "FORMATO PARA OFRECIMIENTO DE COBERTURA DE RIESGO", con el cual garantizará el cubrimiento de los perjuicios ocasionados por las reclamaciones que realice la Entidad por el hurto simple o hurto calificado de elementos ó bienes de propiedad del Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaría Distrital de Salud ó que hayan sido entregados para su custodia por parte del Supervisor del contrato en los sitios donde se prestará el servicio.

Para tal efecto, el proponente deberá adjuntar a su propuesta, debidamente diligenciado y suscrito por su Representante Legal, el ANEXO "FORMATO PARA OFRECIMIENTO DE COBERTURA DE RIESGO", indicando de manera expresa, la cobertura de riesgo que ofrece asumir por evento.

No se aceptarán ofrecimientos por fuera de los parámetros establecidos en el siguiente cuadro. El puntaje para este criterio se asignará de la siguiente forma:

COBERTURA POR EVENTO	PUNTAJE
50 SMLMV	10 Puntos
100 SMLMV	15 Puntos

La cobertura del riesgo operará, así:

1. Cuando se presente un evento de hurto simple o hurto calificado de elementos ó bienes de propiedad del Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaría Distrital de Salud ó que hayan sido entregados para su custodia por parte del Supervisor del contrato en los sitios donde se prestará el servicio, se adelantará el debido proceso en donde permita a la empresa de vigilancia ejercer su derecho de defensa, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que el supervisor o quien éste autorice ponga en conocimiento **del** hecho al contratista, y dentro de ese mismo término, éste último, presentará a la Entidad el informe pertinente, el cual será evaluado, para aceptarlo u objetarlo, por parte de la supervisión del contrato.

2. Si como resultado del debido proceso adelantado, se concluye que no se cumplió con los protocolos y procedimientos para la prestación del servicio contratado, el Contratista contará con un término no mayor a ocho (8) días hábiles a partir de la fecha del requerimiento que realice el Supervisor del contrato, para hacer la reposición del o bien o bienes, objeto de hurto simple o calificado, por otro u otros bienes de iguales o mejores características; los cuales deberán ser entregados a la Entidad y recibidos a satisfacción por el supervisor, cuando se verifique el cumplimiento de lo aquí establecido. Vencido dicho plazo, sin que se haya verificado la reposición, la Entidad está autorizada para descontar los valores de las pérdidas, de las sumas que se paguen mensualmente al contratista, la cual autoriza en los términos de los artículos 1715 y siguientes del Código Civil.

PARÁGRAFO: En todo caso no se requerirá ningún trámite adicional, ni presentación de demanda o denuncia penal o sentencia condenatoria, para que opere la cobertura del riesgo ofertada.

2. CAPACITACIÓN PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO VIGILANCIA (Máximo 9.5 Puntos)

Se asignará puntaje al proponente que ofrezca capacitaciones al personal de vigilancia y seguridad asignados al Fondo Financiero Distrital de Salud- Secretaría Distrital de Salud durante la ejecución del contrato, de acuerdo las condiciones que más abajo se indicarán. El puntaje se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:

OFRECIMIENTO	PUNTAJE
Nueve(9) capacitaciones	5 puntos
Doce (12) capacitaciones	9.5 puntos

Para otorgarse el puntaje las capacitaciones se deberán cumplir las siguientes condiciones:

• Las capacitaciones deberán ser dictadas para el respectivo personal en el siguiente esquema:

VIGILANTES	SUPERVISORES	OPERADORES DE MEDIOS TECNOLOGICOS
Área socio-humanística • Relaciones humanas e interpersonales. • Calidad del servicio y atención al cliente. • Servicio al cliente en la atención de personas en situación de discapacidad y de personas con identidad de género y orientación sexual diversa **Operatividad.** • Controles de acceso. • Manejo de Armas	**Área socio- Humanística** • Relaciones humanas e interpersonal. • Resolución de conflictos. **Operatividad.** • Factores de inseguridad y procedimientos de un supervisor. • Investigación de hurtos e incidentes de seguridad. • Manejo de personal	**Área socio- Humanística** • Relaciones humanas e interpersonales. **Operatividad.** • Actualización medios tecnológicos • Tecnologías nuevas en sistemas de CCTV • Procedimientos de un operador de medios. • Operación de centrales de monitoreo

- Cada capacitación tendrá una duración en un rango de 02 a 04 horas.
- El proponente deberá diligenciar y suscribir el **ANEXO** " **OFRECIMIENTO CAPACITACIONES DE PERSONAL"**, en el cual deberá presentar su ofrecimiento.
- Las capacitaciones deben dictarse a todo el personal de vigilancia que labore para la Entidad, de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
- No se tendrán en cuenta aquellas capacitaciones y entrenamiento que realice el Contratista en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 63 y s.s. del Decreto – Ley 356 de 1994 y demás normas concordantes.
- Para comprobar la realización de las capacitaciones, el Contratista entregará al supervisor del contrato: (i) listado completo del personal que asistió.

- Si el proponente oferta dentro de su propuesta más de una capacitación, el tema no podrá repetirse.

Nota 1: El contratista deberá asumir dichas capacitaciones, sin costos adicionales para la Entidad ni para el recurso humano que emplee para el desarrollo del contrato.

3. CONTRATACION DE PERSONAL FEMENINO CABEZA DE HOGAR (Máximo 1 Puntos)

Se asignará puntaje al proponente que contrate personal femenino cabeza de hogar, en el esquema de vigilancia y seguridad del Fondo Financiero Distrital de Salud- Secretaría Distrital de Salud durante la ejecución del contrato, de acuerdo las condiciones que más abajo se indicarán.

El puntaje se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:

PERSONAL FEMENINO CABEZA DE HOGAR	PUNTOS ASIGNADOS
3	0.5
6	1

El proponente deberá diligenciar y suscribir el ANEXO "CONTRATACION PERSONAL FEMENINO CABEZA DE HOGAR ", en el cual deberá presentar su ofrecimiento.

4. CONTRATACION DE PERSONAL COMUNIDAD LGTBIQ+ (Máximo 1 Punto)

Se asignará puntaje al proponente que contrate personal de la comunidad LGTBIQ+, en el esquema de vigilancia y seguridad del Fondo Financiero Distrital de Salud- Secretaría Distrital de Salud durante la ejecución del contrato, de acuerdo las condiciones que más abajo se indicarán.

El puntaje se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:

PERSONAL LGTBIQ+	PUNTOS ASIGNADOS
1	0.5
2	1

El proponente deberá diligenciar y suscribir el ANEXO "CONTRATACION PERSONAL COMUNIDAD LGTBIQ+ ", en el cual deberá presentar su ofrecimiento.

5. TECNICO DE MEDIOS TECNOLOGICOS EXCLUSIVO PARA LA ENTIDAD Y SUS SEDES EXTERNAS (máximo 3 Puntos)

Se asignará puntaje al proponente que suministre un técnico de medios Tecnológicos con experiencia en CCTV, intrusión,

Cercas eléctricas y software de visitantes, de lunes a viernes para las novedades internas de las cámaras de vigilancia que operan en el Fondo Financiero Distrital de Salud- Secretaría Distrital de Salud y sedes externas durante la ejecución del contrato, de acuerdo las condiciones que más abajo se indicarán.

El puntaje se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:

TECNICO MEDIOS TECNOLOGICOS	PUNTOS ASIGNADOS
SI	3
NO	0

5.5.2. FACTOR ECONÓMICO (59 Puntos).

El Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS) a partir del valor de las ofertas debe asignar máximo Cincuenta y Nueve (59) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.

El oferente deberá diligenciar la totalidad de la información requerida en el – FORMATO OFERTA ECONÓMICA DETALLADA – COSTOS VARIABLES.

Para efectos de la presentación de la Oferta Económica, la Entidad, realiza la siguiente aclaración:

La Oferta Económica, para el presente proceso de contratación, está conformada por los COSTOS FIJOS, que son todos aquellos costos correspondientes a la prestación del servicio de vigilancia con personal, y que su valor está regulado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y los COSTOS VARIABLES, que son todos aquellos que se encuentran relacionados y asociados a los servicios de medios tecnológicos y al Coordinador de Contrato.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad ha definido no otorgar puntaje por los COSTOS FIJOS y la puntuación del Factor Económico se realizará, sólo a la propuesta económica de COSTOS VARIABLES.

COSTOS FIJOS:

De acuerdo con el Estudio de Mercado, los COSTOS FIJOS, para la prestación del servicio que requiere la Entidad, son los siguientes y se encuentran definidos tanto para las Empresas de Vigilancia y Seguridad Privada como para las Cooperativas de Vigilancia y Seguridad Privada.

	SDS	CHSJD
VALOR JUNIO	**$394.393.819**	**$309.087.347**

Condiciones Generales Adicionales
Licitación Pública

VALOR JULIO	**$397.845.650**	**$311.792.551**
VALOR AGOSTO	**$400.866.001**	**$314.159.604**
VALOR TOTAL COSTOS FIJOS	**$ 1.193.105.470**	**$ 935.039.502**

NOTA: Estos Costos Fijos, no podrán ser sujetos de modificación por los oferentes, toda vez que los mismos se han establecido únicamente como factor para determinar el valor total del contrato. En el evento que se modifiquen dichos valores en la oferta económica esta será RECHAZADA.

COSTOS VARIABLES:

De acuerdo con el Estudio de Mercado realizado para el presente proceso, se ha definido como Precio Techo a pagar por parte de la Entidad, como COSTOS VARIABLES, la suma de **CIENTO TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL CUATROSCIENTOS DIECISEIS PESOS ($103.750.416 M/CTE) M/CTE** suma redondeada.

La Evaluación Económica se efectuará sobre el valor informado en cada una de las propuestas, **FORMATO OFERTA ECONÓMICA DETALLADA – COSTOS VARIABLES.**

Los Proponentes deben diligenciar el FORMATO RESUMEN OFERTA ECONÓMICA TOTAL, el cual informa el Valor Total de la propuesta y está conformado por la sumatoria de los COSTOS FIJOS y los COSTOS VARIABLES.

NOTA: La Oferta Económica total debe tener en cuenta todos los costos e impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato, debe presentarse de manera discriminada, en pesos colombianos y con la sumatoria o valor total de la oferta.

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

Se asignará como calificación máxima 59 puntos, aplicando las fórmulas que se exponen a continuación:

- **Una sola propuesta habilitada.**

En el evento en que solamente se presente una propuesta o en la evaluación definitiva se encuentre una sola propuesta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

- **Dos propuestas habilitadas.**

En el evento que solo se presenten dos propuestas o en la evaluación definitiva haya solo dos propuestas habilitadas, el orden de elegibilidad en el aspecto económico se definirá mediante la aplicación de la fórmula correspondiente a la Media Armónica, conforme a la fórmula y procedimiento, que a continuación se establece:

Donde:

$$H = \frac{N}{\frac{1}{X_1} + \frac{1}{X_2} + \ldots + \frac{1}{X_N}}$$

H = Media Armónica.
N = Número de propuestas válidas.
X1 y X2 = Valor de cada una de las propuestas válidas.

- **Tres o más propuestas habilitadas.**

Para la determinación del método se tomará los **primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija para la fecha de publicación del informe definitivo del presente proceso de selección**, así:

Métodos de evaluación de la oferta económica:

Para la determinación del método se tomarán los **primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija para la fecha de publicación del informe definitivo del presente proceso de selección**. La cual se consultará a través de la página del Banco de la República. En el evento de modificación a través de adenda de la fecha de publicación de informe definitivo, para efectos de la TRM se mantendrá la fecha fijada en la apertura del proceso. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (inclusive)	Numero	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

El método se aplicará de conformidad a la regla establecida en el párrafo anterior y será la que se tendrá en cuenta al momento de realizar la evaluación económica por parte de la entidad. En el caso en el que un único proponente resulte habilitado se otorgara el máximo puntaje, siempre y cuando su propuesta no supere el valor estimado del contrato y el valor techo de los costos variable, establecido para el presente proceso de selección.

1. Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{x} = \sum_{i=1}^{n} \frac{Xi}{n}$$

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \left\{59\ x\ \left(1 - 2 * \left(\frac{|\bar{x} - Vi|}{\bar{x}}\right)\right) \right| \ para\ valores\ mayores\ a\ \bar{x}$$

$$Puntaje\ i = \left\{59\ x\ \left(1 - \left(\frac{\bar{x} - Vi}{\bar{x}}\right)\right) \right| \ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{x}\right\}$$

De donde:

$\bar{x}$ = Media aritmética.
Xi = Valor de la oferta i sin decimales.
n = Número total de las ofertas válidas presentadas

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

2. Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más alta y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$XA = \frac{\mathrm{Vmax} + \mathrm{X}}{2}$$

Donde:
XA= Media Aritmética Alta
Vmax= Valor total sin decimales de la oferta más alta
X-= Promedio aritmético de las ofertas validadas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con las siguientes fórmulas:

$$Puntaje\ i = \{59\ x\ \left(1 - \left(\frac{\overline{xA} - Vi}{\overline{xA}}\right)\right)\ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{xA}$$

$$Puntaje\ i = \{59\ x\ \left(1 - 2 * \left(\frac{\overline{xA} - Vi}{\overline{xA}}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ \overline{xA}$$

Donde:

XA= Media Aritmética Alta.
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i.
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

3. Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de contratación en elcálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de ofertas (n)	**Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)**
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 -12	4
13 -15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$Puntaje\ i = \left\{ 59\ x \left(1 - \left(\frac{Gpo - Vi}{Gpo} \right) \right) \middle|\ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ Gpo \right\}$$

Donde:

$$Puntaje\ i = \left\{ 59\ x \left(1 - 2 * \left(\frac{|Gpo - Vi|}{Gpo} \right) \right) \middle|\ para\ valores\ mayores\ a\ Gpo \right\}$$

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i.
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

4. Menor Valor

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método la Secretaria Distrital de Salud (SDS) – Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS), procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = 59\ x \left(1 - 2 \left(\frac{|VMin - Vi|}{VMin} \right) \right)$$

Donde:
VMin = Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i. i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTAS:

1. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C. procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza **de las cantidades, requerimientos y valores**.
2. La oferta económica no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario de cada servicio, el valor Total y el valor total de la propuesta económica debe presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor o igual a 0.50, o por defecto, si la suma es menor a 0.50, de lo contrario la entidad realizará las respectivas correcciones por ajuste al peso, siendo de forzosa aceptación por parte del proponente.
3. Cuando no se llene con el valor correspondiente cualquier casilla PROPUESTA ECONÓMICA, o la misma se diligencia con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada.
4. Las Ofertas deben presentarse en FORMATO OFERTA ECONÓMICA DETALLADA – COSTOS VARIABLES", establecido en el Pliego de Condiciones y el FORMATO DE RESUMEN DE OFERTA ECONOMICA.

5.5.3. 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 Articulo 1 del Decreto 680 de 2021 y se comprometa a que, en el curso de la ejecución, todo el equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.	10

Para proponentes cuya oferta no es considerada de servicios nacionales de acuerdo a lo definido en el 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.

5.5.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 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.

Adicionalmente para demostrar el puntaje adicional requerido deberán dar cumplimiento a la normatividad vigente en los siguientes términos:

Para el efecto, se deberá relacionar junto con la certificación, el nombre completo, el número de documento de identidad, género, fecha de nacimiento y condición de discapacidad del personal operativo.

Anexar copia de los respectivos documentos de identidad y para acreditar la condición de discapacidad, el Certificado de Discapacidad de cada uno de los trabajadores de conformidad con la Resolución No. 113 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social o aquellas normas que la complementen, desarrollen, modifiquen o sustituyan.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la sumatoria ponderada del personal operativo del proponente plural para cada uno de los criterios, de acuerdo con el porcentaje de participación de sus integrantes.

Nota 1: En caso de proponentes plurales todos los integrantes deberán acreditar la planta del personal operativo, de lo contrario serán calificados con cero (0) puntos.

Nota 2 : 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 INCENTIVOS PARA EMPRENDIMIENTOS – EMPRESA DE MUJERES Y MYPYME.

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, así como a las MIPYME domiciliadas en Colombia. Consagra que siempre que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 del presente Decreto. Así como el medio para acreditar la calidad de MIPYME en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, la Entidad incluye estos puntajes adicionales y definió para el presente proceso de selección el porcentaje a aplicar de acuerdo con los resultados del análisis del sector, lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTOS
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	Proponente que cumplan con alguna de las condiciones del Artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto Nacional 1860 de 2021	0.25%
MIPYMES	Proponente que acredite su calidad de Mipyme de acuerdo con los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.	0.25%

Por lo anterior para el otorgamiento del puntaje el proponente deberá aportar los documentos para acreditar dichas condiciones de conformidad a lo establecido en el artículo 3 y 5 del Decreto 1860 de 2021. (INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER) E (INCENTIVO PARA MIPYME).

Si el proponente no cumple con las acreditaciones establecidas en la norma antes citada su puntaje será de CERO (0) PUNTOS.

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y/o emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 1: El puntaje adicional por cada criterio se otorga sobre el total de los puntos obtenidos en los criterios de evaluación.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales 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 4: 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 5: 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 6: 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 7: 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 8: Los criterios diferenciales relacionados con Mipymes serán aplicados únicamente en el evento en que el proceso no sea limitado a MYPIMES, lo anterior en cumplimiento del Decreto 1860 de 2021

5.7 AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN O DESIERTA

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la adjudicación del presente proceso de licitación se realizará en audiencia pública de la cual se levantará un acta que será publicada en la plataforma SECOP II “www.colombiacompra.gov.co”, en la cual los interesados podrán pronunciarse sobre las

respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación.

Para ello, se realizará conforme las siguientes reglas:

- Los Proponentes deberán asistir a la audiencia pública con suficiente tiempo de anticipación al inicio de la audiencia que iniciará a la hora señalada para tal efecto en el cronograma establecido en las condiciones generales adicionales.
- Sólo podrán asistir máximo 2 asistentes por PROPONENTE.
- Solo podrán participar en la audiencia, los proponentes que se encuentren representados en la audiencia por su representante legal o por apoderado debida y expresamente autorizado para representarlo en dicha audiencia. El poder deberá estar debidamente presentado con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos (otorgado y aceptado) por medio de la plataforma SECOP II, dicho documento estará acompañado con el correspondiente documento de identidad.
- El moderador de la audiencia dará el uso de la palabra a los proponentes en debido orden y respeto, por un término máximo de cinco (5) minutos. Los proponentes observantes tendrán la carga de demostrar con evidencia física material lo manifestado en sus observaciones.
- **Derecho a Replica:** Presentadas las observaciones por los proponentes en audiencia, el moderador concederá el uso de la palabra en debido orden y respecto, por una ÚNICA vez y por el término máximo de **5 minutos** al proponente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta, ni mucho menos para efectuar nuevas observaciones al informe de evaluación.

- En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
- Las personas deben permanecer con el micrófono silenciado y cámaras apagadas, mientras se esté haciendo uso de la palabra por parte de algún participante de la audiencia, el moderador y los miembros del comité evaluador, de no hacerlo se procederá a silenciar todos los micrófonos y solo se les habilitará en el momento que les sea otorgado el uso de la palabra.

- Se advierte a todos los participantes que la entidad NO admite la presentación de Contra observaciones ni contra Replicas y que en todo caso contra la decisión que adopte el comité evaluador una vez resueltas las observaciones y replicas presentadas, no es posible en esta instancia presentar observaciones, puesto que se entiende surtida y agotada esta etapa en virtud que los tiempos para presentar las respectivas observaciones y replicas son perentorios y preclusivos.
- En razón a lo anterior las observaciones que sean radicadas en la plataforma del SECOP II, en el chat de la plataforma virtual y/o presencial, correo electrónico o radicación oficial Invias, posteriores al tiempo otorgado en este protocolo NO serán consideradas por el Comité Evaluador. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes, con estricto apego a las normas jurídicas y éticas de este tipo de audiencias conforme a los principios de buena fe, transparencia, moralidad y equidad.

- Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.
- Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si la entidad ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los Proponentes.
- Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda y se notificará a los presentes, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 del 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en las condiciones generales adicionales. Adicionalmente a ello y de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el plazo para efectuar la adjudicación podrá ser prorrogado por la entidad, antes de su vencimiento y por untérmino no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan. Para ello se observará lo previsto en el numeral sobre ADENDAS, así como lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Nota: Mediante mensaje en la plataforma del Secop II se socializará guía para la realización de la Audiencia Virtual.

5.9. 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.

5.10. 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 dichopuntaje.

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 acreditaráel 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 15A – 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 14 – 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 15B – 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 15C – 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 15C – 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 15C – 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 15D – 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 15D – 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 14- 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 15E- 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 15E - 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 14- 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 15F – 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 15F 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 14- 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 15G – 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 15G – 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 15H-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 15G – 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 Nacionalde 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.

5.11. 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 A y 13 B -** 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

6.1. OBJETO

"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD".

6.1.1. ALCANCE DEL PROCESO

El Contratista se obliga a prestar el servicio de Vigilancia y Seguridad privada en la modalidad fija con medio humano, con arma y sin arma y medios tecnológicos, para las sedes:

1.- Centro Distrital de Salud (Carrera 32 No. 12 - 81)
2.- Colegio Archivo Camelia, (Transversal 53b N° 19 - 90s.) 3.- Cerró Manjui. (Zipacón, Cundinamarca)
4.- Cerró Los Alpes. (Carrera 25 No 77 B -65 sur)
5.- Lote Cesión Uno (Carrera 64 Con Calle 22 costado Sur Occidental Localidad Teusaquillo) 6.- Casa Amarilla (Calle 13 No 31 -96)
7.- Cerro San Rafael (La Calera, Cundinamarca)
8.- Complejo Hospitalario San Juan de Dios (Carrera 10 No. 1-59) 9.- Lote La Felicidad (Calle 22d #72a-00)

y las que llegaren a adquirirse o ser recibidas por la Entidad, conforme las condiciones técnicas definidas en los documentos del proceso, con el fin de garantizar la adecuada y permanente seguridad de los funcionarios, contratistas y visitantes, así como de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad y de terceros, por los que legalmente sea responsable o deba responder.

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato, es **TRES (3) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.

6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los Servicios de Vigilancia y Seguridad deberán ser prestados en las siguientes sedes:

1. Centro Distrital de Salud (Carrera 32 No. 12-81)
2. Predio Archivo la Camelia, Transversal 53b N° 19-90s.
3. Cerro Manjui (Zipacón, Cundinamarca)
4. Cerro Los Alpes (Carrera 25 No 77 B -65 sur)
5. Lote Cesión Uno Carrera 64 Con Calle 22 costado Sur Occidental Localidad Teusaquillo.
6. Casa Amarilla (Calle 13 No. 31-96)
7. Cerro San Rafael (La Calera, Cundinamarca)
8. Complejo Hospitalario San Juan de Dios (Carrera 10 No. 1-59)
9. Lote La Felicidad (Calle 22d #72a-00)

Y las que llegaren a adquirirse o ser recibidas por la Entidad.

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 de conformidad con el valor de la propuesta económica del proponente adjudicatario de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con servicios prestados efectivamente, previa presentación de Informe de gestión de las actividades realizadas, que incluya novedades presentadas en el servicio, revista realizada por el coordinador del contrato a las diferentes sedes, actividades relacionadas a medios tecnológicos.

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.

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. (Cuando haya lugar)
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.(NO APLICA)

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 locual 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. (Cuando Apique)

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

Apique)

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 Apique).

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 articulo 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 Apique)

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.

23. En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020 el contratista deberá vincular y mantener durante la ejecución del contrato mínimo el 50% de mujeres, en atención a la inclusión de acciones afirmativas para promover la participación de la mujer.

24. Entregar de manera mensual el reporte de vinculación de mujeres para la ejecución del contrato en virtud del Decreto 332 de 2020, para lo cual el Representante legal y el Revisor deberán emitir un certificado bajo la gravedad del juramento en el cual señale el porcentaje de mujeres vinculadas y hacer entrega de una la relación de las mujeres contratadas.

C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1 Prestar el Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada en todas las sedes especificadas, con personal idóneo que porte los elementos y la dotación requerida, así como los medios tecnológicos, radios de comunicación y armamento en perfectas condiciones, conforme a lo exigido en el Anexo Técnico y la normativa vigente.

2 Mantener y responder por la Coordinación, programación y control del personal de vigilancia que prestará el servicio, así como las visitas a las sedes de la Entidad.

3 Realizar los descargos o reubicar el personal dentro de los puestos de vigilancia y/o realizar cambio cuando exista fallas en la calidad de la prestación del servicio y las funciones establecidas en el anexo técnico.

4 Aumentar o disminuir servicios de acuerdo con las necesidades de la Entidad y a la programación que efectúe el supervisor del contrato, sin sobrepasar el quince (15%) por ciento, del total de los servicios; los cuáles serán debidamente facturados y certificados por la supervisión del contrato, de acuerdo a las instrucciones que imparta el supervisor del contrato y previo del análisis de las necesidades de seguridad de la Entidad y sus sedes en custodia.

5 Asumir los mantenimientos preventivos y correctivos, así como el suministro de repuestos de todos los equipos en general que sean entregados por parte de la Entidad con las especificaciones y cantidades relacionadas en el acta de entrega, para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato (CCTV y Sistemas de Alarmas de Intrusión, Sistema Control de Visitantes, cerca eléctrica) de todas

las sedes de la Entidad, así como los que se llegasen a adquirir y los provistos por el Contratista los cuales estarán a cargo de éste, sin costos adicionales para la Entidad.

6 Entregar el cronograma de los mantenimientos de equipos en general, requeridos para la prestación del servicio dentro de los 30 días calendario a partir la suscripción del acta de inicio, garantizando el cumplimiento del mismo.

7 Realizar todas las adecuaciones, trabajos, obras y actividades necesarias para la interconexión, de las señales de vídeo de las cámaras instaladas en la Entidad y las demás Sedes de acuerdo a las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.

8 Controlar y mantener en funcionamiento el Circuito Cerrado de Televisión (En adelante CCTV) mediante equipos y medios tecnológicos que garanticen la grabación simultánea y permanente de los equipos durante las veinticuatro (24) horas del día. El contratista asumirá los costos del mantenimiento y/o reubicación de los equipos y medios tecnológicos, mientras esté vigente el contrato. La Entidad, ni el supervisor del contrato se harán responsables por el daño, sustracción o pérdida de estos. En este caso, el contratista asumirá la reposición por pérdida o reparación de cualquier daño ocasionado en el equipo, y mientras se adelantan las reparaciones o sustitución definitiva deberá suministrar otro equipo de las mismas características, en un tiempo no mayor de veinticuatro (24) horas a partir del momento en que se presente la novedad, sin que se genere ningún tipo de traumatismo ni afectación del servicio.

9 Registrar en libros de pasta dura y foliada (no minuta de servicio, sino libro aparte), el cambio de turno y conservar los archivos, consignas, investigaciones, cuadernos de minuta y demás documentos que se produzcan durante el desarrollo, ejecución y liquidación del contrato; asimismo, llevar registro de las órdenes de entrada y salida de personas, elementos y vehículos, mediante un sistema de información que permita la búsqueda de registros con una duración para consulta por parte de la Entidad por un periodo de dos (2) años a partir de la terminación del contrato. La información deberá ser entregada en un CD, DVD o dispositivo acordado, debidamente digitalizada a la Entidad, una vez termine el contrato. El Contratista y su personal permitirán al supervisor del contrato o a quien éste autorice el acceso a los documentos de vigilancia antes mencionado, sin ningún tipo de restricción o condición por parte del Contratista.

10 Revisar y entregar la información que sea solicitada por la Entidad, para dar respuesta a requerimientos elevados por una autoridad judicial, administrativa y organismos de control, la cual deberá proveerla por eventos (Tiempo requerido) y por sistema (ubicación de acuerdo con la cámara de la cual se solicita la información), de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.

11 Realizar la protección y tratamiento de datos de información, y/o datos personales, que se recopilen durante la ejecución del contrato, conforme lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012. El contratista allegara a la Supervisión del Contrato la Política de tratamiento de datos persónales y acuerdos de confidencialidad del personal de vigilancia, dentro de los 10 días calendario siguientes al inicio de la ejecución del contrato.

12 Controlar, verificar y adoptar medidas de seguridad para el ingreso, permanencia y salida de personas, vehículos, y demás bienes o elementos, conforme los protocolos de seguridad de la Entidad, exigiendo el carné a los funcionarios o los documentos que se requieran a los particulares. El personal de vigilancia solo permitirá la salida de bienes de la Entidad, cuando medie autorización escrita por parte del jefe de la respectiva dependencia y/o supervisor del contrato.

13 Atender oportunamente dentro de las doce (12) horas siguientes, el llamado de solicitud de asistencia que realice la supervisión de contrato o los técnicos operadores de turno del Centro de Seguridad y Control, en cuanto a fallas que presenten los equipos instalados.

14 Reubicar, trasladar o instalar los equipos y medios tecnológicos de seguridad contratados y entregados para la operación cuando la Entidad lo requiera, sin costo adicional para la misma.

15 Vigilar los vehículos automotores de propiedad de la Entidad, o los que estén a su cargo, así como los vehículos (Carros, motos, bicicletas, patinetas, etc.) de los funcionarios, contratistas y visitantes que se encuentren dentro de los parqueaderos de las sedes de la Entidad.

16 Adelantar las investigaciones pertinentes en caso de pérdida, sustracción y daño de bienes de la Entidad y/o de terceros, así como de aquellos que le hayan sido entregados en custodia para ejecutar el contrato, durante la instalación de equipos y la ejecución del contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que el supervisor o quien éste autorice lo ponga en conocimiento del contratista; y presentar dentro de ese mismo término el informe pertinente, el cual será evaluado por la Entidad, para aceptarlo u objetarlo.

17 Acatar las órdenes que le imparta el supervisor del contrato, las directrices establecidas en el Lineamiento de Seguridad y Control y las demás normas que expida la Entidad que involucre la prestación del servicio de vigilancia.

18 Realizar la reposición de elementos y/o bienes deteriorados, dañados o hurtados cuando la supervisión del contrato determine que no se cumplió con los protocolos y procedimientos para la prestación del servicio contratado, en un término no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha del requerimiento que realice el Supervisor del contrato, por otro u otros de iguales o mejores características, los cuales deberán ser recibidos por el supervisor y de acuerdo con los montos de cobertura del riesgo por evento ofertados en su propuesta.

19 Asegurar los equipos y medios tecnológicos de su propiedad y demás elementos entregados por la Entidad para la prestación de los servicios, conforme a las normas legales que rigen la materia. Para tal efecto, deberá presentar al supervisor en un término no mayor a los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega de los medios tecnológicos, copia de la póliza todo riesgo daño material que asegure dichos bienes por daño, pérdida y/o sustracción, acompañada del comunicado de la empresa contratista a la compañía de seguros que expide la póliza donde informe la relación de equipos y sitios donde permanecerán con ocasión de la ejecución del contrato y comunicado de dicha compañía de seguros donde se dé por notificada de tal evento. Lo anterior, a efecto de notificar a la compañía de seguros la modificación del riesgo y evitar cualquier tipo de objeción a la empresa contratista por este motivo. En todo caso, el contratista deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral precedente.

20 Todas las armas destinadas para el servicio deben encontrarse documentadas y en perfecto estado de funcionamiento; amparadas y bajo las condiciones del Decreto 2535 de 1993. Se debe proveer de un (1) KIT de aseo de armamento corto o de mano, Dos (2) Armerillos y Dos (2) tubos de descargue de armas, para la Secretaría Distrital de Salud, Cada revolver debe incorporar el número de chapuzas estipulado en el cuadro y las sobrantes serán almacenadas para cambio una vez las mismas no garanticen la seguridad de portar el arma en la cintura. Todas las chapuzas deben de ser nuevas.

21 Entregar el estudio de seguridad de la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia, en el primer Comité de Vigilancia, el cual se llevará a cabo, quince (15) días calendario después de haber suscrito el acta de inicio en el cual deberá determinar las sugerencias y recomendaciones en materia

del servicio de vigilancia y seguridad privada, medios tecnológicos y dentro de los 10 días hábiles siguientes del inicio de la ejecución del contrato, un protocolo de seguridad mediante el cual se establezca los procedimientos de vigilancia y control que se deriven del estudio, así como para reclamaciones por pérdidas, daño o hurto.

22 Proveer personal relevante para el caso de descansos (pausas a media mañana y tarde), hora de almuerzo, y los que tuvieren que hacerse en la ejecución del servicio. Así como suministrar unidades para los reemplazos necesarios del personal que esté ausente por razones como: incapacidades, calamidades familiares, citaciones a la empresa, permisos, descansos (vacaciones compensatorias) disponiendo dentro de las dos (2) horas siguientes a la solicitud que realicen los Coordinadores dispuestos para el servicio personal y diferente al grupo de relevantes. Siempre garantizando el cubrimiento de los servicios en cada uno de los sitios o puestos de trabajo establecidos en el esquema de seguridad. Se debe tener en cuenta el horario de prestación del servicio.

23 Suministrar un vehículo tipo camioneta con platón 4x4 doble tracción, motor igual o superior a 3.2 L doble cabina modelo no inferior a 2021, sin restricción de circulación, la cual deberá estar disponible las 24 horas a disposición del Supervisor del Contrato y deberá dar respuesta a las contingencias y/o emergencias propias que se puedan presentar en desarrollo de este. Será responsabilidad del Contratista el suministro de combustible, peajes, impuestos, seguros, permisos, revisiones técnico-mecánicas y/o mantenimiento del vehículo. El vehículo deberá cumplir con todas las normas establecidas por el Ministerio de Tránsito y Transporte, y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para su circulación en el perímetro de Cundinamarca y Bogotá D.C.

24 Suministrar un contenedor para el transporte de agua potable, para las unidades que prestarán el servicio de vigilancia en las sedes externas con capacidad de 1000 litros de acuerdo con las recomendaciones y características que indique el supervisor del contrato.

25 Proveer al personal de Medios Tecnológicos dispuesto para la operación, cuatro (4) dispositivos móviles para comunicación; Los dispositivos provistos deberán contar como mínimo, memoria interna de 128 Gb o superior, memoria RAM de 8 GB o superior, 10GB de datos, y Minutos ilimitados y 4 Simcard adicionales con servicio de datos ilimitados para la interconexión de cámaras de vigilancia móviles sin costo adicional para la entidad.

26 Informar de inmediato al supervisor del contrato, todo acto o procedimiento que llegue a su conocimiento y que pueda afectar el sistema de seguridad de la Entidad o que implique la comisión de una falta o delito o que se requiera, sin ningún tipo de restricción.

27 Anexar a la factura el informe del esquema de seguridad mensual, con sus respectivas novedades, realizadas en cada una de las sedes así como certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal (según el caso) donde se acredite que se encuentran 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 y la planilla que acredite el pago de salarios y prestaciones sociales del periodo correspondiente o documento idóneo que acredite el pago.

28 Realizar con el nuevo contratista del servicio de vigilancia y seguridad privada, un empalme dentro de los cinco (5) días calendario contados a partir del acta de inicio, de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.

29 Mantener vigentes durante el término de duración del contrato las licencias, permisos, autorizaciones y demás documentos que debe obtener ante las autoridades administrativas para la prestación del

servicio. Será responsabilidad exclusiva del contratista adelantar oportunamente las actuaciones administrativas previstas en las normas legales vigentes y acreditar ante la Entidad la renovación o prórroga de estas.

30 Realizar actividades de sensibilización en materia de vigilancia seguridad privada al recurso humano de la Entidad, para el desarrollo de los planes y programas de esta, de acuerdo con lo previsto en el presente documento y las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.

31 Establecer y concertar un plan de bienestar para el dispositivo de seguridad de la Entidad, previamente avalado por el supervisor del contrato o quien este designe, asumiendo los costos de del mismo incluyendo dotación, equipos usados para la prestación del servicio, elementos de protección personal e incentivos del personal que emplea en la ejecución de los servicios contratados.

32 Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, las establecidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, decretos reglamentarios y demás normas concordantes y aplicables al presente proceso, así como el Decreto 4950 de 2007, Decreto 356 de 1994 y demás disposiciones reglamentarias y legales vigentes aplicables al servicio de vigilancia y seguridad privada y los lineamientos que en materia de gestión ambiental expidan las entidades competentes que serán verificados por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1 Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

2 Asistir a reuniones periódicas presenciales o virtuales, a través del representante legal o quien este designe, para la revisión de los alcances y pendientes de ejecución del contrato.

3 Guardar confidencialidad con la información de la SDS y del Complejo hospitalario, en razón de la ejecución del contrato que llegare a conocer, obligándose a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella, como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros, mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. PARÁGRAFO: El desconocimiento de los compromisos descritos por el contratista, puede conllevar demandas civiles y penales, según lo señalan las leyes colombianas. (Artículo 308 de la Ley 599 de 2000; Ley 256 de 1996).

OBLIGACIONES AMBIENTALES

1 Contribuir al ahorro y uso eficiente de la energía, apagando las luces en el día y en la noche, en los lugares que no sea necesario y que al apagarlas no interfiera en la correcta prestación del servicio de vigilancia en las unidades operativas donde preste el servicio.

2 Realizar el almacenamiento, transporte y disposición final de residuos peligrosos, ya sea propia o subcontratada con gestores autorizados por la autoridad ambiental, y aportar los certificados, permisos y manifiestos que demuestren que el manejo fue realizado en su totalidad por empresas autorizadas,

en cumplimiento con la Ley 1252 de 2008 “Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones”, y el Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”

OBLIGACIONES HSEQ

1 Suministrar los elementos de protección individual (E.P.I) al personal que se requiera para la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones y/o actividades pactadas y dar cumplimiento a los requerimientos de HSEQ que el SIG de la SDS tenga establecidos.
2 Suministrar dotación al personal donde se encuentre identificado el nombre del contratista, nombre de la persona y número de contrato con el FFDS. Esta información estará impresa mínimo en dos partes de cada elemento.
3 Cumplir taxativamente con la normatividad vigente sobre Seguridad y Salud en el trabajo (SST), por lo cual, en todos los lugares donde efectúen trabajos o labores, debe señalizarse, delimitar áreas de trabajo y zonas de circulación. Con el ánimo de mitigar riesgos, se informará a la Entidad con antelación, el inicio de cualquier actividad, con el fin de socializar la información con los colaboradores de la Entidad que puedan ser afectados.
4 Informar mediante oficio al momento de suscribir el acta de inicio quien es el responsable de la gestión SST de su organización.
5 El personal del oferente no podrá realizar actividades en estado de post alicoramiento o bajo el consumo de sustancias psicoactivas, en caso de evidenciarse que el colaborador del oferente se encuentra en alguna de estas situaciones, en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia, el supervisor del contrato o quien este haya delegado procederá a informar al contratista para que realice el retiro del colaborador de las instalaciones.
6 Acatar las recomendaciones, procedimientos y restricciones dadas por Seguridad y Control para los desplazamientos y estadía en la sede de la Secretaría Distrital de Salud y sus sedes en custodia

a. CLAUSULAS DE INDEMNIDAD

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

b. SUPERVISION:

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección, será realizada por **EL O LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2019 GRADO 14 DE LA SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS de la Secretaría Distrital de Salud,** y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el LINEAMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS O CONVENIOS SDS-CON-LN-006, en concordancia con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

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.
30. Verificar y revisar el reporte de vinculación de mujeres para la ejecución del contrato en virtud del Decreto 332 de 2020.

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 conveniente 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.

c. 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 **quince por ciento (15%)** 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 **quince por ciento (15%)** 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.

d. 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.

e. LIQUIDACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO VII
GARANTÍAS

7.1. GARANTIAS.

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

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

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

La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato:	15 % del valor total del contrato	Plazo del contrato más el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:	15 % del valor total del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más, a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del servicio:	15 % del valor total del contrato	Plazo del contrato más el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:	15 % del valor total del contrato	Plazo del contrato más el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad civil extracontractual	400 SMMLV al momento de expedición de la póliza.	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del contrato.

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.