
 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Código: 114 -JUR - GUI 01 V.04</p>	<p>Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea León Nuñez Jorge Alfonso Niño Martínez</p> <p>Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristancho Subdirectora de Contratación</p> <p>Aprobado por: Carmen Lucia Trisancho Cediel Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	--	---

## INVITACION PÚBLICA – FFDS – MC – 016- 2012

**1. OBJETO:** La Prestación Del Servicio De Mantenimiento Preventivo Y Correctivo De Los Equipos De Ventilación Mecánica Y Aire Acondicionado De La Secretaria Distrital De Salud.



### 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para el cumplimiento del objeto anteriormente descrito es necesario el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

**2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS EQUIPOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE VENTILACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO A LOS QUE DEBE HACERSELE MANTENIMIENTO:**



**2.1.1. SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO (Unidades condensadoras, manejadoras y minisplit)**

#	Aplicación	Tipo Equipo	Marca	Modelo	Ubicación
1	A.A.	CARRIER		O0108KJ11XCS	BANCO TEJIDOS
2	A.A.	MINI SPLIT	CARRIER	38CKC048-X5	BANCO TEJIDOS
3	A.A.	MINI SPLIT	CARRIER	38CKC048-X5	BANCO TEJIDOS
4	A.A.	MANEJADORA 1 A	LG	LMNC092LQA0	EDIF. AD / TIVO
5	A.A.	MANEJADORA 1 B	LG	LMNC092LQA0	EDIF. AD / TIVO
6	A.A.	MANEJADORA 1 C	LG	LMNC092LQA0	EDIF. AD / TIVO
7	A.A.	CONDENSADORA 0	LG	L4UC306FAO	EDIF. AD / TIVO
8	A.A.	MANEJADORA 2 A	LG	LMNC092LQA0	EDIF. AD / TIVO
9	A.A.	MANEJADORA 2 B	LG	LMNC092LQA0	EDIF. AD / TIVO
10	A.A.	CONDENSADORA 1	LG	L4UC306FAO	EDIF. AD / TIVO

	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA Código: 114 -JUR - GUI 01 V.04</b>	Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea León Nuñez Jorge Alfonso Niño Martínez Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristancho Subdirectora de Contratación Aprobado por: Carmen Lucía Tristán Cediel Directora Jurídica y de Contratación	
---	--	---	---

11	A.A.	MANEJADORA 3 A	LG	LMNC092LQA0	EDIF. HEMOCENTRO
12	A.A.	MANEJADORA 3 B	LG	LMNC092LQA0	EDIF. HEMOCENTRO
13	A.A.	MANEJADORA 3 C	LG	LMNC092LQA0	EDIF. HEMOCENTRO
14	A.A.	CONDENSADORA 3	LG	L4UC306FAO	EDIF. HEMOCENTRO
15	A.A.	MANEJADORA 4 A	LG	LMNC092LQA0	EDIF. LABORATORIO
16	A.A.	MANEJADORA 4 B	LG	LMNC092LQA0	EDIF. LABORATORIO
17	A.A.	MANEJADORA 4 C	LG	LMNC092LQA0	EDIF. LABORATORIO
18	A.A.	CONDENSADORA 4	LG	L4UC306FAO	TERRAZA PISO 5
19	A.A.	MANEJADORA 5	YORK	YJEA09FSADA	HEMOCENTRO ALTO
20	A.A.	CONDENSADORA 5	YORK	YJEA09FSADA	HEMOCENTRO ALTO
21	A.A.	MANEJADORA 6	YORK	YJEA09FSADA	HEMOCENTRO BAJO
22	A.A.	CONDENSADORA 6	YORK	YJEA09FSADA	HEMOCENTRO BAJO
23	A.A.	MANEJADORA 7	YORK	YJEA09FSADA	LABORATORIO P 1
24	A.A.	CONDENSADORA 7	YORK	YJEA09FSADA	LABORATORIO P 1
25	A.A.	MANEJADORA 8	YORK	YJEA09FSADA	CRUE PISO 1
26	A.A.	CONDENSADORA 8	YORK	YJEA09FSADA	TERRAZA PISO 6
27	A.A.	MANEJADORA 9		U0108KJ11XCS	HEMOCENTRO
28	A.A.	CONDENSADORA 9A		38CKC048-X5	HEMOCENTRO
29	A.A.	CONDENSADORA 9B		38CKC048-X5	HEMOCENTRO
30	A.A.	MANEJADORA 10			
31	A.A.	CONDENSADORA 10			
32	A.A.	MANEJADORA 11			CRUE SALA SITUACIONAL
33	A.A.	CONDENSADORA 11			CRUE SALA SITUACIONAL
34	A.A.	MANEJADORA 12		39MW10C0108	

EBB

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p align="center"><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p> <p align="center"><b>INVITACIÓN PUBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA Código: 114 –JUR – GUI 01 V.04</b></p>	<p>Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea León Nuñez Jorge Alfonso Niño Martínez Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristancho Subdirectora de Contratación Aprobado por: Carmen Lucia Trisancho Cediel Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	--	---

35	A.A.	CONDENSADORA 12A		38CKC048-X5	
36	A.A.	CONDENSADORA 12B		38CKC048-X5	
37	A.A.	CASIBA	DAE-1P	DUCHA DE AIRE ESTERIL	
		SIST. MONITOREO Y CONTROL	AUTOMATED LOGIC		

### 2.1.2. SISTEMA DE VENTILACIÓN Y EXTRACCION MECANICA

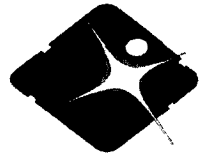
#	Aplicación	Tipo Equipo
1	V.M.	Ventilador Extracción de 30" DWDI-FC 14700 CFM, 7.5 HP.
2	V.M.	Ventilador Extracción de 30" DWDI-FC 16650 CFM, 7.5 HP.
3	V.M.	Ventilador Sum. De 18" SISW_FC 3300 CFM, 1.8 HP.
4	V.M.	Ventilador Sum. De 30" SISW-FC 7500CFM, 7.5 HP.
5	V.M.	Ventilador Extracción de 16" SISW-FC 3600 CFM, 1 HP.
6	V.M.	Ventilador Extracción de 27" SISW-FC 7200 CFM, 3 HP.
7	V.M.	Equipo Aire Acondicionado marca York mod. BRCS 01818D serie 127437
8	V.M.	Ventilador Sum. De 30", 9 HP 10250 CFM.
9	V.M.	Ventilador Extracción de 36", 4 HP 14700 CFM.
10	V.M.	Ventilador Sum. De 22", 3 HP 5600 CFM.
11	V.M.	Ventilador Sum. De 24", 3 HP 10560 CFM.
12	V.M.	Ventilador Sum. De 15", 1.8 HP 3000 CFM.
13	V.M.	Ventilador Extracción de 8", 0.4 HP 400 CFM.
14	V.M.	Ventilador Extracción de 22", 2 HP 4400 CFM.
15	V.M.	Ventilador Sum. De 22", 3 HP 7500 CFM.
16	V.M.	Ventilador Extracción de 20", 1.8 HP 3100 CFM.
17	V.M.	Ventilador Sum. De 15", 1.8 HP 3100 CFM.
18	V.M.	Ventilador Extracción de 18", 1 HP 4450 CFM.
19	V.M.	Ventilador Extracción de 27", 3.6 HP 5600 CFM.
20	V.M.	Ventilador Sum. De 12", 3 HP 400 CFM.
21	V.M.	Ventilador Extracción de 15", 0.6 HP 1650 CFM.
22	V.M.	Ventilador Extracción de 18", 1.8 HP 3300 CFM
23	V.M.	Ventilador Extracción de 20", 1.8 HP 3400 CFM.
24	V.M.	Ventilador Extracción de 24", 3 HP 6300 CFM.
25	V.M.	Ventilador Extracción de 22", 1.8 HP 4000 CFM.



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**INVITACIÓN PÚBLICA  
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA  
Código: 114 -JUR - GUI 01 V.04**


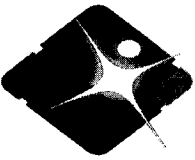
Elaborado por:  
Jose Luis Moreno Lozano  
Zulma Andrea León Nuñez  
Jorge Alfonso Niño Martínez  
Revisado por:  
Blanca Cecilia Torres  
Cristiancho  
Subdirectora de Contratación  
Aprobado por:  
Carmen Lucía Tristáncho  
Cediel  
Directora Jurídica y de  
Contratación



26	V.M.	Ventilador Extracción de 10", 0.4 HP 600 CFM.
27	V.M.	Ventilador Sum. De 16", 2 HP 4900 CFM.
28	V.M.	Ventilador Sum. De 22", 4 HP 5700 CFM.
29	V.M.	Ventilador Sum. de 16", 2 HP 4200 CFM.
30	V.M.	"Ventilador Sum de 16", 2 HP 4900 CFM.
31	V.M.	Ventilador Extracción. De 20", 1.8 HP 3600 CFM.
32	V.M.	Ventilador Sum. de 22", 1.8 HP 4250 CFM.
33	V.M.	Ventilador Extracción de 24", 3 HP 5500 CFM.
34	V.M.	Ventilador Sum. de 24", 5 HP 8800 CFM.
35	V.M.	Ventilador Sum. de 24", 5 HP 8800 CFM.
36	V.M.	Ventilador Sum. De 16", 3 HP 3200 CFM.
37	V.M.	Ventilador Sum. de 16", 3 HP 2300 CFM.
38	V.M.	Ventilador Extracción de 18", 1.8 HP 3950 CFM
39	V.M.	Ventilador Extracción de 24", 3 HP 5530 CFM
40	V.M.	Ventilador Sum. de 24", 3 HP 7250 CFM.
41	V.M.	Ventilador Sum. de 15", 1 HP 1560 CFM.
42	V.M.	Ventilador Equiprac 39 LG-08, 4000 1.25.
43	V.M.	Ventilador Equiprac 39 LG-08, 3600 1.25.
44	V.M.	Ventilador Equiprac 39 LG-08, 4000 1.25.
45	V.M.	Ventilador Equiprac 39 LG-08, 4000 1.25.
46	V.M.	Ventilador Equiprac 39 LG-08, 9200 1.25.
47	V.M.	Ventilador Equiprac 39 LG-08, 9200 1.25.
48	V.M.	Ventilador Equiprac 39 LG-08, 9200 1.25.
49	V.M.	Ventilador Equiprac 39 LG-08, 9200 1.25.
50	V.M.	Ventilador Equiprac 39 LG-08, 9200 1.25.
51	V.M.	Ventilador Equiprac 39 LG-08, 8100 1.25.
52	V.M.	Ventilador Equiprac 39 LG-08, 8100 1.25.
53	V.M.	Ventilador Equiprac 39 LG-08, 8100 1.25.
54	V.M.	Ventilador Equiprac 39 LG-08, 8100 1.25.
55	V.M.	Ventilador Equiprac 39 LG-08, 8100 1.25.
56	V.M.	Unidad Acondicionadora, marca Carrier, modelo 39L-10.
57	V.M.	Unidad Condensadora, marca Carrier, modelo E10HI-012H1.
58	V.M.	Unidad Acondicionadora, marca Carrier, 400 CFM.
59	V.M.	Unidad Condensadora, marca Carrier, modelo E10AE-012H1.
60	V.M.	Unidad Acondicionadora, marca Carrier, modelo 39L-03.
61	V.M.	Unidad Acondicionadora, marca Carrier, modelo 39L-03.
62	V.M.	Unidad Condensadora, marca Carrier, modelo E10V-048H1
63	V.M.	Unidad Condensadora, marca Carrier, modelo E10V-060H1.
64	V.M.	Unidad Acondicionadora, marca Carrier, 400 CFM.
65	V.M.	Unidad Condensadora, marca Carrier, modelo E10AE-012H1

4

886

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p align="center"><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p> <p align="center"><b>INVITACIÓN PUBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA Código: 114 -JUR - GUI 01 V.04</b></p>	<p>Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea León Nuñez Jorge Alfonso Niño Martínez Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristancho Subdirectora de Contratación Aprobado por: Carmen Lucia Tristrancho Cediel Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	--	---

66	V.M.	Unidad Acondicionadora, marca Carrier, modelo 39L-10.
67	V.M.	Unidad Condensadora, marca Carrier, modelo E10HI-012H1
68	V.M.	Unidad Acondicionadora, marca Mini Split de 24000 BTU Modelo YCU245N+SLC024H
69	V.M.	Unidad Condensadora, marca Carrier, modelo E10HI-012H1
70	V.M.	Ventilador, tipo Hongo, modelo GB-160 HP-7
71	V.M.	Extractos Broan, modelo 676.
72	V.M.	Ventilador, tipo Hongo, modelo GB-100 - 4
73	V.M.	Unidad Acondicionadora, marca Carrier mod. 45 CEA08226DI serie G001802.
74	V.M.	Unidad Condensadora marca Equiprac mod. 09AB-008-2 serie G001802.
75	V.M.	Ventilador, tipo Hongo, modelo GB-300 HP-50.
76	V.M.	VENTILACIÓN LOREN COOK 180CPV CTO MÁQUINAS


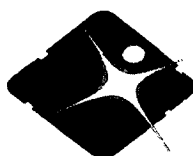
### 2.1.3. ACTIVIDADES GENERALES:

El contratista, debe desarrollar las siguientes actividades durante la ejecución del contrato de mantenimiento:

- a. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de ventilación y aire acondicionado del Centro Distrital de Salud.
- b. Suministrar los repuestos y accesorios que sean necesarios para su mantenimiento.
- c. Realizar visitas mensuales de mantenimiento preventivo a los equipos de aire acondicionado las cuales deben incluir Ajustes a la Temperatura del aire suministrado de acuerdo con las características técnicas de los equipos.
- d. Ajustes a la Temperatura del aire de retorno de acuerdo con las características técnicas de los equipos
- e. Ajustes al Amperaje de los compresores, motores acondicionadores y condensadores de acuerdo con las características técnicas de los equipos
- f. Ajustes al Voltaje de los compresores y motores acondicionadores y condensadores, de acuerdo con las características técnicas de los equipos
- g. Limpieza, ajuste de tornillos y pintura de los Gabinetes
- h. Mantenimiento del Evaporador: así: Aislamiento térmico, limpieza de filtros, sondeo drenajes, alineación de poleas, tensión de correas, limpieza rotor, lavado de serpentín, engrase y estado del eje, lubricación de rodamientos, ajuste bulbo válvula expansión, ajuste conexiones eléctricas, limpieza de ductos y rejillas.
- i. Mantenimiento del Condensador así: Limpieza del rotor y eje, lavado serpentín, lubricación rodamientos, operación presostatos, ajuste conexiones eléctricas
- j. Mantenimiento de los compresores así: Localizando y corrigiendo las fugas de aceite o refrigerante, medir el nivel de aceite; revisar el presostato de aceite, los presostatos Alta/baja, termo censor, resistencia cárter y sonido de operación.
- k. Revisar y ajustar los mandos o indicadores y las conexiones eléctricas de los tableros

4

EPB

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Código: 114 -JUR - GUI 01 V.04</p>	<p>Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea León Nuñez Jorge Alfonso Niño Martínez</p> <p>Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristiancho Subdirectora de Contratación</p> <p>Aprobado por: Carmen Lucia Tristáncho Cediel Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	--	---


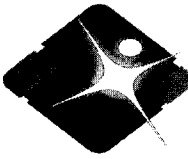
- l. Verificar el estado del circuito de refrigeración en lo que hace relación al filtro secador, indicador de líquido, indicador de humedad, válvula de paso y aislamiento de tubería.
- m. Calibrar el control de temperatura y de humedad.
- n. Limpieza del tanque de humectación.
- o. Verificar y corregir los filtros obstruidos
- p. Verificar y corregir el flujo del aire de acuerdo a las características técnicas de los equipos.

#### 2.1.4. REALIZAR VISITAS BIMESTRALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS DE VENTILACIÓN QUE INCLUYA:

- a. Revisión de automáticos, relés bimetalicos, contactores y pulsadores.
- b. Revisar el estado del motor en lo que hace relación a: revoluciones por minuto, caballos de fuerza, estado de las balineras, voltaje, amperaje de placa y consumo
- c. Revisar el estado del ventilador en sus diferentes componentes: Rotor, chumaceras, lonas, cono, base, polea motor, polea ventilador, revoluciones por minuto, correas, alineación, filtro aire, filtros especiales, ductos, rejillas, difusores, tensión, pintura, balanceo y balineras.
- d. Realizar en cada visita bimestral: Ajuste de tornillos, lavado de ventiladores, limpieza de ejes, limpieza de cuarto de máquinas, engrase de rodamientos, limpieza de rotores y limpieza del drenaje.
- e. Limpieza del bimetálico, rotores, rejillas, revisión escapes, aislamientos, limpieza lubricación motores, alineación poleas, tensión de correas, revisión ejes, revisión amperaje del motor y verificación del voltaje promedio.
- f. Suministrar los insumos que normalmente se requieren para mantener en servicio los equipos, tales como aceite, refrigerantes, fusibles, filtros y correas.
- g. Elaborar un presupuesto previo al mantenimiento correctivo de daños imprevistos. Dicho presupuesto debe ser aprobado previamente por el supervisor del contrato, para iniciar la reparación.
- h. Hacer entrega en cada visita del reporte técnico con recomendaciones y observaciones.
- i. Adjuntar a la factura el reporte técnico que incluya los trabajos realizados conjuntamente con la autorización para la realización de los mantenimientos correctivos.
- j. Asumir los daños que se presenten en desarrollo del objeto contratado cuando se deriven de la negligencia o errores propios.
- k. Realizar el servicio de mantenimiento con personal técnico capacitado y con experiencia en transferencias.
- l. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe respecto de la evolución de su objeto y alcances, especificando el estado actual de los equipos, relación de los repuestos instalados, y un reporte técnico especificando las condiciones de funcionamiento de cada equipo.

y

EPB

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Código: 114 –JUR – GUI 01 V.04</p>	<p>Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea León Nuñez Jorge Alfonso Niño Martínez</p> <p>Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristancho</p> <p>Subdirectora de Contratación</p> <p>Aprobado por: Carmen Lucia Trisancho Cediel</p> <p>Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	--	---

- m. Presentar para el pago, documento que acredite el pago de los aportes a la Seguridad Social, acorde con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- n. Las demás que se requirieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

### 2.1.5. SUMINISTRO REPUESTOS E INSUMOS.

El contratista debe informar, mediante el respectivo formato de asistencia técnica, la clase de mantenimiento tanto preventivo como correctivo que debe practicar y especificar con claridad el equipo sobre el cual se va a trabajar.

- Cuando se trate de mantenimientos correctivos correspondientes a un cambio de repuesto por el desgaste legítimo que produce la operación normal del equipo, el contratista debe adjuntar al formato una cotización de los repuestos o suministros que requiera, para la respectiva aprobación y autorización por parte del supervisor del contrato.
- Cuando se trate de mantenimientos correctivos, producto de una **situación de emergencia**, el contratista debe actuar con la diligencia que amerita el hecho, adquiriendo e instalando los repuestos para poner nuevamente en operación los equipos o maquinaria objeto de la emergencia. Posteriormente, debe presentar el formato diligenciado de asistencia técnica, la factura de compra correspondiente y de los repuestos cambiados, con el fin de que el supervisor del contrato realice la verificación y aprobación.
- 24 horas en caso de emergencia, incluido el suministro de repuestos e insumos y/o elementos para mejoras del sistema de Ventilación y Aire Acondicionado instalados y en operación en el Centro Distrital de Salud.


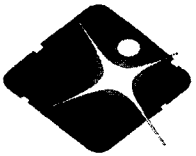
### 2.1.6. MEJORA DE EQUIPOS Y/O ACTUALIZACIONES AL SISTEMA.

Entiéndase, dentro de este ítem, componentes como: Software, Hardware (displays electrónicos, discos de almacenamiento de información, memoria para mejorar velocidad de los equipos, tarjetas de red, Dispositivos electrónicos de control, indicadores de humedad, Censores de CO2, Control de flujote aire, controladores remotos etc.).

Para efectuar el suministro e instalación de esta clase de componentes o dispositivos el contratista deberá informar, mediante el respectivo formato de asistencia técnica, la clase de mejora o actualización que se requiere y para que componente del sistema, adjuntando una cotización para su respectiva aprobación y autorización por parte de la supervisión del contrato.

4

epb

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Código: 114 -JUR - GUI 01 V.04</p>	<p>Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea León Nuñez Jorge Alfonso Niño Martínez Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristancho Subdirectora de Contratación Aprobado por: Carmen Lucia Trisancho Cediel Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	--	---

**3. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato resultante del presente proceso de selección, tendrá un plazo de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato suscrita entre el Supervisor y el Contratista, previo perfeccionamiento y legalización.

**4. FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será pagado por servicios prestados, en periodos mensuales vencidos, previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda. En dicho documento, se debe discriminar el valor correspondiente a las visitas de mantenimiento y de igual forma, el valor de los repuestos o insumos autorizados por el supervisor del contrato y utilizados por el contratista para la realización de los mantenimientos, tanto preventivos como correctivos.

La factura o cuenta de cobro debe estar acompañada de la certificación de pago a la Seguridad Social (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales del periodo, informe del supervisor, recibo a satisfacción. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.

**PARÁGRAFO:** En caso de emergencia que implique la continuidad de operación del sistema, la supervisión del contrato podrá disponer del presupuesto establecido como mano de obra, para la adquisición de repuestos.

## 5. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL


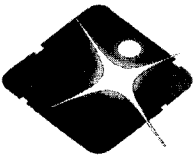
La entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el contrato resultante del presente proceso de selección con cargo al rubro código No. 312020501, denominado Mantenimiento Entidad, para la vigencia 2012, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 6671 del 21 de Septiembre de 2012 por un valor de \$ 56.000.000.

## 6. CAUSALES DE RECHAZO:

1. Cuando la propuesta no se ajuste a las condiciones de la invitación, es decir, cuando le falta alguno de los documentos esenciales o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando al proponente se le haya requerido para que subsane o aclare un documento de la propuesta y no lo haga dentro del término que establezca la entidad, o subsane de manera deficiente.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, hagan parte a otro proponente que también haya presentado propuesta.
5. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el procedimiento de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar la


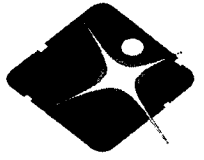
SECRETARÍA. *EB*



	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p> <p><b>INVITACIÓN PUBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA Código: 114 –JUR – GUI 01 V.04</b></p>	<p>Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea León Nuñez Jorge Alfonso Niño Martínez</p> <p>Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristancho</p> <p>Subdirectora de Contratación</p> <p>Aprobado por: Carmen Lucia Tristancho Cediel</p> <p>Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	---	---

6. Cuando el proponente si es persona natural o el representante legal, los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones legales vigentes.
7. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o en lugar diferente al indicado en esta invitación o después de la fecha y hora fijadas en el cronograma de esta invitación.
8. Cuando la vigencia de la propuesta sea inferior al solicitado en esta invitación
9. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente invitación.
10. En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente supere valor del presupuesto oficial.
11. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de la propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales haya infringido las normas relativas a lavados de activos.
12. Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratorias de incumplimiento, declaratorias de caducidad) y la entidad corrobore que dicha información **NO** es veraz de acuerdo con lo establecido en la numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993.
13. Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
14. La no presentación del poder con nota de presentación personal ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
15. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedad.
16. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de República.
17. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciantes no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
18. Cuando el proponente sea declarado como **NO CUMPLE** en algunos de los aspectos jurídicos, financieros (cuando se requiera) técnicos de verificación de su propuesta.
19. Si se trata de personas jurídicas nacionales o extranjeras, su duración no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre. Deben tener domicilio en Colombia o sucursal y su objeto social debe permitirle ejecutar el objeto del contrato.
20. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de la persona que suscribe el documento.

**NOTA:** Las anteriores causales descritas en este documento serán las únicas causales de rechazo de la oferta, y las contenidas en los documentos técnicos y anexos se tomarán como no escritas.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p> <p><b>INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA Código: 114 –JUR – GUI 01 V.04</b></p>	<p>Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea León Nuñez Jorge Alfonso Niño Martínez Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristancho Subdirectora de Contratación Aprobado por: Carmen Lucia Tristancho Cediel Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	---	---

## 7. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO.



**LA SECRETARÍA** podrá declarar desierto el presente procedimiento cuando:

1. Habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
2. Cuando ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en la presente invitación.
3. Cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

## 8. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El proceso de selección que se adelanta, se desarrollará según la cronología establecida a continuación.

<p>1. Invitación Pública y Estudios Previos. Estos documentos podrán ser consultados de manera física en el Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C o en medio magnético en la pagina Web: <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>; <a href="http://www.contratacion.gov.co">www.contratacion.gov.co</a></p>	<p>Noviembre 21 de 2012</p>
<p>2. Recepción de ofertas y cierre. Las ofertas se recibirán en el Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C.</p>	<p>Desde noviembre 21 Hasta el 26 de Noviembre a las 4:00 P.M.</p>
<p>3. Verificación de Requisitos habilitantes al proponente que ofertó el precio más bajo.</p>	<p>Noviembre 27 de 2012</p>
<p>4. Término para subsanar requisitos habilitantes. Se deberán allegar las aclaraciones y/o requerimientos realizados para subsanar al Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C.</p>	<p>Noviembre 28 de 2012 a las 3:00 P.M.</p>
<p>5. Publicación de Informe de Requisitos habilitantes del proponente que ofertó el precio más bajo. El informe de requisitos habilitantes se publicaran en la pagina Web: <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>; <a href="http://www.contratacion.gov.co">www.contratacion.gov.co</a></p>	<p>Noviembre 29 de 2012</p>

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACIÓN PUBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA Código: 114 –JUR – GUI 01 V.04</p>	<p>Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea León Nuñez Jorge Alfonso Niño Martínez Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristancho Subdirectora de Contratación Aprobado por: Carmen Lucia Trisancho Cediel Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	--	---

<p>6. Observaciones al Informe de Evaluación y requisitos Habilitantes. Se recibirán en el Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C o en medio electrónico en el correo electrónico: <a href="mailto:contratación@saludcapital.gov.co">contratación@saludcapital.gov.co</a></p>	<p>Noviembre 30 de 2012</p>
<p>7. Respuestas a las observaciones y Comunicación de aceptación o declaración de desierta, se publicaran en la pagina Web: <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>; <a href="http://www.contratación.gov.co">www.contratación.gov.co</a></p>	<p>Diciembre 03 de 2012</p>

**NOTA: Advirtiéndole que el proponente con la propuesta más baja, no lograse subsanar el requerimiento realizado por la entidad o lo realizare de forma deficiente, y teniendo en cuenta que el procedimiento establecido por la normativa vigente nos indica que debemos realizar el mismo procedimiento con la segunda propuesta más baja y así sucesivamente, este cronograma será modificado según el desarrollo del proceso.**

## 9. ADENDAS

Con el objeto de precisar el contenido y/o alcance de los lineamientos y resolver las solicitudes de modificación y/o aclaración adicionales de los interesados, LA ENTIDAD expedirá las adendas pertinentes dentro del término establecido en el cronograma del proceso.



El plazo máximo dentro del cual se pueden expedir ADENDAS es de un (1) día hábil, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas.

La entidad publicará las adendas a la Invitación a través del SECOP, como también en la página Web [www.contratacionbogota.gov.co](http://www.contratacionbogota.gov.co) link portal de contratación a la vista, ruta procesos en curso, tipo de proceso Procesos Mínima Cuantía - Entidad Fondo Financiero Distrital de Salud.

## 10. DIRECCIÓN DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS U OFERTAS Y PUBLICACIÓN DEL PROCESO:

La propuesta debe presentarse en sobre cerrado (en original y dos (2) copia), con oficio remitido dirigido a la Dirección Jurídica – Subdirección de Contratación, radicado en la ventanilla de la Dirección Jurídica y de Contratación ubicada en el sexto (6) piso de la torre administrativa, en la carrera 32 No. 12-81, en horario y en la fecha establecida en el cronograma de esta invitación. En consecuencia, LA ENTIDAD, rechazará la oferta que sea entregada en lugar físico y/o electrónico diferente al indicado aquí o después de la fecha y hora fijadas en el cronograma de esta invitación. **No se aceptarán, y será causal de RECHAZO la propuesta enviada por correo, fax o cualquier otro medio telemático y/o radicada en cualquier otra dependencia distinta a la indicada en esta invitación.**

**NOTA: El interesado en presentar propuesta, deberá estar con prudente tiempo de antelación para la radicación de la propuesta, previendo cualquier tipo de contratiempo**

	<p style="text-align: center;"><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Código: 114 -JUR - GUI 01 V.04</b></p>	<p>Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea León Nuñez Jorge Alfonso Niño Martínez Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristancho Subdirectora de Contratación Aprobado por: Carmen Lucía Trisancho Cediel Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	--	---

**de orden público, incidente o logística propia del acceso al edificio, por lo que LA SECRETARÍA no se hace responsable de estos hechos.**

La entidad publicará la Invitación a través del SECOP pagina web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) , como también en la página web [www.contratacionbogota.gov.co](http://www.contratacionbogota.gov.co) link portal de contratación a la vista, ruta procesos en curso, tipo de proceso Procesos Mínima Cuantía - Entidad Fondo Financiero Distrital de Salud.

### **11. DIRECCION DE PRESENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y/O INFORME DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES**

Las observaciones a la invitación como al informe de evaluación y de requisitos habilitantes, podrán ser radicadas en el Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C o en medio electrónico en el correo electrónico: [contratacion@saludcapital.gov.co](mailto:contratacion@saludcapital.gov.co), en la fecha establecida en el cronograma de la presente invitación.


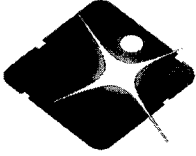
En consecuencia, **EL FONDO** no se hará responsable de las observaciones que sean entregadas en lugar físico y/o electrónico diferente al indicado aquí o después de la fecha y hora fijadas en el cronograma de esta invitación.

### **12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en esta invitación como el valor de la propuesta económica debe ser sobre todo lo requerido por LA ENTIDAD, no se aceptan propuestas parciales, debe presentarse en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), debe tener un índice, estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección. Los oferentes deberán presentar su propuesta, así:

En sobre cerrado (en original y 2 (dos) copias), con oficio remisorio dirigido a la Dirección Jurídica – Subdirección de Contratación. Esta propuesta debe contener la propuesta económica discriminando así: valor unitario y valor total por los bienes y/o servicios a ofrecer, discriminando el IVA, de acuerdo con las especificaciones definidas. Tener en cuenta para la propuesta económica el formato No. 5 de esta invitación.

**No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático y/o radicada en cualquier otra dependencia distinta a la indicada en esta invitación. Los proponentes deberán asumir todos los costos que genere la preparación de la propuesta, razón por la cual, LA SECRETARÍA no se hará responsable de dichas erogaciones, como quiera que correrán por cuenta y riesgo del proponente.**

	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Código: 114 –JUR – GUI 01 V.04</b>	Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea León Nuñez Jorge Alfonso Niño Martínez Revisado por: Blanca Cecilia Torres Crisnacho Subdirectora de Contratación Aprobado por: Carmen Lucia Trisancho Cediel Directora Jurídica y de Contratación	
---	--	--	---

### 13. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

La vigencia de la propuesta será de (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por la **SECRETARÍA**, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El sólo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a la **SECRETARÍA** a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

La demostración de las Condiciones Habilitantes que se **EXIGEN** para participar en éste proceso son las siguientes:

### 14. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES:

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Una vez determinado lo anterior, se realizará la verificación así:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE – NO CUMPLE
VERIFICACION TÉCNICA	CUMPLE – NO CUMPLE

#### 14.1 HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO:



##### 14.1.1. CONDICIONES RELATIVAS A LA CAPACIDAD JURÍDICA Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS

Los Proponentes individuales o que presenten su Propuesta bajo las formas asociativas permitidas por la ley, deben:

- a) Tener capacidad para contratar conforme a las normas legales (artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- b) Si se trata de personas jurídicas nacionales o extranjeras, su duración no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre. Deben tener domicilio en Colombia o sucursal y su objeto social debe permitirle ejecutar el objeto del contrato.

4

epb

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA Código: 114 -JUR - GUI 01 V.04</p>	<p>Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea León Nuñez Jorge Alfonso Niño Martínez Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristancho Subdirectora de Contratación Aprobado por: Carmen Lucía Tristán Cediel Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	--	---

- c) En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales cada miembro de la asociación debe cumplir individualmente con el requisito exigido en los literales a) y b).

Así, mismo debe haberse conformado antes de la fecha de presentación de la propuesta por un término de duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre de este procedimiento de selección.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la invitación deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente conforme a la Ley colombiana y a lo previsto en la invitación.

#### 14.1.2. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA.

Todos los Proponentes, esto es, todas las personas que presenten oferta de manera individual o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben presentar los documentos relacionados a continuación:

#### 14.1.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. FORMATO 1.

El proponente podrá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el formato establecido para el efecto. Lo importante para LA ENTIDAD es que la carta de presentación de la propuesta contenga todas las manifestaciones plasmadas en el formato No 1, por lo que no importa el modelo que se utilice, ni el orden de diligenciamiento, lo importante es que contenga toda la manifestación requerida y plasmada allí. En la carta de presentación de la propuesta se deberá indicar la calidad en la que se participa en el presente proceso, ya sea como: Persona natural, Persona jurídica, Consorcios o Uniones Temporales conformados por personas naturales o jurídicas, promesa de sociedad.

La carta de presentación de la propuesta podrá ser diligenciada en el Formato No. 1, de esta invitación éste tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder conforme a la ley, correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

#### 14.1.4. CÉDULA DE CIUDADANÍA, CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE) Ó CERTIFICACIÓN SOBRE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.

- a) Las personas naturales colombianas y extranjeras: Cédula de ciudadanía o extranjería según el caso. *EB*