



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

FFDS-SAMC- 004 - 2015

OBJETO:

“Actualizar tecnológicamente los portales web extranet e intranet de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, acorde con los lineamientos dados por la “Guía Sitios Web 3.0” y con base en las pautas de accesibilidad para el contenido web, según la norma WCAG 2.0”

Bogotá, D. C., Agosto 2015



Contenido.

I. INTRODUCCIÓN	5
II. ASPECTOS GENERALES	5
A. Invitación a las veedurías ciudadanas	5
B. Compromiso anticorrupción	5
C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación	5
D. Comunicaciones	6
E. Idioma	6
F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior	7
G. Documentos otorgados en el Exterior	7
H. Conversión de monedas	8
III. DEFINICIONES	8
IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO	9
A. Valor estimado del Contrato	10
B. Forma de pago	10
C. Plazo de ejecución del Contrato	11
D. Actividades y/o obligaciones del contratista y del contratante	11
1. Obligaciones Del Contratista	11
2. Obligaciones Del Contratante	15
E. Lugar de ejecución del Contrato	15
F. Identificación Del Contrato A Celebrar	15
G. Modalidad Del Proceso De Selección y Justificación	16
V. POSTULACIÓN PARA PROPONER	16
VI. OFERTA	16
A. Presentación Oferta	16
PROCESO DE SELECCIÓN NO. _____	17
B. Oferta económica	18
VII. REQUISITOS HABILITANTES	19



A. Requisitos jurídicos habilitantes de la propuesta	19
Acreditación de requisitos:	20
El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:	20
B. Experiencia	24
1. Especificaciones mínimas requeridas (anexo técnico 1)	27
C. Requisitos financieros habilitantes de la propuesta	27
Acreditación de requisitos:	27
1. Capacidad Financiera	27
TODA LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEBERÁ SER PRESENTADA EN MONEDA LEGAL COLOMBIANA. (EN CASO DE QUE LA OFERTA SEA PRESENTADA POR LA MODALIDAD DE CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, CADA UNO DE LOS PROPONENTES Y DE LOS INTEGRANTES DEBEN ENTREGAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE MANERA INDEPENDIENTE).....	
VII. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	34
VIII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA	34
IX. FACTORES DE DESEMPATE	38
XI. RETIRO DE LA OFERTA	39
XII. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS	39
XIII. RECHAZO	39
XIV. ACUERDOS COMERCIALES	41
TRATO NACIONAL	41
TRATO DE RECIPROCIDAD	42
XV. RIESGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	42
XVI. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES	42
A. Garantía de seriedad de la Oferta (garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta)	43
B. Responsabilidad civil extracontractual	43
C. Garantía de Cumplimiento	44
XVII. SUPERVISIÓN	44
XIX. ADJUDICACION DEL CONTRATO – DECLARATORIA DE DESIERTA	47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

XX. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y CONTRATO Y LIQUIDACION	48
A. Selección Del Contratista	48
B. Documentos Para La Celebración Del Contrato	48
1. Con Persona Natural	48
2. Con Persona Jurídica:.....	48
3. Con Consorcio O Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura:.....	49
C. Liquidación Del Contrato	50
Anexos	
Anexo 1	Especificaciones técnicas
Anexo 2	Compromiso anticorrupción
Anexo 3	Formato de presentación de ofertas
Anexo 4	Formato de Certificado factores de calidad y/o técnicos
Anexo 5	Formato de oferta económica
Anexo 6	Formato de Conformación de Unión Temporal
Anexo 7	Formato de Conformación de Consorcio
Anexo 8	Formato de Promesa Sociedad Futura
Anexo 9	Formato de certificación de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes
Anexo 10	Formato Declaración Juramentada de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales
Anexo 11	Minuta de contrato
Anexo 12	Formato de Incentivo a la industria nacional
Anexo 13	Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica
Apéndices	
Apéndice	Formato informe presentación de ofertas
Apéndice	Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes
Apéndice	Formato de informe de evaluación de ofertas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

I. INTRODUCCIÓN

El Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaría Distrital de Salud pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que resulte del proceso de selección para el apoyo de las actividades que se desarrollan institucionalmente.

El objeto del Contrato es "Actualizar tecnológicamente los portales web extranet e intranet de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, acorde con los lineamientos dados por la "Guía Sitios Web 3.0" y con base en las pautas de accesibilidad para el contenido web, según la norma WCAG 2.0".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP- <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica> y en la página de Contratación a la Vista de la Alcaldía Mayor de Bogotá - CAV - <https://www.contratacionbogota.gov.co/es/web/cav3/ciudadano>, o en medio físico en la Carrera 32 No. 12-81 de la Ciudad de Bogotá D.C.

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaría Distrital de Salud invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en las páginas del SECOP y de Contratación a la Vista.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Carrera 32 No. 12-81 en Bogotá D.C., de lunes a viernes no festivos, entre 7:00 a.m. y las 4:30 p.m.
- E-mail: contratación@saludcapital.gov.co.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación FFDS- SAMC-004-2015; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Fondo Financiero Distrital de Salud, por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Fondo Financiero Distrital de Salud, debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes y demás condiciones técnicas, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes. Estos documentos deberán dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización, según el caso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Documentos otorgados en el Exterior

Los proponentes pueden presentar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso:

"Documentos en idioma extranjero y otorgado en el extranjero. Para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país."

Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de CONSULARIZACION señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, 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 apostille 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. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

Consularización o legalización en el caso que el documento sea expedido en un país no signatario del Convenio antes indicado, dichos documentos para que puedan obrar como prueba deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, y las demás normas concordantes vigentes.

H. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra). Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Fondo Financiero Distrital de Salud, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Fondo Financiero Distrital de Salud, por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

Actualizar tecnológicamente los portales web extranet e intranet de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, acorde con los lineamientos dados por la "Guía Sitios Web 3.0" y con base en las pautas de accesibilidad para el contenido web, según la norma WCAG 2.0, esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111509	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Ingeniería de Software	Servicios de desarrollo de aplicaciones para clientes de Internet / Intranet

OBJETO:

"ACTUALIZAR TECNOLÓGICAMENTE LOS PORTALES WEB EXTRANET E INTRANET DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS DADOS POR LA "GUÍA SITIOS WEB 3.0" Y CON BASE EN LAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

PAUTAS DE ACCESIBILIDAD PARA EL CONTENIDO WEB, SEGÚN LA NORMA WCAG 2.0"

A. Valor estimado del Contrato

El valor del contrato será por el valor de SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$71.813.334) M/CTE, incluido IVA y todos los impuestos y costos a que hay lugar.

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

El valor propuesto deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato y los pagos por impuestos, seguros y demás gastos de acuerdo a la ley, si hay lugar a ello.

Disponibilidad Presupuestal

La Entidad cuenta con la Disponibilidad Presupuestal para amparar el contrato resultante del presente proceso con cargo al rubro código No. 33-331-33114-01-02-883-113 denominado "Salud en Línea", para la vigencia 2015, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 3277 del 16 de junio de 2015.

B. Forma de pago

El valor del contrato resultante del proceso de selección será pagado por el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD de la siguiente manera:

- 30% A la entrega de los productos definidos en los numerales 1.2.1, 1.2.2 y 1.2.3 de las obligaciones del contratista, del informe de avance de la ejecución del contrato según cronograma, recibido a satisfacción por los supervisores del mismo.
- 30% A la entrega de los productos definidos en las fases de desarrollo y pruebas, según numerales 1.2.4 y 1.2.5 de las obligaciones del contratista, del informe de avance de la ejecución del contrato según cronograma, recibido a satisfacción por los supervisores del mismo.
- 40% A la entrega de los productos definidos en la fase de Puesta en funcionamiento según numeral 1.2.6 de las obligaciones del contratista, junto con la entrega del informe final de actividades según cronograma y recibido a satisfacción por los supervisores del mismo.

Estos pagos serán realizados previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda, certificación de pago de aportes parafiscales del periodo (y riesgos Profesionales si es del caso), informe del supervisor, recibo a satisfacción y firma del acta de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

terminación y liquidación del contrato. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que correspondan.

C. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato, resultante de este proceso de selección, será de SEIS (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

D. Actividades y/o obligaciones del contratista y del contratante

1. Obligaciones Del Contratista

El proponente favorecido debe desarrollar entre otras las siguientes actividades:

1.1. Las actividades específicas a realizar son las siguientes:

- 1.1.1. Instalar y configurar SharePoint 2013 sobre los servidores asignados por la Secretaría Distrital de Salud que soportaran la Intranet y Extranet
- 1.1.2. Realizar la migración de los contenidos de los portales web extranet e intranet, de SharePoint 2007 a SharePoint 2013. Esta información debe quedar en las bases de datos de contenido de SharePoint 2013 instalado en los servidores mencionados en el punto 1.1.1.
- 1.1.3. Crear y configurar el servicio de búsqueda para los portales web extranet e intranet de la Secretaría Distrital de Salud.
- 1.1.4. Crear y configurar el servicio de Perfiles de usuario para la Intranet.
- 1.1.5. Crear y configurar el servicio de Metadatos Administrados para el portal Web.
- 1.1.6. Construir una propuesta gráfica para cada uno de los portales web institucionales (extranet e intranet), basada en la información brindada por la Secretaría Distrital de Salud. Las propuestas para el home, página interna y subsitio, deben ser presentas en formato JPG y cumplir con los lineamientos dados por la Guía Web 3.0 y Gobierno en Línea.
- 1.1.7. Realizar cambios a cada una de las propuestas mencionadas en el punto anterior, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría Distrital de Salud. Estos cambios podrán realizarse hasta el 50% del plazo de ejecución del contrato.
- 1.1.8. Desarrollar e implementar en SharePoint 2013 de las propuestas gráficas elegidas y de los nuevos módulos para la administración y visualización de contenidos.
- 1.1.9. Crear la "master.page" del sitio para SharePoint 2013 con HTML 5 o superior y web responsive para la visualización en dispositivos móviles (iOS, Android y Windows Phone) y demás elementos que sean necesarios para generar la misma apariencia



que la propuesta aprobada. Se debe cumplir con los lineamientos de gobierno en línea y guía web 3.0 en temas de usabilidad y accesibilidad. Se validara temas de contraste de colores, WCAG 2.0, W3C (html y css) y tawdis.

- 1.1.10. Crear mínimo 5 page layout (Plantillas) para diagramación de los contenidos internos de los sitios web. Estas deben cumplir con los lineamientos de gobierno en línea y guía web 3.0 en temas de usabilidad y accesibilidad. Se validara temas de contraste de colores, WCAG 2.0, W3C (html y css) y tawdis
- 1.1.11. Crear mínimo los siguientes módulos para el portal web extranet a partir de un levantamiento de información inicial donde se definirá el funcionamiento detallado y la interface de estos módulos:
 - Menú horizontal principal (con campos para el cumplimiento de Gobierno en Línea y Guía Web 3.0)
 - Carrusel de noticias o imágenes de contenido.
 - Control de banners vertical y horizontal
 - Control de noticias (noticias por temas de contenido)
 - Calendario eventos (por categorías)
 - Control en el home de audios y videos
 - Control de aumentar y disminuir fuente
 - Control de contraste
 - Sala de prensa (sitio para consultar los históricos de las noticias, comunicados, videos y audios)
 - Configuración buscador (configuración y personalización de los resultados de búsqueda, refinadores y previsualización de los resultados)
 - Buzón de sugerencias
 - Web Responsive Design
 - Control de Visualización de entradas en las cuentas de redes sociales de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá en el portal web
 - Centro documental (control de visualización últimos documentos, y refinadores de acuerdo a los metadatos existentes).
 - Componente de Chat orientado al servicio al ciudadano. Deber permitir manejo de usuarios administradores, y guardar el historial de las conversaciones.
- 1.1.12. Crear mínimo los siguientes módulos para el portal web intranet a partir de un levantamiento de información inicial donde se definirá el funcionamiento detallado y la interface de estos módulos:
 - Menú de Navegación
 - Slider Campañas
 - Control de Noticias
 - Control de Enlaces Rápidos
 - Control de Banners
 - Calendario Eventos
 - Clasificados
 - Galería de Imágenes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- Control de Video y Audios
 - Buzón de Sugerencias
 - Blog (entradas home)
 - Quién Viene Hoy
 - Directorio de Empleados
 - Cumpleaños
 - Configuración Buscador
 - Adecuación de Accesibilidad
 - Web Responsive Design
 - Control de Aumentar y Disminuir Fuente
 - Control de Contraste
 - Componente de Chat orientado al usuario interno. Deber permitir manejo de usuarios administradores, y guardar el historial de las conversaciones.
- 1.1.13. Brindar acompañamiento en la puesta en producción de los portales web Institucionales.
- 1.1.14. Presentar un plan de trabajo, una vez se formalice el acta de inicio, que incluya actividades, responsables, fechas y entregables, por cada uno de los productos.
- 1.1.15. Presentar informes ejecutivos de avance por cada uno de los productos, con la periodicidad y contenidos que establezca el FFDS – SDS.
- 1.1.16. Garantizar el recurso humano profesional idóneo necesario y suficiente para cada uno de los productos, y por cada una de las etapas y actividades a realizar.
- 1.1.17. Cumplir con la ejecución del cronograma de trabajo y entregables pactados bajo el presente contrato.
- 1.1.18. Las soluciones a desarrollar, deben cumplir con las características de un buen software tales como: Fiabilidad, Eficiencia, Integridad, Usabilidad, Flexibilidad, Facilidad de Prueba, Portabilidad, Facilidad de reuso, Interoperabilidad, Seguridad, Disponibilidad, Escalabilidad, Mantenibilidad, Estabilidad, Accesibilidad.
- 1.1.19. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información, que en ocasión de las labores ejercidas, pueda encontrarse en riesgo de ser explotada por un tercero, sin autorización directa del supervisor de la Secretaría Distrital de Salud.
- 1.1.20. Abstenerse de entregar o colocar bienes o servicios que generen costo adicional, sin que previamente estén aprobados por la SDS
- 1.1.21. Garantizar la calidad y funcionalidad de los productos entregados durante la vigencia del convenio y por un periodo de 6 meses más.

1.2. PRODUCTOS

En desarrollo de la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá entregar los siguientes productos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

1.2.1. Análisis de los nuevos módulos para el portal web, acorde a los formatos guía establecidos por la SDS.

- Documento que recoja los requerimientos

1.2.2. Propuesta gráfica para los portales web (extranet e intranet), acorde a los formatos guía establecidos por la SDS.

- Documento de realización de casos de uso, con sus diagramas de secuencia, y de colaboración para cada caso de uso.
- Documento que contenga la estructura de los componentes de la interface de usuario.
- Propuesta gráfica aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.

1.2.3. Instalación y configuración de SharePoint 2013 y migración de contenidos.

- Sharepoint 2013 instalado y configurado en cada uno de los servidores dispuestos por la Secretaría Distrital de Salud para soportar los portales web extranet e intranet.
- Portales web migrados de SharePoint 2007 a SharePoint 2013 y configurados sobre los servidores mencionados en el ítem anterior.
- Script y documentación de la instalación y configuración de Sharepoint 2013 para cada uno de los portales web.
- Documentación del proceso de migración de contenidos de los portales web de SharePoint 2007 a Sharepoint 2013
- Documento con el dimensionamiento de la infraestructura física que soporta cada uno de los portales web.

1.2.4. Desarrollo

- Entrega Código fuente de los modulos desarrollados en SharePoint 2013 desarrollado con Javascript, JQUERY y ASP.NET en framework(4.0.)
- Documentación del código fuente, teniendo en cuenta los estándares emitidos por la Secretaria Distrital de Salud (SDS) para ello.
- Instalación del código fuente de los módulos en los servidores dispuestos por la Secretaría Distrital de Salud

1.2.5. Pruebas

- Documento de especificación del plan de pruebas
- Capacitación al equipo técnico de pruebas que la Secretaría de Salud pone a su disposición.
- Documento de casos de prueba, el cual debe contener los pasos que los usuarios deben ejecutar para probar los requerimientos funcionales, incluyendo los resultados de la aplicación de la prueba por parte de los usuarios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

1.2.6. Puesta en Producción, Capacitación y Entrega.

- Portales web con los módulos, instalados en los servidores de producción dispuestos por la Secretaría Distrital de Salud.
- Jornadas de capacitación a usuarios finales (16 horas, 20 asistentes)
- Jornadas de capacitación para administradores de la plataforma (16 horas, 20 asistentes)
- Manuales técnico y de operación.
- Manual de instalación del sistema.
- Manual de Usuario final disponible en línea (estilo ayuda de Windows).
- Manual de administrador
- Informe y listados de asistencias de las capacitaciones realizadas a los usuarios.
- Informes parciales de las actividades desarrolladas según cronograma de actividades, según tiempos establecidos con el supervisor del contrato.
- Informe final de cumplimiento del contrato.
- Recomendaciones y plan para el mantenimiento a la aplicación, bases de datos y demás componentes del sistema.

2. Obligaciones Del Contratante

1. Hacer los aportes por el valor establecido, de acuerdo al cumplimiento de actividades y entregables como producto del resultado de los módulos mencionados en el contrato.
2. Conformar y mantener el grupo de profesionales interdisciplinarios encargado de la planeación, coordinación, seguimiento, monitoreo y control del objeto, actividades y entregables del contrato.
3. Evaluar periódicamente, el avance de ejecución por cada uno de los productos del contrato en referencia.

E. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es en la ciudad de Bogotá en la Secretaría Distrital de Salud en la Cra. 32 No. 12-81.

F. Identificación Del Contrato A Celebrar

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es por 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 y comercial.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

G. Modalidad Del Proceso De Selección y Justificación

Una vez realizado el correspondiente análisis jurídico, teniendo en cuenta los factores como el presupuesto disponible para contratar, el objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes y el Manual de Contratación de la SDS-FFDS, se determinó que la modalidad de selección del contratista es la Selección Abreviada de Menor Cuantía, con fundamento en el numeral 2º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

V. POSTULACIÓN PARA PROPONER

En aplicación a la Circular No.008 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, las personas interesadas en las manifestaciones de interés para participar en el presente proceso de selección de Menor Cuantía, lo deben hacer en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de la apertura del proceso de contratación, según cronograma, única y exclusivamente a través del sistema Contratación a la Vista CAV - Módulo de Postulación y Sorteo de Contratación a la Vista.

Para lo anterior, se debe consultar la siguiente dirección electrónica: www.contratacionbogota.gov.co en el Módulo de Postulación y Sorteo de Contratación a la Vista.

Lo anterior, significa que no es aceptado ningún otro medio de manifestación de interés en este proceso.

Si la Entidad recibe más de 10 manifestaciones de interés para participar en el proceso, dentro del plazo establecido en el cronograma, la Entidad procederá a realizar el sorteo a través del Módulo de Postulación y Sorteo de Contratación a la Vista, en la fecha prevista en el cronograma.

La lista final, será publicada inmediatamente después del sorteo en la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co. y en la página de contratación a la vista de la Alcaldía Mayor de Bogotá, www.contratacionbogota.gov.co.

VI. OFERTA

A. Presentación Oferta

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito en original y dos copias en sobres separados, cerrados, sellados y numerados, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados, así como de la garantía de Seriedad de la Oferta a la que se refiere el presente Pliego de Condiciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Se debe indicar en cada sobre:

PROCESO DE SELECCIÓN No. _____

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL SOBRE (ORIGINAL, COPIA No. 1 y COPIA No. 2)

EL SOBRE MARCADO "ORIGINAL" deberá contener el original completo de la propuesta y el original de los formatos en ella relacionados.

LOS SOBRES MARCADOS "COPIA 1 y 2", deberán contener respectivamente, copia completa de la propuesta y sus formatos, no se tendrá en cuenta información que se incluya en las copias, que no conste en el original. En caso de discrepancias entre los documentos y formatos del original y la copia de la propuesta, para todos los efectos prevalecerá la información contenida en el original.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

En la propuesta no se deben colocar, pegar, recortar, sobreponer elementos como propaganda, cintas, fotos, autoadhesivos que alteren o impidan conocer su información original.

Las propuestas se presentarán sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad la cual requiere la firma al margen del representante legal del proponente, sin dicha salvedad el borrón, enmendadura o tachadura no será válida.

No se podrá suprimir información ni adicionar información que contrarie lo requerido en los respectivos formatos.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente o su apoderado. Si se trata de persona jurídica debe suscribirla el respectivo representante legal debidamente autorizado en los estatutos registrados en el certificado de existencia y representación legal y/o el documento equivalente dependiendo de la naturaleza de la persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal conformado por persona jurídica, además de la autorización estatutaria antes descrita de cada uno de sus miembros, la prevista en la conformación del consorcio o unión temporal.

LA ENTIDAD no se hace responsable por la no apertura de una propuesta, que no esté presentada y rotulada como aquí se especifica o que no sea entregada dentro del término establecido en el cronograma del pliego de condiciones definitivo.

LA ENTIDAD no será responsable por no abrir, o abrir cualquier propuesta incorrectamente dirigida o sin la identificación señalada. Por el hecho de presentar la propuesta, el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

proponente acepta las condiciones y especificaciones de los pliegos de condiciones y de sus formatos, al igual que cualquier modificación que realice LA ENTIDAD durante el proceso, modificaciones que se harán siempre mediante adenda.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados, en medio físico y magnético en formatos pdf.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Fondo Financiero Distrital de Salud publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido en el Apéndice 1.

B. Oferta económica

Condiciones Económicas Mínimas De La Propuesta

El proponente debe presentar PROPUESTA ECONÓMICA, para lo cual debe seguir los siguientes lineamientos:

El valor de la propuesta económica deberá presentarse en original en el Formato de Propuesta Económica. La oferta económica deberá allegarla en medio escrito. Si se presentan diferencias o imposibilidad de leer el medio magnético, prevalecerá siempre el medio escrito y éste será el que se tomará de base para la evaluación.

El proponente deberá ofertar la totalidad señalada en el Formato de Propuesta Económica, el oferente deberá tener en cuenta en el valor de su propuesta la totalidad de los costos y las demás erogaciones necesarias para cumplir con el objeto contratado durante la ejecución del mismo, teniendo en cuenta que el servicio que se pretende contratar es a domicilio y en general todo aquello que el proponente requiera.

El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano, incluyendo las proyecciones de todos los costos, de tal manera que los precios consignados en el formato se mantengan vigentes durante el proceso de este proceso de selección y durante el término de ejecución del contrato y no habrá lugar a reajustes, de ninguna clase.

La ENTIDAD podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario.

El proponente debe diligenciar el Formato de Propuesta Económica respectivamente,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

discriminando los valores correspondientes, como se indica en el mencionado formato.

En caso de que existan errores aritméticos, estos serán corregidos por el Comité Asesor y Evaluador y el valor obtenido de la corrección aritmética, será el que finalmente sea el valor real ofertado por el proponente.

VII. REQUISITOS HABILITANTES

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes el cual debe estar en firme.

Así mismo se verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes en la documentación adicional requerida en los Pliegos de Condiciones.

Para la acreditación de los requisitos habilitantes que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija en el pliego de condiciones conforme los plazos establecidos por el FFDS.

Las condiciones habilitantes no otorgan puntaje, pero su incumplimiento genera la no habilitación del proponente.

Para aquellas personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, que estén excluidos de forma taxativa de acuerdo a la ley para realizar la inscripción en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

El Comité Evaluador verificará los requisitos habilitantes, solicitando las aclaraciones y documentos del caso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

A. Requisitos jurídicos habilitantes de la propuesta

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta sociedad debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal con el (los) documento (s) idóneo (s) expedido (s) por la autoridad competente no anterior a un (1) mes 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

En caso de presentarse la oferta de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, este documento debe ser presentado en forma individual por cada uno de los integrantes.

El Fondo Financiero Distrital de Salud, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales y el certificado de antecedentes disciplinarios.

Acreditación de requisitos:

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

1. Proponente Singular Persona Natural

- a) Carta de presentación de la oferta con la firma del representante legal o apoderado, o persona debidamente autorizada o facultada para tal fin, acreditando su calidad, según Anexo 3 que se incorporará en el pliego de condiciones.
- b) Copia del documento de identificación del proponente o del representante legal o del apoderado.
- c) Copia Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a un mes a la fecha de presentación de la propuesta.
- d) Registro Mercantil con actividad mercantil afín con el objeto del presente Proceso, expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de presentación de la Oferta, exigencia que no aplica respecto de la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.
- e) Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al cumplimiento 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, del último mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. Anexo 10

2. Proponente Singular Persona Jurídica

- a) Carta de presentación de la oferta con la firma del representante legal o apoderado, o persona debidamente autorizada o facultada para tal fin, acreditando su calidad, según Anexo 3 que se incorporará en el pliego de condiciones
- b) Copia del documento de identificación de la persona que representa al oferente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- c) Aportar la autorización del representante legal para desarrollar el presente proceso de selección, comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la oferta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado: esto cuando su facultad esté limitada.
- d) Copia Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a un mes a la fecha de presentación de la propuesta.
- e) Copia del Certificado (s) de Existencia y Representación Legal, expedido con fecha no superior a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta.
- f) Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al cumplimiento 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, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos. (Adjuntar del revisor fiscal copia del documento de identificación, tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta central de Contadores). Anexo 10

3. Proponente Plural

Cada una de las personas que integran el proponente plural deben cumplir con las condiciones jurídicas habilitantes para participar.

- a) Carta de presentación de la oferta con la firma del representante o apoderado, o persona debidamente autorizada o facultada para tal fin, acreditando su calidad, según Anexo 3 que se incorporará en el pliego de condiciones
- b) Copia del documento de identificación de la persona que representa la forma asociativa escogida y demás miembros que la integran.
- c) Documento de constitución de la forma asociativa escogida con el cumplimiento de los requisitos de ley y conforme al formato del presente pliego de condiciones. Anexo 6, 7, 8
- d) Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en este último caso señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del FFDS.
- e) Porcentaje, términos y extensión de la participación (forma como se obligan los integrantes de la forma asociativa de conformidad con la participación de cada uno de ellos. Si es una Unión Temporal, el acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente al FFDS, si el acuerdo de Unión Temporal no indica cuales son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- f) Aportar la autorización del representante para desarrollar el presente proceso de selección, comprometer a la persona jurídica y para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado: esto cuando su facultad esté limitada.
- g) Designar la persona que, para todos los efectos representará la forma asociativa escogida donde se señale expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- h) Copia del Certificado (s) de Existencia y Representación Legal de cada integrante, expedido con fecha no superior a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta y/o del Registro Mercantil con actividad mercantil afín con objeto del presente Proceso, expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de presentación de la Oferta, exigencia que no aplica respecto de la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.
- i) Copia Registro Único de Proponentes de cada integrante, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a un mes a la fecha de presentación de la propuesta.
- j) Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al cumplimiento 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, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos. (Adjuntar del revisor fiscal copia del documento de identificación, tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta central de Contadores). Anexo 10.

4. Proponente Extranjero

Conforme al artículo 20 de la Ley 80 de 1993. "En los procesos de contratación estatal se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Se entiende por principio de reciprocidad, el compromiso adquirido por otro país, mediante acuerdo, tratado o convenio celebrado con Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. Parágrafo 1°. El Gobierno Nacional, en los acuerdos, tratados o convenios que celebre para estos efectos, deberá establecer todos los mecanismos necesarios para hacer cumplir el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

tratamiento igualitario entre el nacional y el extranjero tanto en Colombia como en el territorio del país con quien se celebre el mencionado acuerdo, convenio o tratado. Parágrafo 2°. Cuando para los efectos previstos en este artículo no se hubiere celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de bienes y servicios de origen extranjero podrán participar en los procesos de contratación en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes de bienes y servicios de origen colombiano gocen de iguales oportunidades. El Gobierno Nacional establecerá los mecanismos para asegurar el cumplimiento de la reciprocidad prevista en este parágrafo.”

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, y las demás normas concordantes vigentes.

a. Persona Natural de Origen Extranjero

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente en el país de su domicilio y expedido con tres (3) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia y actividad.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

b. Persona Jurídica de Origen Extranjero sin Sucursal en Colombia

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 Proceso de Contratación.

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 (la duración de esta sociedad debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más), 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

correspondiente del órgano directo que lo faculta. PARÁGRAFO: Es necesario anexar el documento que haga las veces de identificación tributaria.

Acreditar que su objeto social le permite desarrollar el objeto del contrato a celebrarse, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

B. Experiencia

Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV.

El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales. Esta experiencia se obtiene con contratantes públicos, privados, nacionales o extranjeros. No hay límite frente al número de contratos o a la fecha en la cual estos fueron celebrados.

De acuerdo con lo anterior, el proponente debe acreditar experiencia mínima habilitante a través de la acreditación de contratos suscritos y ejecutados, que sumen por lo menos 111 SMMLV, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Se verificará por parte de la Entidad que el o los contrato(s) ejecutado(s) y certificados como experiencia en el RUP se encuentra(n) identificado(s) con el clasificador de bienes, obras y servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111509	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Ingeniería de Software	Servicios de desarrollo de aplicaciones para clientes de Internet / Intranet

La experiencia del oferente plural corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor de contrato por el porcentaje de participación.

Para aquellas personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, que estén excluidos de forma taxativa de acuerdo a la ley para realizar la inscripción en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. El proponente debe acreditar la experiencia exigida en los Documentos del Proceso para lo cual la SDS solicita certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad Estatal pueda verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado. Cuando el proponente no puede obtener el certificado o quiere certificar la experiencia derivada de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas que dejaron de existir, puede presentar ante la Entidad Estatal copia del contrato correspondiente.

Así mismo, el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos técnicos, para tal efecto la Entidad verificara cada uno de los requisitos solicitados los cuales se calificaran de acuerdo con **CUMPLE O NO CUMPLE:**

EXPERIENCIA ADICIONAL

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo cinco (5) certificaciones en contratos terminados y ejecutados, dentro de los últimos cinco (5) años, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, cuyo objeto esté directamente relacionado con el "Desarrollo y/o migraciones sobre plataforma SharePoint", utilizando como tecnología de acceso a bases de datos SQL Server 2008 o superior, desarrollado con NET.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Las certificaciones de los contratos deben ser en papel membreteado y contener como mínimo:

- Nombre Contratista
- Nombre del Contratante.
- Nombre de la Entidad o Empresa que certifica.
- Nombre y cargo de la persona que certifica.
- Número del contrato.
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Objeto del contrato.
- Cuando se trate de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal informar el porcentaje de participación del proponente de dicho contrato.
- Valor del Contrato.
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.

EQUIPO DE TRABAJO

Conformar un grupo de trabajo que cumpla mínimo con los siguientes perfiles:

- A. Un Ingeniero de sistemas o carreras afines, con experiencia mínima de seis (6) años como Arquitecto SharePoint y preferiblemente con certificación MCTS y/o MCSE.
- B. Dos Ingenieros de sistemas o carreras afines con experiencia mínima de (2) años en desarrollo sobre SharePoint.
- C. Un Diseñador gráfico o afines, con experiencia mínima de cuatro (4) años en diseño web y/o creación de contenidos digitales.
- D. Un analista de calidad con experiencia mínima de un (1) año validando calidad de software.

Nota 1.: La experiencia se contará a partir de la terminación y aprobación de todas las materias del respectivo pensum académico de educación superior, mediante certificado de la terminación de materias, expedido por el Ente Educativo o presentación del diploma o acta de grado o matrícula profesional expedida por el concejo profesional. De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 0019 de 2012 artículo 229.

Nota 2.: Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá anexar certificación o certificaciones expedidas por la entidad (es) o empresa (as) contratante (s) en la (s) donde se indique que realizó las labores que se pretenden acreditar.

Las certificaciones de los contratos deben ser en papel membreteado y contener como mínimo:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- Nombre Contratista
- Nombre del Contratante.
- Nombre de la Entidad o Empresa que certifica.
- Nombre y cargo de la persona que certifica.
- Número del contrato.
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Objeto del contrato.
- Cuando se trate de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal informar el porcentaje de participación del proponente de dicho contrato.
- Valor del Contrato.
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.

1. Especificaciones mínimas requeridas (anexo técnico 1)

Las especificaciones técnicas, describen actividades a desarrollar, personal, procedimiento e insumos a utilizar, para realizar el objeto del presente proceso de selección, las cuales se anexan al presente estudio y pliegos como ANEXO TECNICO 1, el cual debe ser incluido dentro de la propuesta y aceptado por el representante legal o quien haga sus veces.

C. Requisitos financieros habilitantes de la propuesta

Acreditación de requisitos:

- Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.
- Copia RUT y RIT

1. Capacidad Financiera

RESPECTO DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE

Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana. *(En caso de que la oferta sea presentada por la modalidad de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los proponentes y de los integrantes deben entregar la información financiera de manera independiente).*

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Las condiciones habilitantes de capacidad financiera y organizacional se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a su participación.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, ART. 11 del 1510 de 2013, subrogado por el art. 2.2.1.1.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015; las Cámaras de Comercio tienen la función de verificación documental (Estados Financieros, Tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal, Certificados de Vigencia e inscripción, entre otros). En este marco el certificado expedido por la Cámara de Comercio es plena prueba de los indicadores financieros y organizacionales, clasificación y calificación del proponente; la entidad tomará en principio como base la información financiera verificada en el certificado expedido por la Cámara de Comercio, **el cual debe estar debidamente actualizada con la información Financiera del último corte, y estar en firme.**

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 y en atención a que a la fecha de inicio del presente proceso de contratación administrativa ya se han cumplido todos los plazos para la renovación y actualización del RUP, frente a la Cámara de Comercio (a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de **cada año**¹.) se hace necesario, allegar dicho documento debidamente actualizado y en firme.

Sin perjuicio de lo anterior y en aras de garantizar la selección objetiva y la oferta más favorable para la Entidad, se requiere adicionalmente la presentación de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2014, para lo cual se debe diligenciar en documento aparte, el Formato de Información financiera Anexo, allegando la documentación del caso conforme al marco legal expuesto en el Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o subroguen.

Para efectos de poder participar en esta convocatoria como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, es necesario que los interesados en ofertar, adicional a la presentación actualizada y en firme del RUP y a efectos de verificar información financiera no contenida en el RUP es necesario presentar los Estados financieros de la sociedad y los estados financieros consolidados del grupo empresarial,² cuando la norma aplicable lo exige, auditados con sus notas y los siguientes anexos, suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o suscritos por el representante legal y el auditor o contador si la persona jurídica no está obligada a tener revisor fiscal:

¹ Artículo 8 Decreto 1510 de 2013, subrogado por el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP.

² En caso que la sociedad o persona jurídica pertenezca a un grupo empresarial.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- Principales cuentas detalladas del balance general.
- Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias.
- Cuentas contingentes deudoras y acreedoras.

Si es una sucursal de sociedad (persona jurídica) extranjera la información contable y financiera de su casa matriz, los estados financieros deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos³. Para esto se necesita, al igual diligenciar el formato de información financiera.

En el evento que el interesado no tenga antigüedad suficiente (cuando el año fiscal es menor a un año) para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre de 2014, debe inscribirse⁴ con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.⁵

2. SOBRE LA CAPACIDAD FINANCIERA

TODOS LOS INDICADORES DEBEN SER CERTIFICADOS EN EL FORMATO DE INFORMACION FINANCIERA (ANEXO), los cuales serán cotejados con la información contenida en el RUP, y los indicadores adicionales que no se encuentren en el RUP, serán calculados con la información contenida en los estados financieros, y el formato de INFORMACION FINANCIERA.

Requisitos habilitantes contenidos en el RUP. Las cámaras de comercio, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes:

....
Capacidad Financiera⁶ – los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

2.1 LIQUIDEZ⁷ : Los indicadores de liquidez surgen de la necesidad de medir la capacidad que tienen las empresas para cancelar sus obligaciones a corto plazo. Es por ello que el indicador se calculará según la siguiente fórmula denominada razón corriente o conocida como relación corriente y se expresa en número de veces:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

³ Lo anterior a fin de evaluarlos objetivamente contando con toda la información que se necesita para ello

⁴ En el RUP de la Cámara de Comercio.

⁵ Artículo 9 ídem. Subrogado por el Numeral 2, del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082/2015

⁶ Artículo 10 Decreto 1510 de 2013

⁷ Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

L= Liquidez

AC= Activo Corriente

PC= Pasivo Corriente

Para los Oferentes plurales (Consortios, Uniones Temporales y promesas de sociedad futura), de acuerdo a su porcentaje de participación se calculará así:

$$L = \frac{\sum AC_i}{\sum PC_i}$$

Donde

L= Liquidez del oferente plural

AC_i= Activo Corriente del integrante o partícipes del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura.

PC_i= Pasivo Corriente del integrante o partícipes del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura.

Condición para Habilitar:

Sí; $L \geq 1.0$ la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Sí; $L < 1.0$ la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

2.2 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NE)⁸

Los indicadores de endeudamiento tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la Empresa, se calcula dividiendo el Pasivo total sobre el activo total y su resultado será expresado en términos porcentuales:

$$NE = \frac{PT}{AT}$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

Para los Oferentes plurales (Consortios, Uniones Temporales y promesas de sociedad futura), se calculará de acuerdo a su participación:

⁸ Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no cumplir con sus pasivos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

$$NE = \frac{\sum PT_i}{\sum AT_i}$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento del oferente plural

PT_i = Pasivo Total del integrante o partícipes del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura.

AT_i = Activo Total del integrante o partícipes del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura.

Condición para Habilitar:

Sí; $NE \leq 70\%$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Sí; $NE > 70\%$ la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Equivalente a: 0.70 ≈ 70%

2.3 COBERTURA DE INTERESES: Forma parte de los Indicadores de Endeudamiento⁹. Establece una relación entre las utilidades operacionales de la empresa y sus Gastos financieros, los cuales están a su vez en relación directa con su nivel de endeudamiento, se busca establecer la incidencia que tienen los gastos financieros sobre las utilidades de la empresa y se determina en valor absoluto.

$$CI = \frac{UO}{GI}$$

Donde:

CI = Cobertura de intereses

UO = Utilidad Operacional

GI = Gastos de Intereses

Para los Oferentes plurales (Consortios, Uniones Temporales y promesas de sociedad futura), se calculará de acuerdo a su participación:

$$CI = \frac{\sum UO_i}{\sum GI_i}$$

Donde:

⁹ Análisis Financiero Aplicado, Ortiz Anaya, Héctor, Análisis de razones o Indicadores financieros, capítulo sexto, pág. 222



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

CI= Cobertura de intereses del oferente plural

UO i= Utilidad Operacional del integrante o partícipes del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura.

GI i = Gastos de Intereses del integrante o partícipes del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura.

Condición para Habilitar:

Sí; $CI \geq 1$ la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Sí; $CI < 1$ la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Cuando el resultado es **INDETERMINADO**, se calificará como **HABILITADO**.

- 3- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** – Los indicadores de rentabilidad, denominados también de rendimiento o lucratividad , sirven para medir la efectividad de la administración de la Empresa para el control de los costos y los gastos y de esta manera de convertir las ventas en utilidades

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

3.1 **Rentabilidad del patrimonio¹⁰ (ROE)**: utilidad operacional dividida en el patrimonio, mide el rendimiento sobre la inversión y será determinado en términos porcentuales.

ROE: UO/P

Donde:

ROE: Rentabilidad del patrimonio

UO: Utilidad Operacional

P: Patrimonio

Para los Oferentes plurales (Consortios, Uniones Temporales y promesas de sociedad futura), se calculará de acuerdo a su participación:

¹⁰ Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ROE: $\Sigma UO_i / \Sigma P_i$

Donde:

ROE: Rentabilidad del patrimonio del oferente plural

UO i: Utilidad Operacional del integrante o partícipes del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura.

P i: Patrimonio del integrante o partícipes del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura.

Condición para Habilitar:

Sí; ROE \geq 4% la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Sí; ROE < 4% la propuesta se calificará **NO HABILITADO**

Equivalente a: 0.04 \approx 4%

3.2 Rentabilidad sobre los activos¹¹ (ROA): utilidad operacional dividida por el activo total. Se determinará en términos porcentuales.

ROA: UO/AT

Donde:

ROA: Rentabilidad sobre los activos

UO: Utilidad operacional

AT: Activo total

Para los Oferentes plurales (Consortios, Uniones Temporales y promesas de sociedad futura), se calculará de acuerdo a su participación:

ROA: ΣUO_i (Utilidad operacional) / ΣAT_i (Activo Total)

Donde:

ROA: Rentabilidad sobre los activos

UO i: Utilidad operacional del integrante o partícipes del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura.

¹¹ Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

AT i: Activo total del integrante o partícipes del consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura.

Condición para Habilitar:

Sí; **ROA** \geq 2 % la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Sí; **ROA** $<$ 2 % la propuesta se calificará **NO HABILITADO**

Equivalencia: 0.02 \approx 2%

4. En el establecimiento de **ACTIVIDADES ECONOMICAS, FINANCIERAS Y TRIBUTARIAS**, se deben tener en cuenta los siguientes documentos:

- RUT, Debidamente Actualizado
- RIT, Debidamente Actualizado

Los datos suministrados deben estar acordes con la información contenida en la Cámara de Comercio.

VII. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en la fecha establecida en el cronograma.

El Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaría Distrital de Salud, debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VII en el formato contenido en el Apéndice 2.

VIII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Los factores o criterios de evaluación que se tendrán en cuenta para la calificación y selección de las propuestas, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

Numeral	Factores	Puntaje
1	EVALUACIÓN ECONÓMICA	40
2	EVALUACIÓN TÉCNICA	50
3	ESTÍMULO A LA INDUSTRIA COLOMBIANA	10
Total Puntaje		100



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Se ha definido las siguientes fórmulas para ponderar tales criterios:

1. EVALUACION ECONOMICA

El ofrecimiento más favorable para la Entidad será la propuesta económica que se encuentre más cerca por debajo o igual a la media aritmética, obtendrá 40 puntos. Las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida que se alejen de la media aritmética.

Propuesta económica más cercana por debajo de la media aritmética y que haya demostrado cumplimiento de requisitos técnicos	40 Puntos.
---	------------

En este aspecto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si el valor de la oferta supera el valor total del Presupuesto Oficial, se rechazará la propuesta.
- Se efectuará la media aritmética de las propuestas admitidas
- El máximo puntaje (40 puntos) será asignado al proponente que se encuentre más cerca por debajo o igual a la media aritmética. Las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida que se alejen de la media aritmética.
- Se tendrán en cuenta los valores unitarios.

La evaluación económica se realizará con base en el siguiente procedimiento:

Se calculará la media Aritmética, así:

$$\bar{X} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + \dots + X_n}{N}$$

Donde:

- \bar{X} = Media aritmética de los valores totales de las propuestas hábiles.
- X_n = Valor de cada propuesta hábil.
- N = Número de propuestas.

2. EVALUACIÓN TÉCNICA (50 PUNTOS MAXIMO)

La evaluación técnica contempla dos aspectos: Certificaciones Microsoft en SharePoint del equipo de trabajo (15 puntos) y Experiencias exitosas demostrables relacionadas con el objeto del contrato (35 puntos):



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

CERTIFICACIONES MICROSOFT EN SHAREPOINT DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se evaluará las certificaciones del equipo de trabajo propuesto de la siguiente manera: Para calificar deberá contar el grupo con certificaciones de Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): SharePoint y/o Microsoft Certification Solutions Developer (MCSD): SharePoint Applications y/o Microsoft Certification Solutions Master (MCSM): SharePoint.

RANGO	PUNTAJE
Si entre los integrantes del equipo de trabajo cuentan con una de las certificaciones mencionadas anteriormente.	5
Si entre los integrantes del equipo de trabajo cuentan con dos de las certificaciones de los productos mencionados anteriormente. (Nota las dos certificaciones deben ser diferentes, si son iguales se contará como una)	10
Si entre los integrantes del equipo de trabajo cuentan con las tres certificaciones mencionadas anteriormente	15

Nota 1: Para la acreditación de los anteriores factores el proponente deberá anexar copia de los resultados de los exámenes de certificaciones con el código de acceso y clave para consultar la página <https://mcp.microsoft.com/authenticate/validate/mcp.aspx> con su Transcript ID: y Access Code de certificaciones en línea.

EXPERIENCIAS EXITOSAS DEMOSTRABLES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO

Se otorgará un máximo de 35 puntos al oferente que ACREDITE los cuatro (4) ítems que se relacionan a continuación, o se les asignará el puntaje establecido, de acuerdo con los ítems acreditados, según la tabla siguiente.

Se evaluará las experiencias exitosas de la siguiente manera:

Nota 1: Para la acreditación de cada una de las experiencias exitosas (ítems), el proponente deberá anexar certificación o certificaciones expedidas por la entidad (es) o empresa (as) contratante (s) en la (s) que se indique que realizó las labores descritas en la tabla anterior.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Nota 2: La Secretaría Distrital de Salud verificará las experiencias exitosas mediante la revisión de las páginas web acreditadas.

ITEM	RANGO	PUNTAJE
1	Acreditar la creación de uno o varios sitios web en los cuales se pueda verificar el uso de la técnica "web responsive design". La Entidad para la acreditación de este criterio también realizará la verificación usando diferentes dispositivos móviles (iOS, Android y Windows Phone).	5
2	Obtener máximo 20 errores en la evaluación del nivel AA según la norma WCAG2.0 en un portal web que haya desarrollado (acreditando certificación). Para realizar la verificación de este criterio, la Entidad usara la herramienta tawdis.	10
3	Creación de dos o más sitios web en los cuales se pueda verificar la implementación de redes sociales.	5
4	Acreditar mediante certificación la creación de uno o varios sitios web en entidades del Gobierno Nacional o Distrital, en los cuales se pueda verificar el uso la guía web 3.0 y/o aplicación del manual de Gobierno en Línea	15

3. APOYO A LA INDUSTRIA COLOMBIANA

De conformidad con lo previsto por el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y como un estímulo a la industria colombiana, se otorgarán máximo diez (10) puntos al proponente que oferte en su propuesta, productos de origen nacional.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Donde el 50% del personal empleado sea de origen Colombiano	4
Donde el 70% del personal empleado sea de origen Colombiano	7
Donde el 100% del personal empleado sea de origen Colombiano	10

Para la asignación de este puntaje el oferente deberá acreditar mediante certificación expedida por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

IX. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Fondo Financiero Distrital de Salud debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9.6 del Decreto 1082 de 2015:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Por último, de continuar el empate se utilizará como método el sorteo con balotas, el cual tiene el siguiente procedimiento:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

En una bolsa, sobre o recipiente que no permita ver su contenido se introduce igual número de balotas por el número de oferentes empatados, numeradas consecutivamente, empezando uno (1). Se adjudica el proceso al proponente que saque la balota marcada con el número uno (1).

X. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Fondo Financiero Distrital de Salud declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes previstos en el Pliego de Condiciones; (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 desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

XI. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaría Distrital de Salud antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

XII. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, el Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaría Distrital de Salud, procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

XIII. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Fondo Financiero Distrital de Salud - Secretaría Distrital de Salud rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- a) El proponente no suscriba la carta de presentación de la propuesta o cuando ésta sea suscrita por quien no tenga la capacidad jurídica para ello, o sin la autorización del órgano competente para tal efecto. Anexo 3.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- b) No postularse como interesado en ofertar en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía dentro del término señalado en el cronograma del proceso.
- c) No ser seleccionado con derecho a presentar oferta de acuerdo al sorteo, si procede dicho sorteo.
- d) La propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas establecidas en el presente pliego.
- e) El proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.
- f) La propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial establecido en el presente proceso de selección.
- g) La propuesta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para la presentación de la propuesta.
- h) La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
- i) Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.
- j) Al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes.
- k) La propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la entidad para obtener un mayor puntaje.
- l) No presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término perentorio establecido por el Comité Evaluador.
- m) El proponente se encuentre sancionado de tal manera, que le imposibilite la ejecución de contratos.
- n) El proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Artículo 60 Ley 610 de 2000).
- o) El proponente que no aclare, complete o corrija la información para acreditar los requisitos habilitantes de la oferta, en el plazo establecido para el efecto.
- p) El proponente no esté a paz y salvo con el pago de los aportes a salud, pensión y riesgos profesionales y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.
- q) El proponente se encuentre en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés y registre sanciones inscritas en el RUP, conforme el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.
- r) Se presenten propuestas parciales.

NOTA: En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

XIV. ACUERDOS COMERCIALES

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
CANADA	NO	-	NO	-
CHILE	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO	NO	NO
EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
HONDURAS	NO	NO	NO	NO
LIECHETENSTEIN	SI	NO	NO	NO
SUIZA	SI	NO	NO	NO
MEXICO	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA	SI	NO	NO	NO

En consideración de lo anterior y teniendo en cuenta los acuerdos comerciales, tratados de libre comercio vigentes para Colombia y la decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por el tratado de Guatemala.

TRATO NACIONAL

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo Financiero Distrital de Salud- Secretaria Distrital de Salud debe conceder trata nacional a: "(a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado...”.

TRATO DE RECIPROCIDAD

La Entidad Estatal también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan de trato nacional. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en <http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de-trato-nacional-por-reciprocidad>, y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad Estatal debe conceder dicho trato.

En estos casos, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

XV. RIESGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

Cuadro anexo

XVI. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

1. Contrato de seguro contenido en una póliza. (Garantía de seriedad de la oferta, garantía de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual)
2. Patrimonio autónomo. (Garantía de seriedad de la oferta y garantía de cumplimiento)
3. Garantía bancaria y las cartas de crédito stand by (Garantía de seriedad de la oferta y garantía de cumplimiento)

Parágrafo: Garantía del oferente plural: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por los integrantes del proponente plural, en concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

A. Garantía de seriedad de la Oferta (garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta)

El proponente deberá constituir garantía de seriedad de la oferta, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta y/o presupuesto oficial, a favor del **Fondo Financiero Distrital de Salud, NIT No. 800.246.953-2, dirección: Carrera 32 No. 12-81 de la ciudad de Bogotá, D. C., y teléfono: 3649090**, con una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.

Parágrafo: En todo caso, el (los) proponente(s) se compromete(n) a mantener la garantía vigente hasta la fecha de adjudicación y a quien(es) resulte(n) favorecido(s) hasta la aprobación de la garantía constituida para amparar los riesgos del contrato resultante de este proceso.

En el evento que la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá establecerse como tomador el nombre o razón social completos de cada uno de los integrantes de éstos

Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE.

Si es persona jurídica: su razón social completa, incluyendo la sigla, esto último siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.

La garantía debe constituirse en pesos colombianos.

B. Responsabilidad civil extracontractual

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud, por un valor no inferior a doscientos (200) salarios



minimos legales vigentes al momento de la expedición de la póliza con una vigencia igual a la del contrato contados a partir de la suscripción del contrato.

C. Garantía de Cumplimiento

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Tabla - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	Quince por ciento (15%) del valor del contrato	Plazo del contrato más el plazo de ejecución y ocho (8) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato.	Plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Quince por ciento (15%) del valor del contrato	Plazo del contrato más el plazo de ejecución y ocho (8) meses más.
Calidad del bien	Quince por ciento (15%) del valor del contrato	Plazo del contrato más el plazo de ejecución y ocho (8) meses más.

XVII. SUPERVISIÓN

El Fondo Financiero Distrital de Salud ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y el Director Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) de la Secretaría Distrital de Salud

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia al Fondo Financiero Distrital de Salud, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Fondo Financiero Distrital de Salud.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro del día hábil que se hizo el requerimiento, el supervisor comunicará dicha situación al Fondo Financiero Distrital de Salud para que este tome las medidas que considere necesarias.

XVIII. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Tabla Cronograma del Proceso de Contratación

Actividad	Fecha / Hora	Lugar
Publicación aviso convocatoria pública y Convocatoria a MIPYMES	23 al 29 de Julio de 2015	En la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .
Publicación estudios y documentos previos, Proyecto de Pliego de Condiciones	23 al 29 de Julio de 2015	En la página del SECOP y www.colombiacompra.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co . También podrán ser consultados en la Carrera 32 No. 12 - 81 Piso 7 torre administrativa - Dirección Administrativa y Subdirección de Contratación, de la ciudad de Bogotá D. C.
Plazo para presentar observaciones aclaraciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	23 al 29 de julio de 2015	En la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co o en el correo electrónico de la Entidad contratación@saludcapital.gov.co
Respuesta a observaciones, aclaraciones y sugerencias al Proyecto de Pliego de Condiciones.	Hasta el 30 de julio de 2015	En la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .
Solicitud para limitar la convocatoria a MIPYME (Por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación) y acreditación del domicilio y de requisitos para participar en convocatorias limitadas)	23 al 29 de julio de 2015	En la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co o en el correo electrónico de la Entidad contratación@saludcapital.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Estudio Jurídico que acredita la Calidad de Mipymes	30 de julio de 2015	En la página del www.colombiacompra.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .	SECOP
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	19 de agosto de 2015	En la página del www.colombiacompra.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .	SECOP
Publicación pliego de condiciones	19 de agosto de 2015	En la página del www.colombiacompra.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .	SECOP
Manifestación de interés para participar, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de la apertura del proceso de contratación, exclusivamente a través del sistema Contratación a la Vista CAV - Módulo de Postulación y Sorteo de Contratación a la Vista.	Hasta el 21 de agosto de 2015 a las 3:59	En el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .	
Realización del sorteo A través del CAV - modulo de postulación y sorteo de contratación a la vista.	21 de agosto de 2015 a las 4:00 p.m.	En el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co	
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	Del 19 al 21 de agosto de 2015	En la página del www.colombiacompra.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .	SECOP
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	24 agosto de 2015	En la página del www.colombiacompra.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .	SECOP
Expedición de Adendas para modificar pliegos de condiciones (hasta el día anterior en que se tiene previsto el vencimiento del término para presentar ofertas).	Hasta el día anterior en que se tiene previsto el vencimiento del término para presentar ofertas	En la página del www.colombiacompra.gov.co y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .	SECOP
Vencimiento término Presentación de Ofertas	26 de agosto de 2015 a las 10:59	Las ofertas se recibirán en, Dirección Jurídica y de Contratación, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 6 piso edificio	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

	a.m.	administrativo de la ciudad de Bogotá D. C.
Apertura de las Ofertas	26 de agosto de 2015 a las 11:00 a.m.	Las apertura de ofertas se realizará en la Dirección Jurídica y de Contratación, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 6 piso edificio administrativo de la ciudad de Bogotá D. C
Informe de presentación de Ofertas	26 de agosto de 2015	En la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co . y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas (publicado durante tres días hábiles)	28 de agosto de 2015	En la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co . y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y plazo para subsanar por parte de los proponentes	28 de agosto al 2 de septiembre de 2015	En la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co . y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .
Respuesta a las observaciones al informe de presentación de ofertas	3 de septiembre de 2015	
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	Dentro de los tres días hábiles siguientes del vencimiento del plazo anterior	En la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co . y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .
Firma del Contrato y cumplimiento de requisitos de ejecución.	Dentro de los tres días hábiles siguientes del vencimiento del plazo anterior	Dirección Jurídica y de Contratación, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 6 piso edificio administrativo de la ciudad de Bogotá D. C.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el pliego de condiciones para la prórroga de los plazos, todo lo cual debe ser tenido en cuenta por los oferentes.

XIX. ADJUDICACION DEL CONTRATO – DECLARATORIA DE DESIERTA

Vencido el término de publicación del informe de evaluación de ofertas para la realización de observaciones a la misma, del presente pliego de condiciones y del plazo para subsanar habilitantes por parte de los proponentes, el comité evaluador proyectará las respuestas a las observaciones recibidas a los informes de verificación de condiciones habilitantes y de evaluación técnica y económica, en consecuencia el comité de contratación y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

adjudicaciones recomendará al ordenador del gasto la adjudicación y/o declaratoria de desierto del proceso de selección.

En caso que proceda la adjudicación del contrato resultado del proceso de Selección Abreviada, la decisión se tomará por el ordenador del gasto, mediante acto administrativo motivado, en el que hará parte de su contenido las respuestas que la Entidad dé a las observaciones de los informes antes mencionados. Dicho acto administrativo se publicará en la fecha prevista en el cronograma del proceso de selección.

XX. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y CONTRATO Y LIQUIDACION

A. Selección Del Contratista

De acuerdo al presente Pliego de Condiciones, el Comité Evaluador proyectará las respuestas a las observaciones recibidas, a los informes de verificación de condiciones habilitantes y de evaluación técnica y económica y recomendará al Comité de Contratación y Adjudicaciones de la Entidad.

B. Documentos Para La Celebración Del Contrato

Para la suscripción del contrato, el proponente seleccionado deberá anexar los documentos relacionados en el presente pliego.

1. Con Persona Natural

- a) Fotocopia del RIT y del RUT, en el caso de que se haya presentado alguna novedad al presentado con la propuesta. LOS DATOS COMO TELÉFONO Y DIRECCIÓN DE AMBOS DOCUMENTOS DEBEN COINCIDIR. Debe llevar el aval de la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud.
- b) Formato Único de Hoja de Vida de Persona Natural.
- c) Formato de Información a Terceros que suministra la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud debidamente diligenciado. Debe llevar el aval de la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud.
- d) Presentar el comprobante de pago del último mes anterior a la fecha de adjudicación del contrato, correspondientes a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales cuando corresponda.
- e) Declaración de bienes y rentas
- f) Verificación de inhabilidades e incompatibilidades

2. Con Persona Jurídica:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- a) Fotocopia del RIT y del RUT, en el caso de que se haya presentado alguna novedad a los presentados con la propuesta. LOS DATOS COMO TELÉFONO Y DIRECCIÓN DE AMBOS DOCUMENTOS DEBEN COINCIDIR. Debe llevar el aval de la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud.
- b) Formato Único de Hoja de Vida de Persona Jurídica.
- c) Formato de Información a Terceros que suministra la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud debidamente diligenciado. Debe llevar el aval de la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud.
- d) Declaración juramentada en la que se acredite encontrarse 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, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de adjudicación del contrato, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos. (Anexo 10)
- e) Copia del documento de identificación del representante del proponente persona jurídica, en caso de que al momento de suscribir el contrato este sea diferente al indicado en el documento que acredita su existencia y representación Legal, caso en el cual también deberá anexar dicho documento.
- f) Verificación de inhabilidades e incompatibilidades

3. Con Consorcio O Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura:

- a) Fotocopia del NIT expedido a nombre del consorcio o unión temporal cuando intervengan personas que sean comerciantes.
- b) Aportar certificado del RUT del consorcio o unión temporal. LOS DATOS COMO TELÉFONO Y DIRECCIÓN DE AMBOS DOCUMENTOS DEBEN COINCIDIR. Debe llevar el aval de la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud.
- c) Formato Único de Hoja de Vida de Persona Jurídica y/o natural de cada uno de sus miembros.
- d) Formato debidamente diligenciado de Información a Terceros suscrito por el representante legal del consorcio o unión temporal, formato que suministra la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud. Debe llevar el aval de la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud.
- f) Verificación de inhabilidades e incompatibilidades
- g) **Persona Jurídica:** Declaración juramentada en la que se acredite encontrarse 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, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de adjudicación del contrato, certificación que debe ser suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos (Anexo 10)



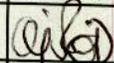
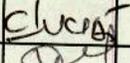
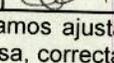
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- h) **Persona Natural:** Comprobante de pago del último mes anterior a la fecha de adjudicación del contrato, en la que se acredite encontrarse 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.
- i) Copia del documento de identificación del representante legal del proponente consorcio o unión temporal, en caso de que al momento de suscribir el contrato este sea diferente al representante legal indicado en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, caso en el cual también deberá anexar dicho documento.

C. Liquidación Del Contrato

Una vez terminado el contrato se procederá a su liquidación, de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Para el efecto, EL SUPERVISOR, debe presentar proyecto de Acta de Liquidación Bilateral ante la Dirección Administrativa y Subdirección de Contratación de la Secretaría Distrital de Salud, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación, anexando: i) estado de cuenta, ii) certificado de cumplimiento del contrato, iii) informe final de ejecución y iv) certificación sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte del CONTRATISTA, de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, relacionados con 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.


MAURICIO ALBERTO BUSTAMANTE GARCIA
Secretario de Despacho SDS -
Ordenador del Gasto FFDS

COMPONENTE	FUNCIONARIO/CONTRATISTA	CARGO / CATEGORIA	FIRMA	FECHA
JURIDICO	Proyectado por: Angie Juliett Rojas - Abogada	Abogada - Subdirección de Contratación		
	Revisado por: Maria Pilar Moreno	Asesora - Subdirección de contratación		
	Revisado por: Jenny Madeleine Pomar Castaño	Subdirectora de Contratación		
	Revisado; Carmen Lucia Trisancho Cediell	Directora Administrativa		
	Aprobado: Olga Lucia Ruiz Mora	Subsecretaria Corporativa		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para la firma del Ordenador del Gasto.



Anexo 1 - Especificaciones técnicas

1.1. Las actividades específicas a realizar son las siguientes:

- 1.1.1. Instalar y configurar SharePoint 2013 sobre los servidores asignados por la Secretaría Distrital de Salud que soportaran la Intranet y Extranet
- 1.1.2. Realizar la migración de los contenidos de los portales web extranet e intranet, de SharePoint 2007 a SharePoint 2013. Esta información debe quedar en las bases de datos de contenido de SharePoint 2013 instalado en los servidores mencionados en el punto 1.1.1.
- 1.1.3. Crear y configurar el servicio de búsqueda para los portales web extranet e intranet de la Secretaría Distrital de Salud.
- 1.1.4. Crear y configurar el servicio de Perfiles de usuario para la Intranet.
- 1.1.5. Crear y configurar el servicio de Metadatos Administrados para el portal Web.
- 1.1.6. Construir una propuesta gráfica para cada uno de los portales web institucionales (extranet e intranet), basada en la información brindada por la Secretaría Distrital de Salud. Las propuestas para el home, página interna y subsitio, deben ser presentas en formato JPG y cumplir con los lineamientos dados por la Guía Web 3.0 y Gobierno en Línea.
- 1.1.7. Realizar cambios a cada una de las propuestas mencionadas en el punto anterior, de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría Distrital de Salud. Estos cambios podrán realizarse hasta el 50% del plazo de ejecución del contrato.
- 1.1.8. Desarrollar e implementar en SharePoint 2013 de las propuestas gráficas elegidas y de los nuevos módulos para la administración y visualización de contenidos.
- 1.1.9. Crear la "master.page" del sitio para SharePoint 2013 con HTML 5 o superior y web responsive para la visualización en dispositivos móviles (iOS, Android y Windows Phone) y demás elementos que sean necesarios para generar la misma apariencia que la propuesta aprobada. Se debe cumplir con los lineamientos de gobierno en línea y guía web 3.0 en temas de usabilidad y accesibilidad. Se validara temas de contraste de colores, WCAG 2.0, W3C (html y css) y tawdis.
- 1.1.10. Crear mínimo 5 page layout (Plantillas) para diagramación de los contenidos internos de los sitios web. Estas deben cumplir con los lineamientos de gobierno en línea y guía web 3.0 en temas de usabilidad y accesibilidad. Se validara temas de contraste de colores, WCAG 2.0, W3C (html y css) y tawdis
- 1.1.11. Crear mínimo los siguientes módulos para el portal web extranet a partir de un levantamiento de información inicial donde se definirá el funcionamiento detallado y la interface de estos módulos:
 - Menú horizontal principal (con campos para el cumplimiento de Gobierno en Línea y Guía Web 3.0)
 - Carrusel de noticias o imágenes de contenido.
 - Control de banners vertical y horizontal
 - Control de noticias (noticias por temas de contenido)
 - Calendario eventos (por categorías)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- Control en el home de audios y videos
 - Control de aumentar y disminuir fuente
 - Control de contraste
 - Sala de prensa (sitio para consultar los históricos de las noticias, comunicados, videos y audios)
 - Configuración buscador (configuración y personalización de los resultados de búsqueda, refinadores y previsualización de los resultados)
 - Buzón de sugerencias
 - Web Responsive Design
 - Control de Visualización de entradas en las cuentas de redes sociales de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá en el portal web
 - Centro documental (control de visualización últimos documentos, y refinadores de acuerdo a los metadatos existentes).
 - Componente de Chat orientado al servicio al ciudadano. Deber permitir manejo de usuarios administradores, y guardar el historial de las conversaciones.
- 1.1.12. Crear mínimo los siguientes módulos para el portal web intranet a partir de un levantamiento de información inicial donde se definirá el funcionamiento detallado y la interface de estos módulos:
- Menú de Navegación
 - Slider Campañas
 - Control de Noticias
 - Control de Enlaces Rápidos
 - Control de Banners
 - Calendario Eventos
 - Clasificados
 - Galería de Imágenes
 - Control de Video y Audios
 - Buzón de Sugerencias
 - Blog (entradas home)
 - Quién Viene Hoy
 - Directorio de Empleados
 - Cumpleaños
 - Configuración Buscador
 - Adecuación de Accesibilidad
 - Web Responsive Design
 - Control de Aumentar y Disminuir Fuente
 - Control de Contraste
 - Componente de Chat orientado al usuario interno. Deber permitir manejo de usuarios administradores, y guardar el historial de las conversaciones.
- 1.1.13. Brindar acompañamiento en la puesta en producción de los portales web Institucionales.



- 1.1.14. Presentar un plan de trabajo, una vez se formalice el acta de inicio, que incluya actividades, responsables, fechas y entregables, por cada uno de los productos.
- 1.1.15. Presentar informes ejecutivos de avance por cada uno de los productos, con la periodicidad y contenidos que establezca el FFDS – SDS.
- 1.1.16. Garantizar el recurso humano profesional idóneo necesario y suficiente para cada uno de los productos, y por cada una de las etapas y actividades a realizar.
- 1.1.17. Cumplir con la ejecución del cronograma de trabajo y entregables pactados bajo el presente contrato.
- 1.1.18. Las soluciones a desarrollar, deben cumplir con las características de un buen software tales como: Fiabilidad, Eficiencia, Integridad, Usabilidad, Flexibilidad, Facilidad de Prueba, Portabilidad, Facilidad de reuso, Interoperabilidad, Seguridad, Disponibilidad, Escalabilidad, Mantenibilidad, Estabilidad, Accesibilidad.
- 1.1.19. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información, que en ocasión de las labores ejercidas, pueda encontrarse en riesgo de ser explotada por un tercero, sin autorización directa del supervisor de la Secretaría Distrital de Salud.
- 1.1.20. Abstenerse de entregar o colocar bienes o servicios que generen costo adicional, sin que previamente estén aprobados por la SDS
- 1.1.21. Garantizar la calidad y funcionalidad de los productos entregados durante la vigencia del convenio y por un periodo de 6 meses más.

1.2. PRODUCTOS

En desarrollo de la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá entregar los siguientes productos:

1.2.1. Análisis de los nuevos módulos para el portal web, acorde a los formatos guía establecidos por la SDS.

- Documento que recoja los requerimientos

1.2.2. Propuesta gráfica para los portales web (extranet e intranet), acorde a los formatos guía establecidos por la SDS.

- Documento de realización de casos de uso, con sus diagramas de secuencia, y de colaboración para cada caso de uso.
- Documento que contenga la estructura de los componentes de la interface de usuario.
- Propuesta gráfica aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.

1.2.3. Instalación y configuración de SharePoint 2013 y migración de contenidos.

- Sharepoint 2013 instalado y configurado en cada uno de los servidores dispuestos por la Secretaría Distrital de Salud para soportar los portales web extranet e intranet.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- Portales web migrados de SharePoint 2007 a SharePoint 2013 y configurados sobre los servidores mencionados en el ítem anterior.
- Script y documentación de la instalación y configuración de Sharepoint 2013 para cada uno de los portales web.
- Documentación del proceso de migración de contenidos de los portales web de SharePoint 2007 a Sharepoint 2013
- Documento con el dimensionamiento de la infraestructura física que soporta cada uno de los portales web.

1.2.4. Desarrollo

- Entrega Código fuente de los modulos desarrollados en SharePoint 2013 desarrollado con Javascript, JQUERY y ASP.NET en framework(4.0.)
- Documentación del código fuente, teniendo en cuenta los estándares emitidos por la Secretaria Distrital de Salud (SDS) para ello.
- Instalación del código fuente de los módulos en los servidores dispuestos por la Secretaría Distrital de Salud

1.2.5. Pruebas

- Documento de especificación del plan de pruebas
- Capacitación al equipo técnico de pruebas que la Secretaría de Salud pone a su disposición.
- Documento de casos de prueba, el cual debe contener los pasos que los usuarios deben ejecutar para probar los requerimientos funcionales, incluyendo los resultados de la aplicación de la prueba por parte de los usuarios.

1.2.6. Puesta en Producción, Capacitación y Entrega.

- Portales web con los módulos, instalados en los servidores de producción dispuestos por la Secretaría Distrital de Salud.
- Jornadas de capacitación a usuarios finales (16 horas, 20 asistentes)
- Jornadas de capacitación para administradores de la plataforma (16 horas, 20 asistentes)
- Manuales técnico y de operación.
- Manual de instalación del sistema.
- Manual de Usuario final disponible en línea (estilo ayuda de Windows).
- Manual de administrador
- Informe y listados de asistencias de las capacitaciones realizadas a los usuarios.
- Informes parciales de las actividades desarrolladas según cronograma de actividades, según tiempos establecidos con el supervisor del contrato.
- Informe final de cumplimiento del contrato.
- Recomendaciones y plan para el mantenimiento a la aplicación, bases de datos y demás componentes del sistema.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 2 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores

El Fondo Financiero Distrital de Salud

Proceso de Contratación FFDS- SAMC -2015 [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], **identificado como aparece al pie de mi firma**, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de El Fondo Financiero Distrital de Salud [La Secretaría Distrital de Salud] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identificación: [Insertar información]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 3 - Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores

El Fondo Financiero Distrital de Salud

Referencia: Proceso de Contratación – FFDSS-SAMC

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Fondo Financiero Distrital de Salud respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que he estudiado cuidadosamente las condiciones, especificaciones del Pliego de Condiciones, de sus anexos y formatos y todas sus adendas, en consecuencia renuncio a cualquier reclamación por desconocimiento, ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Que he revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ninguna falsedad error u omisión.
4. Que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidades y/o incompatibilidades establecidas en el Estatuto General de Contratación y demás normas legales pertinentes. A su vez manifiesto que mi representada, sus directivos y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados en caso de ser adjudicatario del contrato, no se encuentran incursos en conflicto de interés.
5. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
6. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
7. Que la oferta económica está adjunta a la presente comunicación y ha sido elaborada de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

8. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
9. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
10. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
11. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar las garantías previstas en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
12. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el bien y/o servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones y sus modificaciones, si hubo lugar.
13. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
14. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
15. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección	[Dirección de la compañía]
Teléfono	[Teléfono de la compañía] Celular
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Firma representante legal del Proponente

Nombre:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 4 - Formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos.

Proceso de Contratación [Insertar información]

Requisito	Si	No	Información Adicional

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Firma del Proponente

Nombre:

Documento de Identificación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 5 - Formato de oferta económica.

Proceso de Contratación [Insertar información]

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS					
ITEM	CANTIDAD	BIEN O SERVICIO SOLICITADO	VALOR SIN IVA	VALOR CON IVA	VALOR TOTAL
1	1	<p>“Actualizar tecnológicamente los portales web extranet e intranet de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, acorde con los lineamientos dados por la “Guía Sitios Web 3.0 ” y con base en las pautas de accesibilidad para el contenido web, según la norma WCAG 2.0.”</p> <p><u>Incluye:</u> Todo lo estipulado en el Anexo 1 – condiciones técnicas mínimas</p>			

Nota: El valor ofertado no deberá pasar el presupuesto oficial.

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identificación: [Insertar información]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 6 Modelo de conformación de Unión Temporal

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____ [Ingrese el nombre de la UT] para participar en el proceso [Ingrese la modalidad de selección] No. FFDS-____-____-20__ [Ingrese el número del proceso], con unidad de objeto, que tiene por objeto _____.

Integrantes de la Unión temporal: _____.

Representante: _____.

Duración: Por lo menos el termino de ejecución del contrato y un año más.

Porcentaje, términos y extensión de la participación (forma como se obligan los integrantes de la forma asociativa de conformidad con la participación de cada uno de ellos). El acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente al FFDS, si el acuerdo no indica cuales son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.

Indicar las reglas básicas que regularan sus relaciones y su responsabilidad

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria frente al FFDS en lo relacionado con el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato que llegare a celebrarse con la Entidad Contratante, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán y asumirán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros
3. No ceder su participación a otro integrante de la misma.
4. No ceder su participación a terceros, sin la autorización previa de la Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante de la Unión Temporal tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros), entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

Para constancia se firma a los _____ días del mes de _____ de 20____, el domicilio principal será la ciudad de _____; la dirección será la _____, el correo electrónico es _____; y los teléfonos son _____ y _____.

Por

Nombre C.C. y/o Representante Legal

Por

Nombre C.C. y/o Representante Legal



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 7 Modelo de conformación de Consorcio

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido EL CONSORCIO _____ [Ingrese el nombre de la Consorcio] para participar en el proceso [Ingrese la modalidad de selección] No. FFDS-____-____-20__ [Ingrese el número del proceso], que tiene por objeto _____.

Integrantes del consorcio: _____.

Representante: _____.

Duración: Por lo menos el termino de ejecución del contrato y un año más.

Porcentaje, términos y extensión de la participación (forma como se obligan los integrantes de la forma asociativa de conformidad con la participación de cada uno de ellos).

Indicar las reglas básicas que regularan sus relaciones y su responsabilidad

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria frente al FFDS en lo relacionado con el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato que llegare a celebrarse con la Entidad Contratante. En consecuencia, las actuaciones, hechos, omisiones y las sanciones por incumplimiento que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectará a todos los miembros del Consorcio.
3. No ceder su participación a otro integrante de la misma.
4. No ceder su participación a terceros, sin la autorización previa de la Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante del Consorcio tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros) entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

Para constancia se firma a los _____ días del mes de _____ de 20____, el domicilio principal será la ciudad de _____; la dirección será la _____, el correo electrónico es _____; y los teléfonos son _____ y _____.

Por

Por

Nombre y/o Representante Legal

Nombre y/o Representante Legal



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 8 Modelo de conformación de Promesa de Sociedad Futura

Entre los suscritos a saber, [Ingrese el nombre de representante], ciudadano [Ingrese nacionalidad], mayor de edad, domiciliado en la ciudad de [Ingrese la información], identificado como aparece al pie de su firma, quién actúa en calidad de Representante Legal de la sociedad [Ingrese el nombre de la sociedad], y [Ingrese el nombre del representante] ciudadano [Ingrese nacionalidad], mayor de edad, domiciliado en la ciudad de [Ingrese la información], identificado como aparece al pie de su firma, quien actúa como Representante Legal de [Ingrese el nombre de la sociedad] hemos acordado celebrar un CONTRATO DE PROMESA DE ASOCIACION FUTURA EN SOCIEDAD, conforme a lo previsto en la ley 80 de 1993 y demás normas que integran el estatuto general de contratación, en los artículos 110 y 119 del Código de Comercio y en los pliegos de condiciones de la del FFDS [SDS], con la finalidad de suscribir y ejecutar un contrato de (relacionar el objeto contractual) que adelanta el Fondo Financiero Distrital de Salud [SDS], de conformidad con los siguientes términos: **PRIMERO.- PERFECCIONAMIENTO:** El perfeccionamiento del contrato de sociedad que aquí se promete se sujetará a la condición que el Contrato de [relacionar el objeto contractual] le sea adjudicado al **PROPONENTE**, en su calidad de proponente en el proceso de contratación No. x, del cual hacen parte quienes suscriben este documento y mediante el cual prometen asociación futura a través de la constitución de una Empresa [Ingrese la clasificación de la empresa] en la modalidad de [Ingrese el tipo de sociedad], bajo el régimen jurídico establecido en Código de Comercio y demás normas complementarias. Esta sociedad se constituirá en la Notaría _____ () del Círculo Notarial de _____ y se inscribirá en la Cámara de Comercio de _____ con anterioridad al término establecido para suscribir el contrato, es decir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, de acuerdo con lo exigido por el Pliego de Condiciones, sus aclaraciones y adendas. **SEGUNDO.- CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD:** La sociedad [Ingrese tipo de sociedad] que se constituirá se denominará [Ingrese el nombre de la Empresa]. y tendrá por objeto [Ingrese el objeto claro de la sociedad] en los términos del Pliego de Condiciones que adelanta el Fondo Financiero Distrital de Salud [Secretaria Distrital de Salud]. **TERCERO.- DURACION:** Las partes acuerdan que el término de duración de la sociedad será por el término de duración del contrato y un año más, como mínimo. **CUARTO.- SOCIOS Y PORCENTAJES DE PARTICIPACION:** Los socios de la sociedad prometida y los porcentajes de participación en el capital suscrito de la sociedad serán los siguientes:

SOCIOS	Participación (%)
1.	
2.	
3.	
4.	
TOTAL:	100, 00 %

PARAGRAFO.- De conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, los socios de la sociedad prometida se comprometen a mantener la estructura de capital establecida en el cuadro anterior al momento de constituir la sociedad prometida y durante toda la duración del Contrato (relacionar el objeto contractual) que resultare adjudicado a los PROPONENTES, salvo autorización del FFDS [Secretaria Distrital de Salud]. **QUINTO.- CAPITAL SOCIAL:** El capital de la sociedad es de _____ DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$ _____), el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

cual deberá ser íntegramente suscrito y pagado al momento de la constitución de la sociedad. **SEXTO.- DOMICILIO:** El domicilio de la sociedad será la ciudad de XXXX., República de Colombia. **SEPTIMO.- FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Al Representante Legal Principal y a sus Suplentes, designados en los términos del numeral noveno de este documento, se les otorgan a cada uno y por separado, entre otras, amplias facultades para suscribir y ejecutar el contrato (relacionar el objeto contractual) que fuese adjudicado y la escritura pública de constitución de la sociedad aquí prometida. **OCTAVO.- SOLIDARIDAD:** De conformidad con el artículo 110 del Código de Comercio, los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente de las operaciones que celebren o ejecuten en desarrollo de la sociedad prometida, antes de su constitución. **NOVENO.- REPRESENTACION LEGAL:** Las partes que suscriben este documento, delegan la representación de la sociedad prometida en el Señor XXX, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de XXXX, identificado como aparece al pie de su firma en este documento, a quien le conferimos los más amplios poderes, adicionales a los comunes de un representante legal y que se determinarán en los estatutos, para que:

- Suscriba la escritura de constitución de la sociedad prometida en este documento, en el caso de cumplirse la condición prevista en la cláusula primera del presente acuerdo.
- Suscriba y ejecute el Contrato (relacionar el objeto contractual) con el FFDS [Secretaría Distrital de Salud], en el evento de que el PROPONENTE resulte favorecido con la adjudicación del Contrato objeto del presente proceso.

En virtud de lo anterior, nuestro apoderado cuenta con todas las facultades inherentes para el ejercicio del presente poder, en especial las de recibir, transigir, sustituir, desistir, renunciar, reasumir y todas aquellas que tiendan al buen cumplimiento de su gestión. Igualmente, se encuentra facultado para representar judicial y extrajudicialmente a la sociedad ante el FFDS [Secretaría Distrital de Salud] y en general ante todas las autoridades que así lo requieran. **PARAGRAFO:** Las partes acuerdan designar como primer suplente del Representante Legal a XXXX, mayor de edad, domiciliado en XXXX, identificado como aparece al pie de su firma, y como segundo suplente del Representante Legal a XXX, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de XXX, a los que, se les otorgan las mismas facultades que al representante legal principal, pudiendo ejercerlas de manera separada e independiente.

Firmas

xxxx



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 9 - Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes

FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD [SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD]

FFDS-____-____-20__

Oferente: _____

Formato de certificado de contratos

Nombre del cliente

Nombre del contratista
(oferente o miembro del
oferente)

¿El contratista es un
Proponente plural?

Porcentaje
de
participación

Fecha de inicio

Fecha
terminación

Duración
en
meses

Monto contratado
(incluido adiciones)

Objeto del contrato

Persona de contacto
para verificación

Teléfono

Celular

Dirección

e-mail

Firma

Nombre:

Cargo:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 10 Formato declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales

(PERSONAS JURÍDICAS)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor

Fiscal]

Yo, _____ identificado (a) con la C. C. No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre o razón social de la persona jurídica), identificada con el Nit. No. _____, debidamente inscrito en la _____ (indique la entidad donde se encuentra inscrito para efectos de acreditar la existencia y representación legal), certifico el pago de los siguientes aportes _____, pagados por _____ durante los últimos seis (6) meses exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Yo, _____, identificado (a) con la C. C. No. _____ y con la Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor(a) Fiscal de (nombre o razón social de la persona jurídica), identificada con el Nit No. _____, _____ debidamente inscrito en la _____ (indique la entidad donde se encuentra inscrito), luego de examinar de acuerdo con las normas vigentes generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. _____. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1670 de 2007 y demás normas vigentes. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberán tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto en esa misma norma.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE FORMATO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

FECHA DE EXPEDICIÓN _____ y NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN CERTIFICA _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 11 Modelo minuta de contrato

Anexo 11- Modelo minuta de contrato

Las condiciones que regirán el contrato que resulte del presente proceso de selección están plasmadas en la minuta que se describe a continuación, la cual podrá ser modificada por la Entidad de acuerdo con las especificaciones consignadas en las propuestas presentadas o por situaciones sobrevinientes que así lo ameriten.

(La presente minuta es de carácter informativo, el FFDS se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción)

CONTRATO DE xxxx No. _____ CELEBRADO ENTRE FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y xxxx

Entre los suscritos: MAURICIO ALBERTO BUSTAMANTE GARCIA, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 11.337.461, quien actúa en su calidad de **SECRETARIO DISTRITAL DE SALUD**, según Decreto de Nombramiento No. 293 del 10 de julio de 2014, emanado de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., debidamente posesionado, obrando en nombre y representación de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD- FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**, identificado con el NIT. No. **800.246.953-2** y como delegado para la ordenación del gasto según Decreto número 706 de 1991 emanado de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL FONDO** o Contratante, por una parte; y por la otra, **[nombre del representante del contratista o de la persona natural Contratista]** identificado con [tipo de documento de identificación] con [número documento de identificación] expedida en [ciudad de expedición] [actuando en su propio nombre] o [en calidad de cargo o vínculo con el Contratista] de la [nombre sociedad o estructura plural que representa] con NIT [Número NIT del Contratista] y matrícula mercantil No. [Número matrícula mercantil], quien para los efectos del presente Contrato se denominará [nombre sociedad o estructura plural que representa] o [nombre de la persona natural] el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente Contrato [Ingresar el tipo de contrato], teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Citar consideraciones del proceso

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Objeto del Contrato: “xxxx”

Alcance del Objeto: xxx

Cláusula 2 – Definiciones Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en la normatividad vigente y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del presente Contrato.
Contratante	FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Contratista	xxx
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.

Cláusula 3 – Obligaciones Generales del Contratista 3.1 Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones. 3.2 Colaborar con EL FONDO en cualquier requerimiento que ella haga. 3.3 Garantizar la calidad de los bienes prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada al FONDO. 3.4 Dar a conocer a EL FONDO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 3.5 Comunicarle a EL FONDO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

Cláusula 4 - Obligaciones Generales del Contratante. 4.1 Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato. 4.2 Pagar el valor del Contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.

Cláusula 5 – Obligaciones Específicas de las partes:

5.1 **Actividades específicas del contratista:** El Contratista se obliga a cumplir con lo previsto en el Pliego de Condiciones, Adendas y en el Anexo Técnico, así como suministrar los bienes y desarrollar entre otras las siguientes actividades:
xxx

5.2 **Actividades específicas del contratante - Fondo Financiero Distrital de Salud:**

- 1 Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
- 2 Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor del mismo.
- 3 Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
- 4 Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual si a ello hubiere lugar.
- 5 Aprobar la Garantía de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista si a ello hubiere lugar.
- 6 Exigir la certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.
- 7 Aprobación del cronograma para la instalación de los bienes y demás cronogramas.
- 8 Liquidar el contrato de acuerdo con la normatividad vigente.
- 9 Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes.

Cláusula 6 – Valor del Contrato y Forma de pago El valor del Contrato es la suma de xxxx, la cual incluye el impuesto al Valor Agregado (I.V.A), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos

EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD pagará el contrato celebrado de la siguiente manera: xxxx

Cláusula 7 – Declaraciones del contratista El Contratista hace las siguientes declaraciones: 7.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 7.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de EL FONDO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 7.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 7.4 Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Pliego de Condiciones. 7.5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 7.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Contrato. 7.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución. 7.8 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

Cláusula 8 – Plazo del Contrato El plazo máximo de ejecución del contrato será de xxx (x) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Cláusula 9 – Derechos del Contratista. 9.1. Recibir una remuneración por la ejecución del contrato en los términos pactados en la Cláusula 6 del presente Contrato.

Cláusula 10 – Derechos del Contratante 10.1 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. 10.2 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

Cláusula 11 – Responsabilidad El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a EL FONDO en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 12 – Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato. EL FONDO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Cláusula 13 – Multas En caso de mora en el cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, EL CONTRATISTA pagará al FONDO multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal.

Cláusula 14 – Cláusula Penal EL CONTRATISTA se obliga a pagar al FONDO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales o de la declaratoria de caducidad. **PARÁGRAFO:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria a que se refieren los numerales anteriores, ingresarán al tesoro del FONDO. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente documento al FONDO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

Cláusula 15 – Caducidad La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL FONDO cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 16 – Garantías: El contratista debe presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato.

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante para el cumplimiento de los siguientes amparos y a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud Nit. No. 800.246.953-2 dirección: Carrera 32 No. 12-81 de la ciudad de Bogotá, D. C., y teléfono: 3649090:xxxxx

B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Entidad Estatal exige el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

La responsabilidad extracontractual sólo puede ser amparada mediante un contrato de seguros.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	(xxx) SMMLV al momento de la expedición de la póliza.	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato

Cláusula 17 – Independencia del Contratista El Contratista es una entidad independiente del FONDO, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del FONDO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 18 – Cesiones El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del FONDO. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL FONDO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a EL FONDO de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, EL FONDO exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 19 – Indemnidad El Contratista se obliga a indemnizar a EL FONDO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 20 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 21 – Solución de Controversias Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a 60 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se recurrirá a los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, como lo son la conciliación y la transacción. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, en la conciliación o la transacción si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta[n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Cláusula 22 – Supervisión El Fondo Financiero Distrital de Salud ejercerá la supervisión del contrato, a través del xxxxxxxx y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud – Director Ejecutivo.

Cláusula 23 – Anexos del Contrato Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato: 23.1 Estudios y documentos previos. 23.2 El Pliego de Condiciones del proceso de selección



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Nº. FFDS-xxl-xx-2015, sus anexos, adendas o cualquier otro documento del proceso. 23.3 La Oferta presentada por el Contratista.

Cláusula 24 – Perfeccionamiento y ejecución: El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución del registro presupuestal y la aprobación de las garantías de que trata la cláusula 16 del presente documento.

Cláusula 25 - Imputación presupuestal

XXXXXXXXXXXX.

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

Cláusula 26 – Registro y apropiaciones presupuestales El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Cláusula 27- Confidencialidad En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 28 –Terminación y Liquidación El Contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por extinción del plazo pactado para la ejecución; 2) Por Acuerdo de las partes. 3) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. **PARÁGRAFO:** Una vez terminado el Contrato se procederá a su liquidación, si hay lugar a la misma, por lo cual los Supervisores de la Secretaría Distrital de Salud del mismo, deberán presentar solicitud en tal sentido a la Subdirección de Contratación de la Secretaría Distrital de Salud.

Cláusula 29 – Lugar de ejecución y domicilio contractual Las actividades previstas en el Contrato se deben desarrollar en Bogotá, D.C. y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C. **PARÁGRAFO:** Para efectos de notificación, **EL FONDO** tiene su domicilio en la Carrera 32 No. 12-81 de la ciudad de Bogotá, D.C. y **EL CONTRATISTA** en la xxx.

Cláusula 30 – Manifestación: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado. Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los

EL FONDO

XXXXXXXXXXXX

Director Ejecutivo FFDS
Secretario de Despacho- SDS

EL CONTRATISTA

NOTA: Los términos de esta minuta podrán ser ajustados, de ser necesario, durante el periodo de perfeccionamiento del contrato. Tales modificaciones no podrán implicar cambios sustanciales a las condiciones de este proceso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 12 Formato de Incentivo a la Industria Nacional

FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD [SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD]

FFDS-____-____-20__ [Llenar con el código que identifica el Proceso de Contratación]

Oferente: _____

CONDICIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO DE TRABAJO	MARQUE CON UNA X
Todo el equipo de trabajo que laborará para el proponente, se encuentra integrado por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.	
El equipo de trabajo que laborará para el proponente, se encuentra integrado tanto por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, como por personas naturales de nacionalidad extranjera no residentes en Colombia.	
El equipo de trabajo que laborará para el proponente, se encuentra integrado por personas naturales de nacionalidad extranjera, no residentes en Colombia.	

CONDICIÓN DEL ORIGEN DE LOS BIENES	MARQUE CON UNA X
Bienes de origen nacional	
Bienes nacionales y extranjeros	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Bienes extranjeros

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre

Identificación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 13 DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURÍDICA

(Artículos 8º Ley 80 de 1993 y 18 Ley 1150 de 2007)

Yo _____, identificado con Cédula de ciudadanía No _____ Representante Legal de _____ declaro bajo la gravedad del juramento la cual se entiende prestada con la firma del presente documento, no encontrarme incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la Ley para contratar con el Estado.

Así mismo en cumplimiento de lo definido en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, certifico que ni los socios ni la sociedad que represento se encuentran inhabilitados como consecuencia de lo establecido en dicha norma.

DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CONFLICTO DE INTERÉS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____

CERTIFICACIÓN

En calidad de representante legal de _____, certifico que ni yo _____, ni los directivos de la _____ (entidad, empresa, corporación, etc.), ni el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios

Contratados, no se encuentran incursos en conflicto de interés.

La anterior certificación se expide conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Prevalencia de los intereses de la entidad contratante.

Expedida a los _____ días del mes de _____ de _____

Nombre: _____

Firma: _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

(Representante legal)

ANEXO 13 - Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Proceso de Contratación No _____

Proponente:

Declaro que (*nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia*) cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones y declaro que:

1. Capacidad Jurídica

Tengo la capacidad para ejecutar el objeto del proceso de acuerdo a las normas de (*país de procedencia*), en donde me encuentro domiciliado.

2. Experiencia

Cuento con experiencia requerida en el presente documento por un valor igual o mayor a [determinar de acuerdo con el lote a ofertar] SMMLV o su equivalente en dólares calculados con la TRM vigente al momento de la presentación de la Oferta.

3. Capacidad Financiera

Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	
Capital de Trabajo	
Rentabilidad del Activo	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Rentabilidad del Patrimonio

4. Capacidad Organizacional

Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Utilidad operacional sobre el activo	
Utilidad operacional sobre el patrimonio	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma Representante legal del Proponente

Nombre: _____

Documento
de

Identidad: _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas.

Proceso de Contratación Selección Abreviada de Menor Cuantía

Proponente	Representante del Proponente	Fecha	Hora	Folios	Valor oferta económica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Apéndice 2 - Formatos de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes Jurídicos, técnicos y financieros

A. Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes Jurídicos

Proceso de Contratación FFDS- SAMC- 2015

Apéndice 2 - Formatos de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes Jurídicos, técnicos y financieros

A. Formato de verificación de cumplimiento de la capacidad legal – COMPONENTE JURIDICO

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES	
Proponente Singular Persona Natural	
Carta de presentación de la oferta con la firma del representante legal o apoderado, o persona debidamente autorizada o facultada para tal fin, acreditando su calidad, según formato que se incorporará en el pliego de condiciones.	
No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.	
No encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales (Artículo 60 Ley 610 de 2000).	
No tener inhabilidades o sanciones según reporte de la Procuraduría General de la Nación	
Copia del documento de identificación del proponente o del representante legal o del apoderado.	
Copia Registro Único de Proponentes en firme, cuando haya lugar expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a un mes a la fecha de presentación de la propuesta.	
Registro Mercantil con actividad mercantil afín con el objeto del presente Proceso expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de presentación de la Oferta, exigencia que no aplica respecto de la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.	
Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al cumplimiento 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, del último mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.	
Proponente Singular Persona Jurídica	
Carta de presentación de la oferta con la firma del representante legal o apoderado, o persona debidamente autorizada o facultada para tal fin, acreditando su calidad, según formato que se incorporará en el pliego de condiciones.	
No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.	
No encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales (Artículo 60 Ley 610 de 2000).	
No tener inhabilidades o sanciones según reporte de la Procuraduría General de la Nación	
Copia del documento de identificación de la persona que representa al oferente.	
Copia Registro Único de Proponentes en firme, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a un mes a la fecha de presentación de la propuesta.	
Copia del Certificado (s) de Existencia y Representación Legal, expedido con fecha no superior a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta.	
Objeto social le permita desarrollar el objeto del contrato a celebrarse.	
Duración de la persona jurídica, por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.	
Aportar la autorización del representante legal para desarrollar el presente proceso de selección, comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la oferta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado: esto cuando su facultad esté limitada.	
Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al cumplimiento 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, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos. (Adjuntar del revisor fiscal copia del documento de identificación, tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

antecedentes disciplinarios expedido por la Junta central de Contadores)
Proponente Plural
Carta de presentación de la oferta con la firma del representante legal o apoderado, o persona debidamente autorizada o facultada para tal fin, acreditando su calidad, según formato que se incorporará en el pliego de condiciones
No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes
No encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales (Artículo 60 Ley 610 de 2000).
No tener inhabilidades o sanciones según reporte de la Procuraduría General de la Nación
Copia del documento de identificación de la persona que representa la forma asociativa escogida y demás miembros que la integran.
Documento de constitución de la forma asociativa escogida con el cumplimiento de los requisitos de ley y conforme al formato del presente pliego de condiciones
Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en este último caso señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del FFDS.
Designar la persona que, para todos los efectos representará la forma asociativa escogida donde se señale expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
Aportar la autorización del representante para desarrollar el presente proceso de selección, comprometer a la persona jurídica y para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado: esto cuando su facultad esté limitada.
Copia del Certificado (s) de Existencia y Representación Legal de cada integrante, expedido con fecha no superior a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta y/o del Registro Mercantil con actividad mercantil afin con objeto del presente Proceso, expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de presentación de la Oferta, exigencia que no aplica respecto de la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.
Copia Registro Único de Proponentes de cada integrante en firme, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a un mes a la fecha de presentación de la propuesta.
Objeto social le permita desarrollar el objeto del contrato a celebrarse.
Duración del Proponente plural, por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.
Aportar la autorización del representante legal para desarrollar el presente proceso de selección, comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la oferta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado: esto cuando su facultad esté limitada.
Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al cumplimiento 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, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos. (Adjuntar del revisor fiscal copia del documento de identificación, tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta central de Contadores). (Persona Jurídica)
Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al cumplimiento 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, del último mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. (Persona Natural)

El componente jurídico incorporará, la información que considere necesaria en la **verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes Jurídicos.**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

A. Formato de verificación de cumplimiento de Experiencia – Requisitos Técnicos Adicionales – COMPONENTE TECNICO

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES	Verificación		
	Cumple	No Cumple	Observaciones
PROPONENTE			

C. Formato de verificación de cumplimiento de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional
[ajustar de acuerdo con lo requerido como habilitante en cada proceso] **COMPONENTE FINANCIERO**

Proceso de Contratación [Insertar información]

Proponente:

REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES	Verificación		
	Cumple	No Cumple	Observaciones
Capacidad Financiera			
Copia del RIT y RUT para verificación			
Índice de liquidez			
Índice de endeudamiento			
Razón de Cobertura de Intereses			
Indicadores Financieros Adicionales:			
Capital de Trabajo			
Capacidad Organizacional			
Rentabilidad sobre activo			
Rentabilidad del patrimonio			

[Incluir requisitos conforme la necesidad establecida en el presente pliego]

El componente financiero incorporará la información que considere necesaria en la **verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes Financieros.**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

C. Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes

Proceso de Contratación FFDS-SAMC- - 2015

Proponente:

	Verificación		
	Cumple	No Cumple	Observaciones
REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES			
Capacidad Financiera			
Copia del RIT y RUT para verificación			
Índice de liquidez			
Índice de endeudamiento			
Razón de cobertura de intereses			
Capacidad Organizacional			
Rentabilidad del activo			
Rentabilidad del patrimonio			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Apéndice 3 - Formato de informe de evaluación de Ofertas.

Proceso de Contratación FFDS-SAMC- - 2015

Evaluación Económica

Proponente				
Puntaje obtenido				

Evaluación Técnica

Proponente				
Puntaje obtenido				

Incentivo a la Industria Nacional

Proponente				
Puntaje obtenido				



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Apéndice 4 - Formato Información Financiera.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

**FORMATO
INFORMACIÓN FINANCIERA**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:

NIT O C.C.:

FECHA DE CORTE A: 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

ACTIVO	PASIVO Y PATRIMONIO
ACTIVO CORRIENTE	PASIVO CORRIENTE
ACTIVO TOTAL	PASIVO TOTAL
	PATRIMONIO
ANEXAR LOS ESTADOS FINANCIEROS	CORTE A 31 DE DIC 2014
ESTADO DE P&G	UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL
	GASTOS DE INTERESES

CERTIFICACION INDICADORES ADICIONALES

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE

C.C.

CONTADOR

NOMBRE

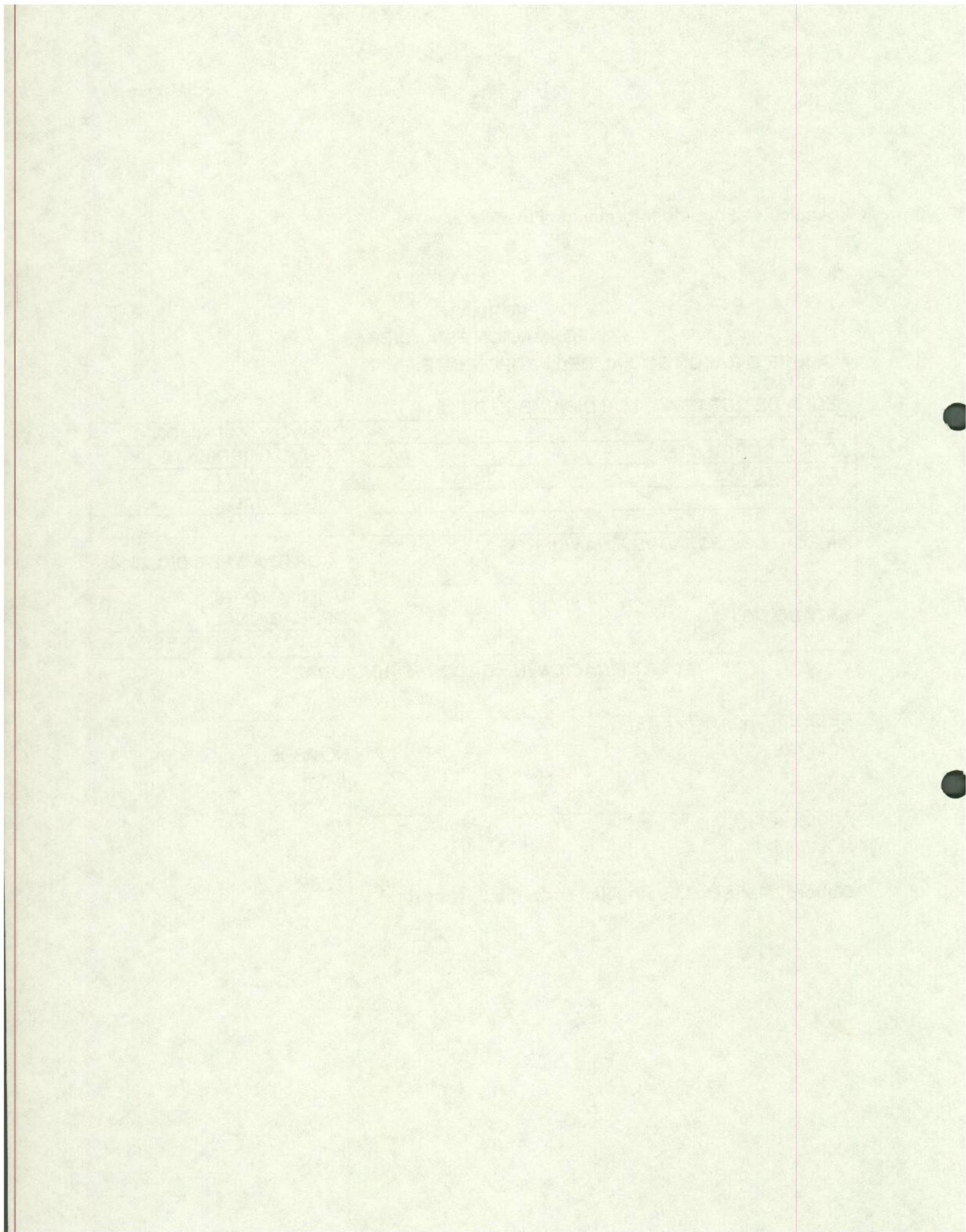
T.P.N.

REVISOR FISCAL

NOMBRE

C.C.

Elaboró: María De Los Angeles Ledesma G. (Asesora)





**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD
COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIONES**

La Secretaria Técnica del Comité Asesor, hace constar que en la sesión llevada a cabo el día 04 de agosto de 2015 en la Sala de Juntas de la Dirección Administrativa de la SDS, se reunió el Comité Asesor de Contratación y Adjudicaciones con la asistencia de los siguientes miembros:

INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO:

OLGA LUCIA RUIZ MORA
Subsecretaria Corporativa

HENRY CELEMIN RODRIGUEZ
Delegado del Subsecretario de Gestión Territorial,
Participación y Servicio a la Ciudadanía

MARIA PATRICIA GONZÁLEZ CUELLAR
Delegada del Subsecretario de Salud Pública

LUIS JAIME HERNANDEZ NIZO
Delegado del Subsecretario de Planeación y Gestión
Sectorial

INTEGRANTES SIN VOTO / ASISTENTES

Carmen Lucia Tristancho Cediell
Directora Administrativa

Jenny Madeleine Pomar Castaño
Subdirectora de Contratación

Emiro Jose Garcia Palencia
Jefe Oficina de Control Interno

Martha Alejandra Parra
Profesional Especializada

Maria del Pilar Moreno
Profesional Especializada

Hernando Ardila González
Oficina de Control Interno

Lorena Osorio
Profesional Especializada

Angie Julieta Rojas
Profesional Especializada

Cris Reyes Gomez
Profesional Especializada

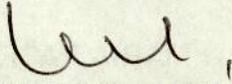
Con el fin de tratar, entre otros los asuntos relacionados en el siguiente orden del día:

(...) 4. Aprobar la publicación del Pliego definitivo del proceso **FFDS-SAMC-004**, cuyo objeto es: **"ACTUALIZAR TECNOLÓGICAMENTE LOS PORTALES WEB EXTRANET E INTRANET DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS DADOS POR LA "GUÍA SITIOS WEB 3.0" Y CON BASE EN LAS PAUTAS DE ACCESIBILIDAD PARA EL CONTENIDO WEB, SEGÚN LA NORMA WCAG 2.0"** .

El cual fue debatido, dando origen a la siguiente decisión:

Se aprueba la publicación del Pliego definitivo del proceso **FFDS-SAMC-004**, cuyo objeto es: **"ACTUALIZAR TECNOLÓGICAMENTE LOS PORTALES WEB EXTRANET E INTRANET DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS DADOS POR LA "GUÍA SITIOS WEB 3.0" Y CON BASE EN LAS PAUTAS DE ACCESIBILIDAD PARA EL CONTENIDO WEB, SEGÚN LA NORMA WCAG 2.0"** .

Dado en Bogotá D.C. a los (04) días del mes de agosto de 2015.


JENNY MADELEINE POMAR CASTAÑO
Subdirectora de Contratación
Secretaria del Comité de Contratación

COMPONENTE	FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO / CATEGORIA	FIRMA	FECHA
JURIDICO	Proyectado por: Contratista	Pablo González - Asistente Subdirección de Contratación.		04/08/2015
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para la firma.				