
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACION PUBLICA SELECCIÓN DE MINIMA 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 Trisancho Cediel Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	--	---

INVITACION PÚBLICA – FFDS – MC – 004- 2012

DIRECCION ADMINISTRATIVA



1. OBJETO: Adquirir dos (2) carros metálicos para traslado interno de documentos de la Secretaría Distrital de salud.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato resultante del presente proceso de selección, tendrá un plazo de un (1) mes contado 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.

3. FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante del proceso de selección será pagado por el Fondo Financiero Distrital de Salud en un (1) desembolso, previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda, certificación de pago de aportes parafiscales del periodo, informe del supervisor, de recibo a satisfacción e ingreso de los elementos al almacén general de la entidad. El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes de entregado el producto y radicada la factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.

4. 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.
 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 **SECRETARIA**.
 6. Cuando el proponente 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.
- u/a
p
Cuando la vigencia de la propuesta sea inferior al solicitado en esta invitación



	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INVITACION PUBLICA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA 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 Crisnacho Subdirectora de Contratación Aprobado por: Carmen Lucia Trisnacho Cediel Directora Jurídica y de Contratación	
---	--	---	---

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.
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.

5. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO.

LA SECRETARIA podrá declarar desierto el presente procedimiento cuando:

	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACION PUBLICA SELECCIÓN DE MINIMA 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>	
---	---	--	---

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.

6. 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	17 de agosto de 2012.
2. Observaciones	Del 15 al 22 de agosto de 2012.
3. Respuesta a observaciones y expedición de Adendas (si hubiere lugar a ello)	Un día hábil antes del cierre
4. Recepción de ofertas y cierre.	29 de agosto de 2012 a las 10:00 A.M .
5. Verificación de Requisitos habilitantes al proponente que oferto el precio más bajo.	Del 29 de agosto al 5 de septiembre de 2012.
6. Termino para subsanar requisitos habilitantes.	Del 29 de agosto al 5 de septiembre de 2012.
7. Publicación de informe de Requisitos habilitantes del proponente que oferto el precio más bajo.	6 de septiembre de 2012.
8. Observaciones al Informe de Evaluación y requisitos Habilitantes	6 de Septiembre de 2012.
9. Respuestas a las observaciones y Comunicación de aceptación o declaración de desierta.	Del 7 al 13 de Septiembre de 2012.

NOTA: Advirtiéndose 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.

7. 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.

	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACION PUBLICA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA Código: 114 –JUR – GUI 01 V.04</p>	<p>Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulima 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>	
---	---	---	---

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 link portal de contratación a la vista, ruta procesos en curso, tipo de proceso Procesos Mínima Cuantía - Entidad Fondo Financiero Distrital de Salud.

8. 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 de 7.00 a.m. a 5:00 p.m. en la fecha establecida en el cronograma de los presentes lineamientos.

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 link portal de contratación a la vista, ruta procesos en curso, tipo de proceso Procesos Mínima Cuantía - Entidad Fondo Financiero Distrital de Salud.

9. 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 **SECRETARIA**, 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 **SECRETARIA** a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACION PUBLICA SELECCIÓN DE MINIMA 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 Tristancho Cediel Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	---	---

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

10. 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	HABIL O NO HABIL
VERIFICACION TÉCNICA	HABIL O NO HABIL



10.1 HABILITANTES DE CONTENIDO JURIDICO:

10.1.1. 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.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACION PUBLICA SELECCIÓN DE MINIMA 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 Trisancho Cediél Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	--	---

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.

10.1.2. 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:

10.1.3 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.

La carta de presentación de la propuesta podrá ser diligenciada en el Formato No. 1, de esta invitación este 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.

10.1.4. CEDULA 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.
- b) Las personas jurídicas deben presentar los documentos que acrediten la existencia y representación, en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal en Colombia y que el término de duración no es inferior a la duración del contrato y un año más y que su objeto social incluye actividades que estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de selección. Este certificado debe ser expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente contratación.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACION PUBLICA SELECCIÓN DE MINIMA 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 Tristrancho Cediel Directora Jurídica y de Contratación</p>	
---	---	--	---

Cuando el proponente obre por conducto de un representante o apoderado, allegará con su propuesta copia del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades para presentar la propuesta y celebrar contrato.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad (artículo 196 y 263 del Código de Comercio) o si no es el representante legal principal el que presenta la oferta, **deben adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente**, en el cual conste que se lo autoriza para presentar la oferta en las condiciones exigidas en la invitación. La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente procedimiento de selección.



La ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, la incapacidad legal de la misma para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, la vigencia de la sociedad inferior a la exigida, se entenderá por no presentada la propuesta.

- c) La Persona Natural inscritas en el Registro Mercantil debe acreditar su inscripción en el registro mercantil, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en la cual se encuentren inscritas, con fecha de expedición no antelación de (30) días calendarios al la fecha de cierre de la presente contratación, salvo para el caso del ejercicio de la profesiones liberales.

10.1.5 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la entidad.
3. Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
4. Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACION PUBLICA SELECCIÓN DE MINIMA 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>	
---	---	--	---

solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.


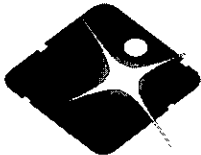
5. Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más.
6. Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
7. Manifiestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
8. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en la presente invitación.
9. Suscribirse el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

SE PODRA DILIGENCIAR EL FORMATO 2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, EN CASO DE QUE LO QUE SE CONSTITUYA SEA UN CONSORCIO O DILIGENCIAR EL FORMATO 3 DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL EN CASO DE QUE LO QUE SE CONSTITUYA SEA UNA UNIÓN TEMPORAL. El proponente podrá diligenciar y allegar el formato 2 y 3 siguiendo el formato establecido para el efecto. Lo importante para la entidad es que el documento de consorcio y/o Unión Temporal contenga todas la manifestaciones plasmadas en el formato 2 y 3 correspondientemente, por lo que no importa el modelo que se utilice, ni el orden de diligenciamiento, lo importante es que contenga todas la manifestaciones requeridas en la ley y esta invitación.

NOTA: Los integrantes del consorcio o unión temporal indicaran que el documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.

10.1.6 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES.

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACION PUBLICA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA 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>	
---	---	--	---

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural con personal a cargo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones mediante certificación bajo gravedad de juramento que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la entidad o se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

La **SECRETARIA** durante el procedimiento de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, la **SECRETARIA** verificará con los soportes, la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.



Esta información podrá ser diligenciada en el **FORMATO 4, INFORMACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES**. El proponente podrá diligenciar y allegar el **FORMATO** establecido para el efecto. Lo importante para la entidad es que el formato de información de parafiscales, contenga todas las manifestaciones plasmadas en él, por lo que no importa el modelo que se utilice, ni el orden de diligenciamiento, lo importante es que contenga todas las manifestaciones allí establecidas.

10.1.7 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente podrá allegar el certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El proponente **NO** debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procedimientos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, **LA SECRETARIA** verificará de conformidad con lo establecido en la Ley 962 de 2005, con que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

10.1.8. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIO

En proponente podrá allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría. El proponente **NO** debe contar con antecedentes disciplinarios. **LA ENTIDAD** verificará de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008, que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal

	<p align="center">DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p align="center">INVITACION PUBLICA SELECCIÓN DE MINIMA 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>	
---	---	--	---

Consortio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 734 de 2002 y la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007.

10.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales en relación con las condenas que lo inhabilitan para contratar con el ESTADO, de acuerdo lo establecido en el artículo 8 de Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1474 de 2011, -los cuales podrán ser consultados por la entidad.

10.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:

El proponente deberá presentar la información relativa al Régimen Tributario al que pertenece. Para el caso todo proponente debe presentar fotocopia del Formulario del Registro Único Tributario RUT tramitado por la DIAN. En el evento que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o un Consorcio, este formato deberá presentarse por cada uno de sus miembros.

10.1.11. REGISTRO INFORMACION TRIBUTARIA:



El proponente deberá presentar la información relativa al Registro de Información Tributaria. Expedido por la Dirección Distrital de Impuestos. En el evento que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o un Consorcio, este formato deberá presentarse por cada uno de sus miembros. Deberán anexar formato único de Hoja de Vida por cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio

10.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

El proponente deberá acreditar experiencia en la entrega de bienes iguales o similares al presente proceso de selección, mediante máximo tres (3) certificaciones acompañadas de los respectivos contratos u órdenes de compra, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado y su ejecución sea a partir del 1 de enero de 2010 a la fecha del cierre del presente proceso.

Las certificaciones deberán contar como mínimo con las siguientes características:

- a. Papel membreteado con la identificación del contratante.
- b. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- c. Dirección y Número de teléfono en el cual se pueda verificar la información.
- d. Objeto y actividades del contrato.
- e. Valor del contrato, y en caso que dentro de los bienes o servicios suministrados se encuentre otros diferentes a lo aquí requeridos, deberá certificarse de manera puntual los que aquí se requieren.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>INVITACION PUBLICA SELECCIÓN DE MINIMA 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>	
---	---	--	---

- f. Con la calificación del cumplimiento del objeto del contrato (el cual debe ser como mínimo de BUENO).
- g. Fecha de ejecución.

10.2.1 DEMOCRATIZACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES ECONÓMICAS

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Numeral 4, literal b. de la Directiva 001 de 2011, La Entidad considera que por tratarse de una contratación de Compra-venta de Mínima Cuantía No procede la inclusión de dicha disposición, por tratarse de un contrato de compraventa el cual no requiere prestación de servicio alguna.

11. GARANTIAS:

En virtud de lo establecido en el artículo 5.1.3. del Decreto 734 de 2012, el contratista favorecido, deberá constituir a favor de la entidad, cualquiera de las clases de garantías que se relacionan a continuación:



1. Póliza de seguros.
2. Fiducia mercantil en garantía.
3. Garantía bancaria a primer requerimiento.
4. Endoso en garantía de títulos valores.
5. Depósito de dinero en garantía.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

Por lo que de conformidad con el artículo 3.5.7 del Decreto 734 de 2012 y el objeto de la presente invitación, se hace necesario que el invitado favorecido con la contratación, ampare los daños, mal funcionamiento defectos de fabricación y/o mala prestación del servicio, teniendo en cuenta que para el desarrollo de las actividades contempladas en este proceso, requieren la intervención de una pluralidad de personal al cual debe pagársele sus salarios y la carga prestacional correlativa, igualmente se requiere que un gran compromiso por parte del ejecutor y su personal en el sentido de la calidad y cantidad de tiempo para la elaboración de matrices, recaudo de información y demás, por lo antes expuesto la entidad considera necesario la constitución de las garantías que salvaguarden los recursos que aquí se invierten evitando así un posible detrimento patrimonial, por lo que deberá constituir a favor de la entidad una garantía que tenga los siguientes amparos:

DE CUMPLIMIENTO: Por el monto de equivalente al 10 % del valor del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

CSH

	<p align="center">DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p align="center">INVITACION PUBLICA SELECCIÓN DE MINIMA 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>	
---	---	--	---


CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: Por el monto de equivalente al 15 % del valor del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro (4) más.

NOTA: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Atentamente,


ALDO ENRIQUE CADENA ROJAS
 Secretario de Despacho (e)
 Director Ejecutivo FFDS.

Vo.Bo. CAMILO ANDRES PARAMO ZARTA
 Director Administrativo (e)

Proyecto:  Amanda Farietta Castro, Profesional Dirección Administrativa