CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

RECOMENDACIONES GENERALES

Las presentes Condiciones Generales Adicionales del presente proceso de selección han sido elaboradas 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 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

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.

A. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

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 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 continúen con el desarrollo del presente proceso de selección.

El Contratista se compromete y se obliga con el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el

[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.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y Directiva 003 de 2021.

B. 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.

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

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

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

D. IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las propuestas, comunicaciones, aclaraciones, modificaciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección, se harán en idioma castellano. Por lo anterior, los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original y con la traducción simple al castellano.

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

E. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso Colombiano (Ley 1564 de 2012) y 480 del Código de Comercio Colombiano, así como en la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o con el requisito de la apostilla

contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que, de conformidad con dichas disposiciones, así se requiera.

F. 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.

G. 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.

H. CRONOGRAMA

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

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación	8 de mayo de 2026 11:59 PM	En la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co.
Publicación de estudios previos	8 de mayo de 2026 11:59 PM	En la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para presentar observaciones, aclaraciones y sugerencias a la Invitación Pública	12 de mayo de 2026 4:00 PM	A través de la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co
Plazo para manifestación de interés de MIPYMES	12 de mayo de 2026 4:00 PM	En la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones, aclaraciones y sugerencias a la Invitación Pública.	14 de mayo de 2026 11:59 PM	En la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co
Publicación Aviso Limitación Mipymes	14 de mayo de 2026 11:59 PM	En la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co
Adendas	15 de mayo de 2026 07:00 PM	En la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co
Recibo de Ofertas	19 de mayo de 2026 10:00 AM	A través de la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co.
Apertura de sobres	19 de mayo de 2026 10:15 AM	A través de la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co.
Informe de presentación de ofertas	19 de mayo de 2026 10:20 AM	A través de la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co.
Publicación Informe de Evaluación de Ofertas.	21 de mayo de 2026 11:59 PM	A través de la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para presentar observaciones y/o subsanar al informe de Evaluación de Ofertas	25 de mayo de 2026 4:00 PM	A través de la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co
Respuesta al informe de evaluación de ofertas- Informe de Evaluación Final.	27 de mayo de 2026 11:59 PM	A través de la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

Publicación comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	1 de junio de 2026 11:59 PM	A través de la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co
Aceptación de ofertas	4 de junio de 2026 11:59 PM	A través de la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	9 de junio de 2026 3:00 PM	A través de la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	11 de junio de 2026 11:59 PM	A través de la plataforma del SECOP II, página: www.colombiacompra.gov.co

CAPÍTULO I
FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 OBJETO

"Contratar los servicios para la configuración, parametrización, implementación y administración del Repositorio Institucional de la Secretaría Distrital de Salud, integrando la información histórica y actual para garantizar su preservación, organización y acceso a la memoria y al conocimiento institucional".

ALCANCE DEL PROCESO

El presente alcance se justifica en la necesidad de consolidar en un único entorno la información histórica y actual de la Entidad, proveniente de los sistemas y repositorios institucionales existentes, con el fin de garantizar su adecuada organización, normalización, preservación digital y disponibilidad para la consulta tanto interna como externa.

En este sentido, el contrato comprende la instalación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento de la plataforma DSpace para el Repositorio Institucional, como herramienta estratégica para la gestión del conocimiento, la toma de decisiones, la transparencia institucional y la difusión de la producción técnica y científica de la Secretaría. Así mismo, incluye la migración e integración de contenidos, la definición de comunidades, colecciones y flujos de trabajo, la implementación de metadatos estandarizados y la digitalización de material documental físico mediante el escaneo planetario con procesamiento de texto buscable (OCR), el soporte técnico básico durante la implementación y la transferencia de conocimiento a los equipos designados, entendida como la capacitación y entrega de lineamientos técnicos y operativos necesarios para la administración, uso y sostenibilidad de la plataforma, en cumplimiento de los lineamientos técnicos, normativos y funcionales definidos por la Entidad. Todo lo anterior se ejecutará dentro del plazo establecido en el contrato y de conformidad con las especificaciones del anexo técnico.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

1.2 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
43000000 - Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43230000 - Software	43233500 – Software de intercambio de información	N/A
43000000 - Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43230000 - Software	43231500 - Software específico para funciones comerciales	N/A
43000000 - Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43230000 - Software	43232600 – Software específico de la industria	N/A
43000000 - Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43230000 - Software	43233400 – Software de controlador de dispositivos y utilidades	N/A
43000000 - Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43230000 - Software	43232600 – Software específico de la industria	43232609 – Software de biblioteca

https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulta-codigo-unspsc

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015 y las leyes Civiles y Comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia; así como la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, Ley 2069 de 2020, el Decreto Ley 19 de 2012, el Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación vigente de la Entidad.

La Entidad acudirá a la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA** de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 del Decreto 0142 de 2023.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio ofrecido, para lo cual, se deberá seguir las reglas contenidas en la "Oferta Económica", y se le adjudicará, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos en la presente invitación.

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **Prestación 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.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **CINCUENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($50.151.760)** incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

Para la determinación del presupuesto, se solicitó información de mercado mediante el envío de correos electrónicos a posibles proveedores que prestan servicios relacionados con el objeto contractual. La identificación de estas empresas se realizó a partir del análisis del mercado, utilizando como fuente el portal de portal de datos abiertos de contratación. De igual manera, se realizó búsqueda de procesos con objeto y valor similar en el portal de Contratación y www.contratos.gov.co y se hizo verificación con los gremios del sector económico al cual pertenece el servicio.

Con base en las cotizaciones recibidas, se elaboró un cuadro comparativo que permitió realizar un análisis estadístico, incluyendo medidas como el promedio y la desviación, con el fin de establecer el presupuesto oficial de la presente contratación, como resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado, documentos que hacen parte integral de los presentes estudios previos.

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

Nota 1: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobrepasar el valor del presupuesto oficial ni el valor techo para cada ítem, 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.

NOTA 3: El proponente en ningún caso podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, ni los techos presupuestales especificados, so pena de rechazo de la propuesta y que están establecidos en el Estudio de Mercado anexo.

NOTA 4: El proponente deberá tener en cuenta que los valores de la propuesta económica se mantendrán fijos 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 con lleve la ejecución del contrato.

NOTA 5: En caso de que los bienes o servicios prestados no causen IVA, el proponente establecerá la debida justificación legal.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

NOTA 6: Se aclara que el valor de la oferta corresponde al diligenciado en el ANEXO 4 – OFERTA ECONOMICA, debe coincidir con el valor indicado en la PLATAFORMA SECOP II, en el caso de tener diferencias será rechazada de plano, toda vez que no es posible realizar la modificación de los valores diligenciados por el proveedor en SECOP II.

NOTA 7: El IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, será ponderado al momento de la evaluación de las ofertas.

1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
2546	19/02/2026	O23011719052024019 5	Fortalecimiento del Ecosistema de CteI para la Salud Pública de Bogotá D.C.	N/A	1-100-F001 VA-Administrados de destinación especifica	58.000.000

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

1.7 DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

La Entidad recibirá las observaciones, consultas, o solicitudes de aclaración al presente proceso de selección 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 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.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

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 allí establecido, la Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, recibirá las mismas a través del buzón de correo "contratacion@saludcapital.gov.co".

1.8 CONVOCATORÍA LIMITADA A MIPYMES COLOMBIANAS

De conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, dentro del término de publicación de la invitación, que para el efecto se señale en el cronograma del presente proceso. El proceso será limitado a Mipyme colombianas, siempre y cuando se cumplan con los presupuestos establecidos artículo 2.2.1.2.4.2.2. al 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

La Entidad recibirá las solicitudes de limitación a Mipymes colombianas al presente proceso de selección únicamente a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co. El aviso que establezca la limitación o no del proceso a Mipymes colombianas, se publicará por la Entidad a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con el cronograma del proceso.

1.8.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tienen 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.

1.9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

1.10 ADENDAS

Toda modificación que se efectué a las condiciones generales, cuestionarios y formatos del proceso, será realizada a través de la plataforma SECOP II.

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

1.11 CONSULTA DE PROPUESTA

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

NOTA: Cuando el proponente manifieste que alguno de los documentos de su propuesta tiene el carácter de reservado y la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud así lo constate, no publicará dicho documento en la plataforma. Para el efecto, el proponente deberá indicar en el **FORMATO N° 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"** cuales documentos son objeto de reserva e identificarlos plenamente dentro de la misma.

1.12 ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015 y 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" – FFDSV.10" (CCE-EICP-MA-07 V2. 08/11/2024) 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 Pacífico	Chile	SI	NO	No aplica	NO
	Perú	SI	NO	No aplica	NO
Chile		SI	NO	No aplica	NO
Costa Rica		SI	NO	No aplica	NO
Estados AELC		SI	NO	No aplica	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	NO	No aplica	NO
Unión Europea Aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	No aplica	NO
CAN – Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	No aplica	SI
Israel		SI	NO	No aplica	NO

https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-para-el-manejo-de-los-acuerdos-comerciales-en-procesos-de-contratacion

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.

1.13 DECLARATORIA DE DESIERTA.

La Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes previstos en

la Invitación Pública; (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.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE LA PROPUESTA

2.1. PRESENTACION DE LA OFERTA

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.

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

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

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

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

2.2. OFERTA ECONOMICA

La oferta económica deberá presentarse en la PLATAFORMA SECOP II, teniendo en cuenta las notas y las instrucciones para el diligenciamiento establecidas en el **ANEXO 4 OFERTA ECONÓMICA** de las condiciones generales adicionales, así mismo, el proponente deberá adjuntar el citado anexo en caso de que aplique.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

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

El proponente en ningún caso podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado, ni el valor techo establecido para cada uno de los ítems so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 1: En caso que los servicios prestados no causen IVA, el proponente establecerá la debida justificación legal, en todo caso, si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la Entidad lo considerara incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

NOTA 2: El proponente debe tener en cuenta que el valor de la propuesta económica se mantendrá fija durante toda la ejecución del contrato, aún por cambio de vigencia, debe incluir el IVA si a ello hubiera lugar.

NOTA 3: El proponente deberá diligenciar el cuestionario económico tal como se solicita en la plataforma SECOP II.

NOTA 4 - 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.

Si en la propuesta se incluye más de un valor unitario por cada bien o servicio, la Entidad tomará en cuenta para efectos de la evaluación de la propuesta adjudicación y ejecución del contrato el valor más bajo.

En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial o el presupuesto por ítem o el que haya sido asignado por rubro presupuestal, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA 5 - 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

NOTA 6: El proponente adjudicatario deberá allegar a la Entidad los precios ofertados debidamente discriminados (por unidad y/o cantidad), una vez se adjudique el proceso. (Cuando aplique)

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

NOTA 7: En el evento en el que el precio de una oferta económica, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO – CAPACIDAD JURÍDICA

2.3.1. 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, en concordancia con los artículos 5 y 25 del Decreto 19 de 2012.

El proponente suscribirá el correspondiente compromiso anticorrupción en el **FORMATO No. 3 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, de la presente Invitación Pública. Así mismo, manifestará bajo la gravedad de 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 ello deberá diligenciar el **FORMATO No. 2 - DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**, de la presente Invitación Pública.

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

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

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

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

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.

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.

NOTA 1: Cuando el proponente, persona natural, acredite con la propuesta el ejercicio de una profesión liberal mediante fotocopia legible de la tarjeta profesional; igualmente deberá allegarse certificación de la Entidad competente en la cual conste que la respectiva tarjeta profesional se encuentra vigente a la fecha de cierre de este proceso.

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

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

PROPONENTES EXTRANJEROS:

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

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el

representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

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

2.3.3. DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR

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

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá estar debidamente conferido de conformidad con lo expuesto en el artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012, con la nota de presentación personal y deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial amplia y suficiente para participar en procesos de selección de la naturaleza que se trate, actuar, obligar y responsabilizar a quien o quienes representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta.

2.3.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

2.3.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

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

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

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

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

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

El proponente debe adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado el **FORMATO No. 4** de la presente Invitación Pública 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.

En el evento de quien certifique sea el revisor fiscal, éste deberá anexar la tarjeta profesional, la cedula de ciudadanía y el certificado expedido por la Junta de contadores vigente.

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

2.3.7. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

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 personas jurídicas deberán registrarse en la carpeta ciudadana, a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/

2.3.8. DOCUMENTOS VERIFICADOS POR LA ENTIDAD

1. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL.
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE PERSONERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL
5. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.
6. CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1918 DE 2018 Y EL DECRETO 753 DE 2019.

Para consulta en el registro, el proponente deberá adjuntar junto con su propuesta copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o documento que haga sus veces del representante legal.

NOTA 1: Cuando el proponente sea una persona jurídica, la Entidad efectuará la verificación de los antecedentes al representante legal principal o de quien presente la propuesta.

NOTA 2: Si la Entidad no puede realizar las consultas el proponente deberá allegar dentro del término previsto en el requerimiento efectuado por la Entidad, si lo hubiere, o en su defecto, en el término del traslado del informe de evaluación las correspondientes certificaciones que la Entidad le solicite.

NOTA 3: Cuando el proponente sea una persona jurídica, la Entidad efectuará la verificación del Boletín de Responsables Fiscales Expedido por la Contraloría General de la Republica y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

2.3.9 VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL.

En aplicación a lo establecido en el Art. 2.1.4.3.2.1., del Decreto 1600 de 2024, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 260 y 261 del código de comercio, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales, que se presenten como proponentes en éste proceso de selección, en el término máximo de Un (1) día después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las personas jurídicas que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en éste mismo proceso de contratación.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas jurídicas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

En este sentido, los proponentes deberán allegar suscrito por el representante legal el **FORMATO No.12 DECLARACION SITUACIONES DE CONTROL**, en la cual se señale la existencia o no de las citadas situaciones

2.4 REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO FINANCIERO

N/A

2.5 REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

Los siguientes requisitos son de contenido habilitante, el proponente deberá allegarlos al momento de la presentación de la oferta.

2.5.1 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

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

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	El proponente debe aportar mínimo Tres (3) Certificaciones y máximo cinco (5) certificaciones para cumplir con el requisito de experiencia habilitante.
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	El proponente deberá acreditar experiencia en contratos relacionado con la configuración, parametrización, implementación y administración de repositorios en el ámbito institucional.
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados y/o terminados a satisfacción, presentados como experiencia, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

SMLMV 2026 ($1.750.905)
28,643 SMLMV

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

Nota Uno: En cumplimiento al Artículo 6° de la ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.", Modificado por el art. 221 del Decreto Nacional 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública",* No se requerirá el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, ni de clasificación, sin embargo se deberá acreditar la experiencia por parte del proponente.

B. 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 esta 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 esta, 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.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

- 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 y recibidos a satisfacción.
m. El oferente debe incluir la URL verificable de la existencia de los repositorios y su funcionamiento, URL verificable de las entidades CRIS en funcionamiento: publicación, investigador y organización de investigación. URL verificable del funcionamiento del sistema de autenticación basado en el protocolo OAUTH2, URL verificable del funcionamiento del módulo de búsqueda por voz, de no incluirse las URL las certificaciones no serán válidas para la acreditación de la experiencia. URL del funcionamiento del módulo de accesibilidad para usuarios con limitación visual.

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 para verificar actividades y copia del acta de terminación o de liquidación para verificar fechas de inicio y terminación del contrato.

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

2.5.2 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y como resultado del estudio del sector se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	EL proponente debe aportar mínimo dos (2) máximo seis (6) Certificaciones para cumplir con el requisito habilitante.
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	El proponente deberá acreditar experiencia en contratos relacionado con la configuración, parametrización, implementación y administración de repositorios en el ámbito institucional.
VALOR:	La sumatoria de los valores de los contratos ejecutados y/o terminados a satisfacción, presentados como experiencia, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mensuales legales vigentes.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

SMLMV 2026 $1.750.905
28.643 SMLMV

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 (no aplica), 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 MYPIMES, lo anterior en cumplimiento del Decreto 1860 de 2021.

Nota 5: Nota: 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. El integrante que cuente con la calidad de MIPYME deberá aportar a la experiencia solicitada presentando una (1) certificación en los términos previstos en las REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA. No obstante, se deberá respetar el número mínimo y máximo de certificaciones aceptadas para cumplir con el requisito de experiencia habilitante establecido en el presente apartado.

2.5.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los servicios a adquirir están establecidas en el documento "CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO".

2.5.4. REQUERIMIENTO TITULACIÓN

N/A

2.5.5. ABONO DE LA PROPUESTA

N/A

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

2.5.6. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE

Para los cargos del personal mínimo requerido, el oferente debe adjuntar con su propuesta CARTAS DE COMPROMISO, firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste que en caso de ser adjudicado el contrato dispondrá de dicho personal de acuerdo con el perfil y disponibilidad en bien o servicio exigido.

La carta de compromiso es requisito habilitante.

Nota 1: En este acápite solo incluya el equipo de trabajo habilitante. La totalidad de los integrantes del equipo de trabajo necesario para la ejecución del contrato, se incluirán en **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**.

El contratista deberá aportar los documentos dentro de los TRES (3) días siguientes a la suscripción del Acta de inicio, que acrediten el cumplimiento de requisitos de los siguientes perfiles, a efectos de ejecución del contrato.

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Ingeniero de implementación	Ingeniero de sistemas con especialización en sistemas de información y/o afines De manera opcional: maestría en sistemas de información y/o afines	Certificar experiencia mínima de diez (10) años en el desarrollo de las siguientes actividades y/o funciones, donde se evidencie: • Implementación y parametrización de repositorios institucionales
Gerente de proyecto	Profesional en bibliotecología con Maestría en gerencia de transformación digital o gerencia de proyectos	Certificar experiencia mínima de cinco (5) años en el desarrollo de las siguientes actividades y/o funciones, donde se evidencie: • Implementación y parametrización de repositorios institucionales
Bibliotecólogo (a) del proyecto.	Profesional en bibliotecología	Certificar experiencia mínima de dos (2) años en el desarrollo de las siguientes actividades y/o funciones, donde se evidencie: • Implementación y parametrización de repositorios institucionales

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

a. Diligenciar el **FORMATO 9A- ACREDITACIÓN CALIDADES INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO y FORMATO 9B –AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA.**
b. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
c. Fotocopia del título o acta de grado

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

d. Fotocopia de la matrícula o tarjeta profesionales (cuando aplique)
e. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida para el perfil de cada integrante del equipo.

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

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto claramente definido o actividades o funciones.
- Fecha de inicio y fecha terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Dirección o Teléfono o Correo Electrónico del Contratante donde puede sea verificada la información.

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

Nota 2: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 3: En el evento en que la certificación aportada no contenga toda la información requerida, el proponente deberá allegar copia del acta de liquidación, o terminación o recibo a satisfacción o contrato para acreditar la información requerida en la nota 1.

Nota 4: En caso de presentarse autocertificaciones expedidas por el proponente, este deberá acreditar la experiencia relacionada mediante documentos verificables e idóneos, tales como contratos, actas de liquidación, actas de terminación o recibo a satisfacción, certificaciones expedidas por las entidades contratantes, registros en SECOP, facturación u otros soportes objetivos que permitan validar la ejecución del contrato y la experiencia acreditada. Para tal efecto, deberán aportarse los documentos adicionales establecidos en la Nota 6, cuando a ello haya lugar.

Nota 5: La Experiencia Profesional se verificará de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012, es decir, a partir de la terminación de materias del pensum académico.

Nota 6: En el evento en que las certificaciones de experiencia sean otorgadas por el Proponente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

6.1 Si se trata de personas con quienes se tiene **vinculación laboral**, se deberá adjuntar los siguientes documentos:

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

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

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

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

Nota 7: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 8: Las certificaciones sin firma o las recomendaciones laborales expedidos por terceros ajenos a la relación contractual o laboral no serán tenidas en cuenta para la habilitación.

Nota 9: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de este, dicho título deberá presentarse convalidado ante el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 10: El personal ofrecido en la propuesta no deberá tener vínculo legal y reglamentario ni contractual vigente con la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud. Lo mismo aplicará en caso de sustitución de algún miembro del personal propuesto para la ejecución del contrato.

Nota 11: La entidad verificará como requisito habilitante "Equipo Mínimo de Trabajo", únicamente los roles descritos en este acápite, sin perjuicio que el equipo de trabajo para la ejecución del contrato contemple otros roles.

Nota 12: Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

Nota 13: Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor del contrato designado por la Entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las requeridas para cada perfil.

2.5.7 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá manifestar de manera expresa en su propuesta el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas, los requerimientos, personal básico de obra y demás exigencias contenidas en el numeral 14 de los estudios previos "CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO", para lo cual deberá diligenciar y firmar el **FORMATO No. 5** respectivo sobre: **"ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS".**

CAPÍTULO III
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas serán verificadas y evaluadas por quien (es) sea (n) designado (s) por el ordenador del gasto, sin que se requiera pluralidad alguna, quien (es) se debe (n) ceñir exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública y recomendará (n) a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

3.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES

La Entidad llevará a cabo el procedimiento previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que establece: "Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

(…)

"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior, sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación."

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

Acorde con lo anterior, aplicará las reglas de subsanabilidad que 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:

- 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 el criterio de selección (Oferta Económica), no obstante, durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- 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.
- Los proponentes solo podrán subsanar aquellos requisitos de la propuesta que no constituyan el factor de selección, hasta el vencimiento del término del requerimiento efectuado por la Entidad (si lo hubiere) o en su defecto, hasta el vencimiento del traslado del informe de evaluación.

3.3. CRITERIO DE SELECCIÓN

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el **menor precio ofrecido**, de acuerdo con los criterios establecidos en el ANEXO 4. OFERTA ECONOMICA, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente invitación, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

3.4. FACTOR DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos contenidos en los Acuerdos Comerciales vigentes, guardando especial relevancia aquellos que brindan trato nacional al oferente:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del 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.

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 11A – 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 el artículo 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 11 – 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 de 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 11B – Vinculación de personas en condición de discapacidad»**. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

   Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

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 11C – 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 11C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la 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 consorcio o de la unión temporal. 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 11D – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la 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, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra,

afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **«Formato 11E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana»** mediante el cual 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, Rom 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, Rom 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 11E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom 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, Rom 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, Rom 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 el artículo 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, Rom o gitana, diligencien el «Formato 11-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) 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.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **«Formato 11F- 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 y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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 11G - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídicas integrante del proponente plural)»,** 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 el artículo 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 11- 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 el **«Formato 11H – 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 11H – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)».**

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 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 11-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 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el **«FORMATO 11I – 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.

   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 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 11I – 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 11J- 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 %), 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 11I – 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. o

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, cuyo procedimiento detallado se comunicará mediante aviso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos de acuerdo con los lineamientos que establezcan el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana.

CAPÍTULO IV
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 la propuesta se presente extemporáneamente o se presente por un medio diferente al SECOP II.
10. 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.
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 el Consorcio o Unión Temporal no registre la totalidad de sus integrantes en la plataforma SECOP II, bajo los parámetros indicados en la Guía de Uso de SECOP II como Proveedor (Guía rápida para el registro de proveedores en el SECOP II) de Colombia Compra Eficiente.
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. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible 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.

22. 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) El valor de la oferta corresponde al diligenciado en el ANEXO 4 – OFERTA ECONOMICA, el cual debe ser igual al valor incluido en el sobre económico de la PLATAFORMA SECOP II. En el caso de tener diferencias en el valor será rechazada de plano, toda vez que no es posible realizar la modificación de los valores diligenciados por el proveedor en SECOP II.
h) Cuando se presente valores de moneda extranjera.
i) Cuando se determine, por parte del comité evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos.

23. 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.
24. Los demás casos expresamente establecidos en las Condiciones Generales Adicionales y en la normatividad vigente.

CAPÍTULO V
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

5. DOCUMENTOS PARA CELEBRACION DEL CONTRATO

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

1. **Formato No. 7 FORMATO DE INFORMACIÓN A TERCEROS PERSONA NATURAL o JURÍDICA**, según corresponda en original y debidamente suscrito.
2. Copia de la certificación bancaria.
3. Copia actualizada del RIT.
4. Copia actualizada del RUT.

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 cumplir con lo anterior, el proponente deberá proceder a su actualización ante la oficina competente para tal fin.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

NOTA 1: Si el proponente adjudicatario es un Consorcio o una Unión temporal, adicionalmente deberá aportar copia del RUT actualizado de cada uno de sus integrantes.

NOTA 2: El proponente adjudicatario deberá allegar los documentos de conformidad con la comunicación que realice el área que solicita la contratación.

5.1. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad aceptará la oferta más favorable, la cual se publicará en la PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co, y se publicará el correspondiente clausulado adicional al contrato.

La comunicación de aceptación junto con el clausulado constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

En dicho clausulado, se consolidarán las condiciones de la invitación y de la oferta aceptada, las condiciones de: garantías (cuando aplique), imposición de multas, liquidación del contrato (cuando aplique) y la indicación del supervisor del contrato.

Una vez publicada la aceptación de la oferta, junto con el clausulado adicional del contrato, el proponente seleccionado deberá allegar las garantías a través de la PLATAFORMA SECOP II, cuando a ello haya lugar, dentro de los cinco días siguientes a la aceptación del contrato.

CAPÍTULO VI
CONDICIONES DEL CONTRATO

6. OBJETO

"Contratar los servicios para la configuración, parametrización, implementación y administración del Repositorio Institucional de la Secretaría Distrital de Salud, integrando la información histórica y actual para garantizar su preservación, organización y acceso a la memoria y al conocimiento institucional".

6.1. ALCANCE DEL PROCESO

El presente alcance se justifica en la necesidad de consolidar en un único entorno la información histórica y actual de la Entidad, proveniente de los sistemas y repositorios institucionales existentes, con el fin de garantizar su adecuada organización, normalización, preservación digital y disponibilidad para la consulta tanto interna como externa.

En este sentido, el contrato comprende la instalación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento de la plataforma DSpace para el Repositorio Institucional, como herramienta estratégica para la gestión del conocimiento, la toma de decisiones, la transparencia institucional y la difusión de la producción técnica y científica de la Secretaría. Así

mismo, incluye la migración e integración de contenidos, la definición de comunidades, colecciones y flujos de trabajo, la implementación de metadatos estandarizados y la digitalización de material documental físico mediante el escaneo planetario con procesamiento de texto buscable (OCR), el soporte técnico básico durante la implementación y la transferencia de conocimiento a los equipos designados, entendida como la capacitación y entrega de lineamientos técnicos y operativos necesarios para la administración, uso y sostenibilidad de la plataforma, en cumplimiento de los lineamientos técnicos, normativos y funcionales definidos por la Entidad. Todo lo anterior se ejecutará dentro del plazo establecido en el contrato y de conformidad con las especificaciones del anexo técnico.

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección será siete (7) meses.

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

6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato será ejecutado en Colombia, en la ciudad de Bogotá D.C, Secretaría Distrital de Salud, Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial – Dirección de Planeación Sectorial – Equipo de Gestión del conocimiento e innovación.

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

6.4. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **CINCUENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$50.151.760)**; incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Para la determinación del presupuesto, se solicitó información de mercado mediante el envío de correos electrónicos a posibles proveedores que prestan servicios relacionados con el objeto contractual. La identificación de estas empresas se realizó a partir del análisis del mercado, utilizando como fuente el portal de portal de datos abiertos de contratación. De igual manera, se realizó búsqueda de procesos con objeto y valor similar en el portal de Contratación y www.contratos.gov.co y se hizo verificación con los gremios del sector económico al cual pertenece el servicio.

Con base en las cotizaciones recibidas, se elaboró un cuadro comparativo que permitió realizar un análisis estadístico, incluyendo medidas como el promedio y la desviación, con el fin de establecer el presupuesto oficial de la presente contratación, como resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado, documentos que hacen parte integral de los presentes estudios previos. 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.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

Nota 1: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobrepasar el valor del presupuesto oficial ni el valor techo para cada ítem, 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.

NOTA 3: El proponente en ningún caso podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, ni los techos presupuestales especificados, so pena de rechazo de la propuesta y que están establecidos en el Estudio de Mercado anexo.

NOTA 4: El proponente deberá tener en cuenta que los valores de la propuesta económica se mantendrán fijos 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 con lleve la ejecución del contrato.

NOTA 5: En caso de que los bienes o servicios prestados no causen IVA, el proponente establecerá la debida justificación legal.

NOTA 6: Se aclara que el valor de la oferta corresponde al diligenciado en el ANEXO 4 - OFERTA ECONOMICA, debe coincidir con el valor indicado en la PLATAFORMA SECOP II, en el caso de tener diferencias será rechazada de plano, toda vez que no es posible realizar la modificación de los valores diligenciados por el proveedor en SECOP II.

NOTA 7: El IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, será ponderado al momento de la evaluación de las ofertas.

6.5. FORMA DE PAGO

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

El valor total del contrato será pagado al contratista en dos **(2) pagos** de acuerdo con el cumplimiento de los siguientes hitos y la entrega de los productos definidos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico:

A. PRIMER PAGO: El primer pago, por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, se cancelará una vez se reciban los productos entregables de las siguientes etapas establecidas en el anexo técnico y los cuales deberán ser debidamente aprobados por la supervisión del contrato:

- Entrega del cronograma de trabajo aprobado por el supervisor.
- Etapa 1: Instalación y configuración del nuevo sistema Dspace 9.X o en su última versión funcional, junto con las actividades relacionadas y sus respectivos entregables.
- Etapa 2: Catalogación de registros en el Dspace, junto con las actividades relacionadas y sus respectivos entregables.

- Etapa 3: Adecuación gráfica, junto con las actividades relacionadas y sus respectivos entregables.
- Etapa 6: Digitalización y Gestión de Contenido para Repositorio, junto con las actividades relacionadas y sus respectivos entregables.

B. SEGUNDO PAGO: El segundo pago, por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, se cancelará una vez se reciban los productos entregables de las siguientes etapas establecidas en el anexo técnico y los cuales deberán ser debidamente aprobados por la supervisión del contrato:

- Etapa 4: Capacitación (24h), junto con las actividades relacionadas y sus respectivos entregables.
- Etapa 5: Soporte técnico y asesoría, junto con las actividades relacionadas y sus respectivos entregables.
- Entrega de informe final y soporte técnico.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura o documento equivalente, 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 o documento equivalente 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 o los documentos equivalentes no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezara a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por tanto derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.6.1 OBLIGACIONES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD:

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

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor de este.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. De manera oportuna dar autorización para el ingreso a la Secretaría Distrital de Salud 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 643 de 2025, 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.

6.6.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el anexo de condiciones generales adicionales y en la oferta.
3. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el anexo de condiciones generales adicionales, según el caso. En caso de requerir cambio de recurso humano el contratista tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma como está afrontando la contingencia y los

documentos de la nueva persona propuesta, la cual deberá cumplir con el mismo 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.
15. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud. La información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud de Salud, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud deba otorgar al contratista. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizará bajo la autorización del SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud.
16. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz de riesgos, 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 643 de 2025, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. (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 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 Apique)
22. En el marco de la ejecución e instalación, configuración y puesta en marcha del aplicativo del repositorio, el contratista deberá garantizar el aseguramiento de la aplicación con base en el marco de referencia Open Web Application Security Project (OWASP), realizando al menos dos análisis de código dinámico durante la vigencia del contrato y, a su vez, cerrando las brechas de seguridad y las vulnerabilidades identificadas tanto en los ejercicios ejecutados por el contratista como en los análisis generados por la Dirección TIC de la Entidad.
23. 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.
24. El CONTRATISTA se obliga a mantener, durante toda la ejecución del contrato, las condiciones de inclusión laboral de personas con discapacidad, o aquellas relacionadas con emprendimientos o empresas conformadas por personas con discapacidad, que le otorgaron puntaje adicional dentro del proceso de selección, deberá acreditar con cada solicitud de pago el estado actual de dichas condiciones, mediante los soportes correspondientes. En caso de no poder mantener dichas condiciones, el CONTRATISTA deberá informar oportunamente a la entidad contratante y sustentar debidamente las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026. (Cuando aplique)

6.6.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades específicas en el marco de la implementación del Repositorio Dspace:

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

1. Realizar la instalación y configuración del nuevo sistema Dspace 9.X o en su última versión.
2. Configuración para el uso de sistemas de analíticas "Google Analytics"
3. Configuración del sistema Handle, Sindicación de contenidos RSS, ajuste de idiomas
4. Modificación y adaptación de las hojas de trabajo para gestionar entidades CRIS bajo el estándar CERIF.
5. Ajuste del sistema indizador SOLR
6. Ajuste de los campos desplegados, los elementos de navegación y la taxonomía de contenidos
7. Uso de estándares internacionales para el manejo de información digital como Dublín Core, METS, OAI, CNI Handles para la persistencia de los URL, y otros.
8. Parametrización y optimización del motor de bases de datos PostgreSQL
9. Búsqueda por palabras claves, por campos y el texto completo (indización), incluyendo el uso de operadores booleanos
10. Configurar el protocolo OAI 2.0 y la sindicación de noticias RSS
11. Configuración y normalización de las estadísticas y generadores de reportes del sistema
12. Configuración de copias de seguridad
13. Implementación certificado seguro SSL
14. Implementación del sistema de seguimiento y monitoreo de disponibilidad
15. Autenticación de usuario a través de protocolos seguros (OAUTH2)
16. Configuración de listados, más de 30 colecciones, definición y creación de comunidades, subcomunidades y colecciones, creación y configuración de autorizaciones y permisos.
17. Migración de datos en excel con que cuenta la Institución. (de hasta 500 registros en excel)
18. Manejo multi-idiomas en todas las funcionalidades.
19. Configuración de los flujos de trabajo y procesos de auto archivo.
20. Adquisición, Implementación y Parametrización del Handle por un año.
21. Módulos adicionales: Generación de QR para cada uno de los registros en el sistema Dspace
22. Módulo que permita realizar búsqueda por voz en el repositorio.
23. Módulo que permita generar la vista web del documento sin necesidad de descargar FLIP.
24. Módulo que lista de favoritos que permita seleccionar y asociar a un carrito de seleccionados.
25. Gestión de estadísticas de funcionamiento de la plataforma y de consulta del sistema Dspace y de Google Analytics
26. Integración con redes sociales: Facebook, X, Instagram
27. Posibilidad de exportación de registros compatible con gestores bibliográficos RIS
28. Configuración de meta etiquetas para indexación en Google Scholar
29. Configuración hoja de entrada y flujo del proceso de autoarchivo
30. Activación de filtros para búsquedas facetadas y creación de caratulas en miniatura para los documentos.
31. Activación de los estándares y protocolos de interoperabilidad en el repositorio Dspace.
32. Implementación módulo de accesibilidad para usuarios con discapacidad visual.
33. Realizar la catalogación de hasta 500 registros en el Repositorio institucional bajo las indicaciones de catalogación de la supervisión del contrato.
34. Realizar adaptación de la interfaz (diseño gráfico) de usuario, mediante el rediseño de las hojas de estilo y las imágenes de acuerdo con las necesidades actuales e incorporando el diseño e imagen institucional de Secretaría de Salud. El diseño debe ser totalmente responsivo y debe contar con plugin de accesibilidad para usuarios con discapacidad visual.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

35. Realizar capacitación en el uso del software DSpace en los roles de: administrador, usuario, grupos y cargue de información, en doce sesiones de dos horas cada una, para un total de 24 horas.
36. Realizar un manual de uso del software Dspace los cuales deben ser aprobados por la supervisión del contrato.
37. Realizar y definir el proceso de copia de seguridad de la información alojada en el Software Dspace, garantizando la conservación y preservación de la información.
38. Realizar Backups o copias de seguridad, la última semana de cada mes, de los metadatos y registros de Dspace.
39. Garantizar el acceso permanente a Dspace a los administradores funcionales mediante un "superusuario".
40. Soporte en la instalación y configuración de los certificados de seguridad, garantizando la integridad y privacidad de los datos de navegación del Repositorio Dspace, así como a todos sus dominios, permitiendo la autenticación y navegación a través del protocolo SSL HTTPS.
41. Realizar soporte técnico durante la vigencia del contrato y un año posterior de terminado el proceso de implementación.
42. Digitalización y OCR de libros en resolución y profundidad de color óptima, sin desempaste, de acuerdo con los estándares internacionales y las tipologías documentales provistas, de hasta 5,000 páginas mediante escaneo planetario, incluyendo procesamiento de texto buscable (OCR).
43. Configuración de campos Dublin Core y carga masiva (batch import) de los archivos digitalizados en el repositorio DSpace.

Nota: Las actividades de escaneo de publicaciones, edición digital, asignación de metadatos y publicación en el repositorio digital, harán parte integral de la implementación del sistema Dspace.

De igual manera, estarán en cabeza del contratista las siguientes obligaciones de carácter administrativo.

1. Suscribir las actas de inicio, terminación y/o liquidación una vez remitidas por la supervisión.
2. Entregar cronograma de trabajo aprobado por el supervisor.
3. Facturar mensualmente de conformidad con las condiciones de pago definidas.
4. Asistir a reuniones cada vez que el supervisor lo requiera.
5. Entregar un informe final junto con sus soportes técnicos

PARÁGRAFO: El contratista deberá entregar a la entidad las configuraciones, parametrizaciones y demás productos generados durante la ejecución del contrato, junto con su documentación. El objeto del presente contrato no implica la creación de obras, desarrollos o elementos nuevos susceptibles de protección autónoma por propiedad intelectual, toda vez que se orienta a la configuración, parametrización e implementación de una herramienta tecnológica preexistente. No obstante, los contenidos, registros, metadatos, clasificaciones, estructuras documentales, bases de datos, información histórica y demás elementos bibliográficos o documentales que sean organizados, integrados, cargados o parametrizados en el sistema corresponden exclusivamente a la SDS-FFDS, sin afectar las condiciones de configuración y uso de software DSPACE. En ese sentido, el contratista se obliga a respetar la propiedad intelectual de la SDS- FFDS, absteniéndose de utilizar, sin autorización, los documentos, información histórica y/o elementos bibliográficos (entre otros) a los que tenga acceso en el desarrollo del contrato.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

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, 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. En ese sentido, el contratista cede la totalidad de las prerrogativas reconocidas por el régimen de derecho de autor y la propiedad industrial para todos los países del mundo, y por el tiempo máximo reconocido para cada uno de estos regímenes de protección en cada territorio, sobre cada uno de los productos generados en el marco del presente contrato. La presente cesión incluye la posibilidad de divulgar dichos productos, así como su registro o solicitud de protección a nombre de la SDS y/o el FFDS, sin desconocer los derechos morales que corresponden a sus creadores. La utilización y difusión de los productos resultantes por parte del contratista, se realizará bajo la autorización clara y expresa de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud.

7. ANÁLISIS APLICABILIDAD DEL DECRETO 142 DE 2023 QUE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 1082 DE 2015.

En atención a lo establecido en el Decreto 142 de 2023, mediante el cual se modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación (Decreto 1082 de 2015), el cual entró en vigencia el 1 de febrero de 2023, se deja constancia que al proceso propuesto no resulta aplicable el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 en tanto el mismo no hace parte de los lotes o segmentos priorizados para la participación de MIPYMES. En ese sentido, no se recurrió al artículo 2.2.1.1.1.6.8. referente a Ferias de Negocios Inclusivas para el análisis del sector económico relativo al objeto del proceso de contratación.

Promoción de la división en lotes o segmentos. En relación con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. y 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto 1082 de 2015, en los cuales se establece que las entidades deberán planear su contratación de manera que se promueva la división de los procesos de contratación en lotes o segmentos que facilite la participación de Mipymes. Debido a la naturaleza del contrato que se pretende celebrar, la especificidad y las intervenciones que recaen objeto, no le resulta aplicable el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en tanto, el mismo no se puede desagregar en lotes o segmentos ya que se requiere unidad en el desarrollo de la ejecución con el fin de garantizar la sostenibilidad y funcionamiento del producto, sin perjuicio de lo anterior, el proceso de contratación no tiene requisitos complejos que establezcan posibles barreras de acceso a las MIPYMES o algún otro proveedor legalmente constituido, debido a que, derivado del objeto contractual y el presupuesto oficial asignado, entre otros, permitió establecer la modalidad de selección de mínima cuantía para escoger el contratista.

Con base en lo anterior, se plasmaron requisitos habilitantes mínimos garantizando de una parte, la satisfacción a cabalidad de la necesidad y, de la otra, el acceso al proceso de selección generando así, un entorno propenso a la pluralidad de oferentes, entre los cuales se estima que participen los proveedores MIPYMES.

Ferias de Negocios Inclusivas. Respecto a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.8. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece la facultad de poder adelantar consultas al mercado desarrollando Ferias de Negocios Inclusivas con la finalidad de generar insumos para el análisis del sector económico, resulta pertinente indicar que, derivado de la naturaleza del contrato que se pretende celebrar, no se considera que su aplicación genere un impacto relevante para la planeación del proceso de contratación, ya que, por enmarcarse el bien y servicio a adquirir en un software libre y de uso común generalmente para el funcionamiento de sistemas bibliográficos que permiten administrar los Repositorios y las Bibliotecas

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

Institucionales, existe amplia información disponible tanto en el mercado como a nivel interno de la entidad a través de los históricos de contratación. De otra parte, se precisa que, en razón al objeto, la cuantía y la modalidad de selección aplicable (mínima cuantía) los requisitos de acceso al proceso de selección no revisten gran complejidad que conlleve a barreras injustificadas.

Ofrecimiento más favorable. En relación con la modificación realizada al artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en el cual se desarrollan condiciones particulares para determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección. En lo que respecta a la definición del ofrecimiento más favorable en la elección de la oferta que más beneficie a la entidad y, atendiendo a la modalidad de selección aplicable (mínima cuantía), será el menor precio ofrecido a la entidad, de conformidad con el inciso segundo del numeral 6° del presente estudio previo.

Convenios solidarios. Respecto a los convenios solidarios que trata el Libro 2, título 15, capítulo 1 del Decreto 1082 de 2015, particularmente lo indicado en el artículo 2.2.15.1.2 y 2.2.15.1.3. ibidem, no resulta procedente la celebración de convenios solidarios para la ejecución de obras con los organismos de acción comunal, teniendo en cuenta que el objeto del contrato, no se relaciona con la ejecución de obras ni de proyectos no le es aplicable do indicado en el artículo 2.2.15.1.1. y siguientes del Decreto.

8. APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5 DEL DECRETO 287 DE 2026

La Secretaría Distrital de Salud considera improcedente la inclusión, dentro del presente proceso contractual, de obligaciones relacionadas con la vinculación de personal en condición de discapacidad. Lo anterior, en atención a que el objeto del proceso corresponde a una prestación de servicios, cuyas obligaciones contractuales requieren la intervención de personal con conocimiento especializado.

En consecuencia, y de conformidad con la naturaleza del contrato que se pretende celebrar, no resulta viable establecer la obligación de vincular las obligaciones de discapacidad, toda vez que, de acuerdo con el análisis realizado, la ejecución del mismo requiere la participación de personal técnicamente especializado.

9. GARANTÍAS

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

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

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

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

AMPARO	PORCENTAJE %	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

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

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 desde la suscripción del contrato 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.

EL CONTRATISTA deberá ajustar la fecha de vigencia de las garantías solicitadas por la Entidad desde la suscripción del contrato hasta la fecha de finalización del mismo establecida en el acta de inicio y los meses más a que haya lugar según el amparo.

8. LIQUIDACIÓN

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

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

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

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

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por **Director de Planeación Sectorial con cargo director administrativo o financiero o técnico u operativo, código 009 grado 07 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 Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del FFDS - SDS Código: SDS-CON-MN-001 y los LINEAMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS O CONVENIOS Código: SDS-CON-LN-006, y en concordancia con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

a. ACTIVIDADES GENERALES:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio y del pliego de condiciones o invitación pública.
2. Suscribir el acta de inicio 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.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

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.
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.
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 o 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.
14. Requerir por escrito al contratista cuando los bienes, servicios u obras no se ejecuten de acuerdo al 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.
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.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

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.
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 y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público".
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.
27. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
28. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones a LA ENTIDAD sobre el particular.
29. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, procedimientos y lineamientos.

b. 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.
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 conviniente 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.

c. SEGUIMIENTO JURÍDICO:

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

1. Verificar la existencia de licencias, permisos o cualquier documento que las autoridades competentes requieran, de acuerdo a 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.

d. SEGUIMIENTO TÉCNICO:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables durante la ejecución del contrato o convenio.
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.
5. El Supervisor o interventor deberá verificar el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026 (Cuando aplique).
6. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan (Cuando aplique).

e. 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.

CONDICIONES GENERALES
INVITACIÓN PÚBLICA FFDS-MC-018-2026

OBJETO. "CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y ACTUAL PARA GARANTIZAR SU PRESERVACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LA MEMORIA Y AL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL"

7. Verificar que el contratista o conviniente constituya fiducia o patrimonio autónomo para el manejo de lo que reciba a título de anticipo, con el fin que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato o convenio cuando así lo determine la Ley o el contrato/convenio.
8. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato o convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla, para lo cual deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en el contrato o convenio, así como los máximos de ley, con el fin de evitar pérdidas de competencia para el efecto.
9. Una vez liquidado el contrato y en caso de existir saldos a favor de la Entidad, realizar el seguimiento correspondiente a los rendimientos financieros y reembolsos a los que haya lugar, en el evento que el Contratista se abstenga de realizar los reembolsos, se deberá comunicar oportunamente a la Dirección Financiera, a la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica para los fines correspondientes.

10. MULTA Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

II) DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO Y COBRO DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA ENTIDAD podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** 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. PARÁGRAFO - 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.

IV) PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la pena pecuniaria ingresará al tesoro del FONDO y se tomará del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, o si no de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se hará mediante cobro coactivo, previo agotamiento del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

11. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Se aplican al respectivo contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En la ejecución contractual, a falta de acto administrativo unilateral de interpretación, se atenderá al artículo 28 de la Ley 80 que prescribe las reglas de interpretación que rigen la contratación estatal.

12. 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.