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

## INVITACION PÚBLICA – FFDS – MC – 021-2012

**1. OBJETO:** Diseñar y aplicar encuesta a los usuarios externos del Laboratorio de Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud, evaluando el grado de satisfacción del servicio, cumpliendo con el numeral 4.2 de la Norma, NTC ISO 17025:05.

**2. OBLIGACIONES:** El proponente favorecido debe desarrollar entre otras las siguientes actividades:

1. Realizar el diseño de la encuesta de satisfacción del usuario externo y aplicarla a las 484 personas objeto de estudio, el cual será aprobado previamente por el Comité de Calidad del Laboratorio.
2. La recolección deberá llevarse a cabo en forma personal y no telefónica, debe realizarse en las direcciones suministradas por el Laboratorio de Salud Pública y cumplir con los estándares de organización archivística.
3. Realizar la encuesta mediante el modelo de evaluación TOP TWO BOXES (Método de alta exigencia dado que corresponde a la suma de las variables más favorables, por ejemplo: excelente, muy bueno).
4. Realizar la evaluación de la satisfacción del usuario externo mediante el diseño, implementación, sistematización, digitación, consolidación, análisis y evaluación con salidas descriptivas de la encuesta directa a través de los servicios ofrecidos por el Laboratorio de Salud Pública.
5. Realizar la evaluación del desempeño del Laboratorio de Salud Pública por los usuarios externos al mismo, incluyendo sistematizar y analizar la información obtenida de dicha evaluación, para conocer la percepción sobre el servicio ofrecido, que permita mediante la evaluación y retroalimentación de los clientes diseñar e implementar un plan de mejoramiento con tareas, responsables y plazos para trabajar por la mejora continua del sistema de gestión de calidad del laboratorio de Salud pública de la Secretaría Distrital de Salud.
6. Desarrollar en cada proceso la relación y percepción que el usuario tiene con el servicio específico ofrecido y los atributos que se requieren para satisfacer las necesidades.
7. Establecer cuáles son los atributos técnicos que debería desarrollar el Laboratorio de Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud.
8. Identificar las áreas que pueden mejorarse para fortalecer las relaciones con los usuarios externos y su satisfacción.
9. Garantizar la confidencialidad en el desarrollo de la metodología y procedimientos, en la evaluación de la satisfacción del usuario externo del Laboratorio de Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud.
10. Realizar la encuesta a los 484 usuarios externos del Laboratorio de Salud Pública en los grupos de trabajo de vigilancia del ambiente y el consumo y vigilancia de enfermedades, a través de los servicios que ofrece, a las Instituciones, públicas y privadas, (capacitación, asesoría y asistencia técnica, realización de ensayos, redes de laboratorio, convenios interinstitucionales).
11. Establecer la percepción de la calidad general en cada uno de los usuarios del Laboratorio de Salud Pública, así mismo establecer el impacto generado en la interacción de los procesos.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



Secretaría  
**SALUD**

ALCALDÍA MAYOR SANTA FE DE BOGOTÁ

12. Realizar una presentación parcial del avance de la encuesta y una final de los resultados de la evaluación del cliente externo en el Laboratorio de Salud Pública, durante el plazo de ejecución del contrato.
13. 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 y certificación de pago de aportes parafiscales del periodo.
14. Adjuntar con factura de cobro el informe final de la encuesta, incluidos los criterios de evaluación, según el caso.

#### Productos

1. Identificación de usuarios como son: 321 Laboratorios Clínicos, 27 Laboratorios de TSH Neonatal, 51 Laboratorio de Patología, 20 Laboratorios de Toxicología, 40 Laboratorios de la Red de Alimentos, 22 Empresas Sociales del Estado, Instituto Nacional de Salud, Invima, y Vigilancia en Salud Pública.
2. La recolección de la información deberá llevarse a cabo en forma personal y no telefónica, debe realizarse en las direcciones suministradas por el Laboratorio de Salud Pública y cumplir con los estándares de organización archivística.
3. Entregar soportes del estudio como son documentos, revisión bibliográfica, bases de datos y los demás que surjan como necesarios durante el desarrollo del estudio.
4. Entregar encuesta de satisfacción del usuario externo diseñada, implementada, sistematizada, consolidada, analizada, basada en la matriz de satisfacción del cliente externo el mapa de procesos y procedimientos del laboratorio y demás documentos con que cuenta el sistema de gestión de calidad del Laboratorio de Salud Pública.
5. Realizar el plan de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora de acuerdo con los resultados arrojados por la evaluación de satisfacción del usuario externo y entregarlo impreso y en medio magnético (CD 650 Megas).
6. Entregar Informe final siguiendo las normas vigentes nacionales e internacionales para la metodología del proyecto, en original y copia impresa además tres copias en medio magnéticas (CD 650 Megas), con los resultados de la evaluación de la satisfacción del usuario externo con un plan de ajuste y mejoramiento.
7. Elaboración de un informe que deberá contener como mínimo:
  - a. Procesamiento de la información y presentación de la medición a satisfacción de los servicios del laboratorio de salud pública de la secretaría distrital de salud, con su respectivo análisis cuantitativo y cualitativo.
  - b. Conclusiones y recomendaciones de los resultados de la aplicación de la encuesta, así mismo, deberán elaborar la presentación para ser expuesta ante la alta dirección.
  - c. Documento contentivo de plan de acciones correctivas y/o mejora, de acuerdo con los resultados de la encuesta.

#### 3. CONDICIONES TÉCNICAS:

1. Acreditar mínimo tres años de experiencia relacionada con el objeto contractual, para lo cual deberá anexar certificaciones, las cuales deben contener como mínimo nombre de la empresa, objeto, duración del contrato, estar expedidas en papel membreteado con los datos de la entidad.
2. Contar con el recurso humano, científico y técnico necesario para llevar a cabo de manera exitosa las entrevistas, a saber:

Cra. 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
www.saludcapital.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



Secretaría  
**SALUD**

ALCALDÍA MAYOR SANTA FE DE BOGOTÁ

CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA
4	Encuestador	Con experiencia mayor o igual a 2 años, a partir de la fecha de obtención de la matrícula profesional
1	Trabajador Social	Con experiencia relacionada con el objeto contractual, mayor o igual a 3 años, a partir de la fecha de obtención de la matrícula profesional.
1	Administrador de Empresas	Con experiencia relacionada con el objeto contractual, mayor o igual a 3 años, a partir de la fecha de obtención de la matrícula profesional.
1	Ingeniero de Sistemas	Con experiencia relacionada con el objeto contractual, mayor o igual a 3 años, a partir de la fecha de obtención de la matrícula profesional.
1	Investigador de Mercados	Con experiencia relacionada con el objeto contractual, mayor o igual a 4 años, a partir de la fecha de obtención de la matrícula profesional.

**4. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el Director de Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud.

**5. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades se desarrollarán en el Laboratorio de Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud de la ciudad de Bogotá, D.C.

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato resultante del presente proceso de selección, tendrá un plazo de dos (2) meses contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato suscrita entre el (la) Supervisor(a) y el (la) Contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legal ejecución.

**7. VALOR:** El valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es de Dieciséis Millones de Pesos M/Cte (\$16.000.000), Incluido IVA.

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 esta invitación.

NOTA: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobre pasar el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad, en caso que esta sobrepase el monto allí establecido, la propuesta será RECHAZADA.

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

**8. 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;

Cra. 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
www.saludcapital.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



Secretaría  
**SALUD**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

- 1) Un primer pago a la entrega de actividades realizadas hasta el primer mes de ejecución, el cual será del 50% del total del contrato, previo recibido a satisfacción por el supervisor del mismo, el cual equivale a la suma de: Ocho Millones de Pesos M/Cte (\$8.000.000).
- 2) El segundo pago a la entrega de actividades realizadas hasta el segundo mes de ejecución, el cual será del 50% del total del contrato, previo recibo recibido a satisfacción por el supervisor del mismo, el cual equivale a la suma de: Ocho Millones de Pesos M/Cte (\$8.000.000).

Los gastos que se generen para la legalización del contrato (Póliza, y otros que hubiere), serán asumidos por EL CONTRATISTA, al igual que los descuentos (ICA, Retención en la fuente y Estampillas entre otros, de acuerdo a la ley).

**9. 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. 33331331140102869-106 Denominado: "Salud para el buen vivir", para la vigencia 2012, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No.6667 del 21 de septiembre de 2012. Recursos de Inversión.

#### 10. CAUSALES DE RECHAZO.

1. Cuando la propuesta no se ajuste a las condiciones de la invitación, es decir, cuando carece de 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 si 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 ENTIDAD**.
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 el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
10. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente invitación.
11. En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente, supere valor del presupuesto oficial.

Cra. 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
www.saludcapital.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANA



Secretaría  
**SALUD**

ALCALDÍA MAYOR SANTA FE DE BOGOTÁ

12. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de 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.
13. 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.
14. Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Cuando el proponente sea declarado como **NO CUMPLE** en algunos de los aspectos jurídicos, financieros (cuando se requiera) técnicos de verificación de su propuesta.
20. 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.
21. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la 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.

**11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO: LA ENTIDAD** 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.

**12. CRONOGRAMA DEL PROCESO:** El proceso de selección que se adelanta, se desarrollará según la cronología establecida a continuación.

PROCEDIMIENTO	FECHA
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	7 de Noviembre de 2012

Cra. 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
www.saludcapital.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



Secretaría  
**SALUD**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

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.contratacionbogota.gov.co">www.contratacionbogota.gov.co</a>	
2. Observaciones. Se recibirán 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 vía electrónico en el correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@saludcapital.gov.co">contratacion@saludcapital.gov.co</a> .	9 de Noviembre de 2012
3. Respuesta a observaciones y expedición de Adendas (si hubiere lugar a ello). Las respuestas se publicaran en la pagina Web: <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> ; <a href="http://www.contratacionbogota.gov.co">www.contratacionbogota.gov.co</a>	13 de Noviembre de 2012
4. 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.	15 de Noviembre de 2012
5. Verificación de Requisitos habilitantes al proponente que oferto el precio más bajo.	16 de Noviembre de 2012
6. 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.	19 de Noviembre de 2012
7. 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.contratacionbogota.gov.co">www.contratacionbogota.gov.co</a>	20 de Noviembre de 2012
8. 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:contratacion@saludcapital.gov.co">contratacion@saludcapital.gov.co</a>	21 de Noviembre de 2012
9. 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.contratacionbogota.gov.co">www.contratacionbogota.gov.co</a>	22 de Noviembre de 2012

**NOTA:** Advirtiendo 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.

Cra. 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
[www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co)  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANANA

**13. 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 y prorrogará, si fuere necesario, el plazo del cierre del proceso de selección.

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.

Una vez recibidas las propuestas el cronograma del proceso de selección podrá ser modificado.

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.

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

La propuesta debe presentarse en sobre cerrado (en original y copia), con oficio remitario 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 de orden público, incidente o logística propia del acceso al edificio, por lo que **LA ENTIDAD** no se hace responsable de estos hechos.

La entidad publicará 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.

#### **15. DIRECCIÓN 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.



Secretaría  
**SALUD**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

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.

### 16. 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 copia), con oficio remitario 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 anexo 2 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 ENTIDAD no se hará responsable de dichas erogaciones, como quiera que correrán por cuenta y riesgo del proponente.**

**17. 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 ENTIDAD**, 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 solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a **LA ENTIDAD** a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

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

**18. 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

ef

ef

Cra. 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
www.saludcapital.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANA





Secretaría  
**SALUD**

ALCALDÍA MAYOR SANTA FE DE BOGOTÁ

**VERIFICACIÓN TÉCNICA**

**CUMPLE – NO CUMPLE**

## 18.1 HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO:

### 18.1.1. 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.
- 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.

**18.1.2. 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:

### 18.1.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Anexo 1.

El proponente podrá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el anexo 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 anexo 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, Personas jurídica, Consorcios o Uniones Temporales conformados por personas naturales o jurídicas o promesa de sociedad.

La carta de presentación de la propuesta podrá ser diligenciada en el anexo1, de esta invitación este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce

Cra. 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
www.saludcapital.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANANA