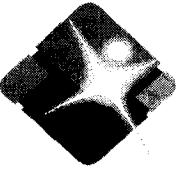


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Salud	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INVITACIÓN PUBLICA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA Código: 114 -JUR - GUI 01 V.04	Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea Leon Nuñez Jorge Alfonso Niño Martínez Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristancho Subdirectora de Contratación Aprobado por: Carmen Lucia Tristán Chio Cediel Directora Jurídica y de Contratación	
--	--	---	--

INVITACION PÚBLICA – FFDS – MC –048-2012

1. OBJETO:

Contratar El Suministro De Estuches De Células Y Suero Para El Desarrollo Del Programa Anual De Control De Calidad Externo En Inmunohematología Para 67 Participantes Entre Bancos De Sangre Y Servicios De Transfusión Sanguínea Que Hacen Parte De La Red Distrital De Sangre De Bogotá.

2. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR.

Estuches de células y suero de control para los parámetros inmunohematológicos Grupo Sanguíneo ABO, RhD, Confirmación del Antígeno D, Lectina A1, Fenotipo Rh, Kell, Rastreo de Anticuerpos irregulares, Identificación de Anticuerpos irregulares, Coombs directo y prueba de compatibilidad sanguínea (prueba cruzada).

3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Realizar directamente la entrega de los estuches de células y sueros de control en los sitios de trabajo de cada uno de los 16 bancos de sangre y 51 Servicios de Transfusión Sanguínea de la ciudad de Bogotá, previa indicación del supervisor.
2. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción y sin costo alguno, los estuches de células y sueros que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
3. Cada entrega de estuches de células y sueros de control debe cumplir las normas de bioseguridad establecida para productos biológicos, asegurando el mantenimiento de la cadena de frío durante el transporte de todas las células y sueros.
4. Registrar la entrega de los estuches de células y sueros de control en la planilla que ha establecido para tal fin la Coordinación de la Red Distrital de sangre, la cual contiene las siguientes variables: nombre del Banco de Sangre o del servicio de Transfusión Sanguínea al que le está haciendo la entrega, dirección postal en donde se realizó la entrega, identificación de muestras entregadas, temperatura con que salió la nevera en donde están transportando las muestras, temperatura con que está la nevera en el momento en que se hace entrega de los estuches al banco de sangre y al Servicio de Transfusión Sanguínea, fecha de entrega de los estuches, nombre de la persona del servicio de sangre que recibe las células y suero que vienen en el estuche, firma de la persona del servicio de sangre que recibe las muestras. La planilla tiene una casilla de observaciones, en caso de que se requiera anotar alguna novedad relacionada con la entrega de los estuches. El original de cada planilla diligenciada deberá ser entregada a la Coordinación de la Red Distrital de Sangre de la Secretaría Distrital de Salud.
5. Permitir el acceso del aplicativo informático a los 16 bancos de sangre y 51 Servicios de Transfusión Sanguínea de la ciudad de Bogotá, que a través de una clave de usuario individual puedan ingresar y digitar los resultados obtenidos de la muestra que recibió. El aplicativo informático deberá disponer de salidas básicas que faciliten el análisis y evaluación individual, para su posterior consolidación y análisis específico por parte de la Coordinación de la Red Distrital de Sangre.
6. En la primera entrega de estuches de células y sueros de control debe estar acompañada de un instructivo para el manejo de la muestra y para el manejo del sistema de información.



Secretaría
SALUD

ALCALDIA MAYOR SANTA FE DE BOGOTÁ

7. Garantizar los soportes para la trazabilidad de las muestras y del sistema de información.
8. Resolver las inquietudes técnicas que se presenten durante el análisis de las muestras del Control de Calidad Externo, lo cual podría implicar incluso la consulta y respuesta escrita de la casa matriz productora de los estuches de células y sueros de control.
9. Entregar mensualmente a la Coordinación de la Red Distrital de sangre para su análisis respectivo, los resultados impresos que ingresó cada uno de los bancos de sangre, posterior al análisis de cada muestra procesada.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, ésta es propiedad de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá y salvo expreso requerimiento de autoridad competente, podrá ser divulgada.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C. por intermedio del supervisor del contrato.

4. DESCRIPCIÓN TECNICA DEL OBJETO:

192 estuches de células y suero para el desarrollo del programa anual control de calidad externo en el área de Inmunohematología.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD A ENTREGAR	PRESENTACIÓN
1	Cada estuche deberá contener células y suero que permitan que cada participante realice los procedimientos específicos en el área de inmunohematología para la identificación de por lo menos los siguientes parámetros: Grupo ABO, Lectina A1, Factor D (Rh), Variante débil del D, Fenotipo Rh, Rastreo de Anticuerpos, Identificación de Anticuerpos Irregulares, Coombs Directo y Prueba Cruzada	192	Estuche con células y suero

5. SUPERVISIÓN: La supervisión será realizada por la Profesional Especializada Código 222 - grado 27 – Dirección Desarrollo de Servicios de Salud – Banco de Sangre

6. LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, D.C.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato resultante del presente proceso de selección, tendrá un plazo de diez (10) 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.

8. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial es la suma de Cincuenta y seis Millones trescientos veinte mil Pesos M/Cte (\$56.320.000), 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.

9. 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:

Un primer desembolso del 40% del valor total del contrato incluido IVA, a la entrega de los primeros sesenta y siete (67) estuches de células y suero, a los bancos de sangre y Servicios de Transfusión Sanguínea de la ciudad.

Un segundo desembolso del 30% del valor total del contrato incluido IVA, a la entrega de los segundos sesenta y siete (67) estuches de células y suero a los bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea de la ciudad.

Un último desembolso del 30% del valor total del contrato incluido IVA, a la entrega de los últimos cincuenta y ocho (58) estuches de células y suero a los bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea de la ciudad.

Previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda, certificación de pago de aportes parafiscales del periodo, informe del supervisor, recibo a satisfacción. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

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).

10. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

La entidad cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 7089 del 31 de octubre de 2012 para amparar el contrato resultante de este proceso con cargo al rubro presupuestal afectado Código 33-331-33114-01-02-876-108 denominado "Redes para la Salud y la Vida".

11. 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 incursa 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.
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 Repùblica.



Secretaría
SALUD

ALCALDÍA MAYOR SANTA FE DE BOGOTÁ

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.

12. 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.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO: El proceso de selección que se adelanta, se desarrollar 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 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: www.contratos.gov.co ; www.contratacionbogota.gov.co	14 de Diciembre 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.	14 al 17 de Diciembre de 2012 hasta las 2:30 p. m.
5. Verificación de Requisitos habilitantes al proponente que oferto el precio más bajo.	18 de Diciembre 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 Diciembre de 2012

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

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: www.contratos.gov.co ; www.contratacionbogota.gov.co	20 de Diciembre 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: contratacion@saludcapital.gov.co	21 de Diciembre de 2012
9. Respuestas a las observaciones y Comunicación de aceptación o declaración de desierta, se publicaran en la página Web: www.contratos.gov.co ; www.contratacionbogota.gov.co	26 de Diciembre 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.

14. 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 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 PROPUESTAS U OFERTAS Y PUBLICACIÓN DEL PROCESO:

La propuesta debe presentarse en sobre cerrado (en original y copia), con oficio remisorio 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.**

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



BOGOTÁ
HUMANA

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.

16. 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, 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.

17. 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 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 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.

18. 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:

19. 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
VERIFICACIÓN TECNICA	CUMPLE – NO CUMPLE

19.1 HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO:

19.1.1. 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:

- Tener capacidad para contratar conforme a las normas legales (artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- 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.
- 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.

19.1.2. 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:

19.1.3 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 participar 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 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.

19.1.4. 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.

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.

- 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 a la fecha de cierre de la presente contratación, salvo para el caso del ejercicio de las profesiones liberales.

19.1.5 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 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. Manifestar 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 PODRÁ DILIGENCIAR EL ANEXO 5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, EN CASO DE QUE LO QUE SE CONSTITUYA SEA UN CONSORCIO O DILIGENCIAR EL ANEXO 6 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 Anexo 5 y Anexo 6 siguiendo el anexo establecido para el efecto. Lo importante para **LA ENTIDAD** es que el documento de consorcio y/o Unión Temporal obtenga todas la manifestaciones plasmadas en el anexo 5 y anexo 6 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.

19.1.6 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.

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** se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

LA ENTIDAD durante el procedimiento de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, **LA ENTIDAD** 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 anexo 3, INFORMACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES. El proponente podrá diligenciar y allegar el anexo establecido para el efecto. Lo importante para **LA ENTIDAD** es que la 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.

19.1.7 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. En caso de las personas jurídicas se allegará el del representante legal. 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 ENTIDAD** verificará de conformidad con lo establecido en la Ley 962 de 2005, que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentre inhabilitada para contratar en según se trate.

19.1.8. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

En proponente podrá allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría. En caso de las personas jurídicas se allegará el del Representante legal. 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 o Consorcio, 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.

19.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

LA ENTIDAD consultará el certificado judicial vigente del proponente en caso de ser persona natural, o del representante legal en caso de ser persona jurídica. En donde se corroborará que NO cuente 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.

19.1.10. 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 anexo deberá presentarse por cada uno de sus miembros.

19.1.11. REGISTRO INFORMACIÓN 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 anexo deberá presentarse por cada uno de sus miembros.

19.1.12. HABILITANTES DE CONTENIDO TECNICO

19.1.12.1 EXPERIENCIA.

a). Acreditar que ha ejecutado dentro de los dos (2) últimos años temas relacionados con el suministro de estuches de células y suero para el desarrollo del Control de Calidad Externo en Inmunohematología adjuntando una (1) certificación de experiencia, la cual debe contener como mínimo nombre de la Empresa, objeto, plazo de ejecución del contrato (fecha de inicio y fecha de terminación), nombre y firma del representante legal de la empresa y/o supervisor del contrato, estar expedidas en papel membreteado

19.1.12.2 TECNICAS:

1. Cumplir con requisitos para proveedores de Evaluación Externa de la Calidad de acuerdo con las Normas técnicas Colombianas .
 - a) **La Norma Técnica Colombiana – Programas de evaluación externa de la calidad para la evaluación del desempeño de los procedimientos de diagnóstico *in vitro* establece:**
 - La organización que realiza un programa de evaluación externa de la calidad debe estar exenta de cualquier condicionamiento comercial, financiero u otros intereses conflictivos -ya sean internos o externos- que puedan influenciar su juicio independiente o afectar adversamente la calidad del trabajo.

- La organización que realiza un programa de evaluación externa de la calidad debe establecer y mantener un sistema de gestión de la calidad.

b). La Norma Técnica Colombiana – Evaluación de la conformidad.

Requisitos generales para los ensayos de aptitud establece:

- **Ensayo de aptitud.** Evaluación del desempeño de los participantes con respecto a criterios previamente establecidos mediante comparaciones interlaboratorios.
 - Todo equipo de procesamiento de datos y el software deben ser validados de acuerdo con procedimientos, antes de su puesta en servicio. El mantenimiento del sistema informático debe incluir un proceso de copia de seguridad y un plan de recuperación del sistema. Se deben registrar los resultados de tal mantenimiento y de las verificaciones operativas.
 - Los resultados recibidos de los participantes deben registrar y analizar, mediante métodos estadísticos apropiados. Se deben establecer e implementar procedimientos para verificar la validez de la entrada de datos, la transferencia de datos, el análisis estadístico y la presentación de informes.
 - El análisis de datos debe generar un resumen estadístico, estadísticas de desempeño e información coherente con el diseño estadístico del programa de ensayos de aptitud.
 - El proveedor de ensayos de aptitud debe disponer de criterios y procedimientos documentados para identificar y tratar los ítems de ensayo de aptitud que fueron distribuidos y posteriormente resultaron inadecuados para la evaluación del desempeño, por ejemplo debido a la falta de homogeneidad, inestabilidad, daño o contaminación.
2. El proponente debe certificar que cuenta con:
- a) El personal directivo y técnico que, independientemente de otras responsabilidades, tenga la autoridad y los recursos necesarios para desempeñar sus obligaciones incluyendo la implementación, mantenimiento y la mejora del sistema de gestión o de los procedimientos para proveer programas de ensayos de aptitud, e iniciar acciones destinadas a prevenir o minimizar dichas desviaciones.
 - b) Con la capacidad institucional para tomar medidas para asegurarse de que su dirección y sus participantes están libres de cualquier presión indebida, interna o externa, comercial, financiera o de otro tipo, que pueda perjudicar la calidad de su trabajo.
 - c) Capacidad para establecer, implementar y mantener un sistema de gestión apropiado al alcance de sus actividades, incluidos el tipo, el rango y el volumen de ensayos de aptitud que proporciona.

Nota: Los requisitos solicitados se certifican mediante documento suscrito por el Representante Legal de la empresa o por el proponente debiendo adjuntar hojas de vida resumidas.

Nota: El proponente debe cumplir con la totalidad de las condiciones exigidas en la presente invitación, esta verificación será CUMPLE, O NO CUMPLE.

20. GARANTÍAS:

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.

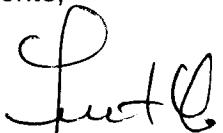
Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

Por lo que de conformidad con lo establecido en 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 la 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 el cumplimiento de las obligaciones estipuladas, 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:

RIESGO A AMPARAR	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	15% (del valor del contrato)	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad	15% (del valor del contrato)	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad del bien	15% (del valor del contrato)	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

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

Atentamente,


GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO
Secretario de Despacho *efb*
Director Ejecutivo
Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS.


ELSA GRACIELA MARTÍNEZ ECHEVERRY
Directora Desarrollo de Servicios

Aprobó: Dra. Beatriz Helena Guerrero Africani 

Revisión Jurídica:
Aura Elvira Gomez Martínez – Directora Jurídica y de Contratación
Jenny Madeleine Pomar Castaño – Subdirectora de Contratación *ml*
Jacqueline Campos Rincón – Profesional Especializada Subdirección de Contratación
Revisión Técnica: Sonia Esperanza Rebolledo – María Cristina Arboleda *pac*
Revisión. Lucia Alfaro

Proyectó: Adriana Castro 
Noviembre de 2012

Anexo 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[Lugar y Fecha]

Señores
DIRECCIÓN JURÍDICA
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD
Carrera 32 No. 12 – 81
Bogotá D.C.

Asunto: Propuesta para un Proceso de Selección de Mínima Cantidad – Invitación Pública – FFDS – MC – 048 2012

Respetados señores:

La presente tiene por objeto ofrecer al Fondo Financiero Distrital de Salud-Secretaría Distrital de Salud: "Contratar el suministro de estuches de células y suero para el desarrollo del Programa Anual de Control de Calidad Externo en Inmunohematología para 67 participantes entre Bancos de Sangre y Servicios de transfusión sanguínea que hacen parte de la Red Distrital de Sangre de Bogotá".

Así mismo, el(los) suscrito(s) declara(n) que: _____

Tengo (tenemos) el(los) poder(es) y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.

Me comprometo¹ ó comprometo a la(s) sociedad(s) que legalmente represento para llevar a cabo la ejecución del contrato en los términos establecidos en los estudios previos y en la propuesta presentada. De la misma manera, el contrato será firmado por la(s) siguiente(s) persona³

NOMBRE _____
CEDULA _____
CARGO _____

NOMBRE DE LA FIRMA _____

He estudiado cuidadosamente los estudios previos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

¹ En caso de ser persona natural el proponente.

² En caso de ser persona jurídica el proponente.

³ En caso de ser persona jurídica el proponente.



He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u omisión.

No me encuentro incursa en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes.

Para efectos de la suscripción del contrato, me comprometo a:

- Establecer y presentar oportunamente al Fondo Financiero Distrital de Salud-Secretaría Distrital de Salud, las garantías contractuales que se pacten.
- Realizar dentro del plazo que fije el Fondo Financiero Distrital de Salud-Secretaría Distrital de Salud, los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada y aprobada por el contratante.
- Cumplir con los plazos establecidos por el Fondo Financiero Distrital de Salud-Secretaría Distrital de Salud para la ejecución del objeto del contrato.

Cordialmente,

Firma de la(s) persona(s) autorizada(s)

Nombre completo

Dirección Comercial

Anexo () folios

Anexo 2

OFERTA ECONÓMICA

Contratar el suministro de estuches de células y suero para el desarrollo del Programa Anual de Control de Calidad Externo en Inmunohematología para 67 participantes entre Bancos de Sangre y Servicios de transfusión sanguínea que hacen parte de la Red Distrital de Sangre de Bogotá

DESCRIPCIÓN	TOTAL
192 estuche de células y suero que permitan que cada participante realice los procedimientos específicos en el área de inmunohematología para la identificación de por lo menos los siguientes parámetros: Grupo ABO, Lectina A1, Factor D (Rh), Variante débil del D, Fenotipo Rh, Rastreo de Anticuerpos, Identificación de Anticuerpos Irregulares, Coombs Directo y Prueba Cruzada	\$
SUBTOTAL	\$
IVA	\$
TOTAL	\$

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: El valor total propuesto no debe superar el valor de la disponibilidad presupuestal dispuesta en los presentes términos de referencia.

Observaciones: _____

Firma del Proponente _____

Nombre Completo de quien firma por el
Proponente debidamente autorizado _____

Anexo 3

MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES (ART. 50 LEY 789/02)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal, el Revisor Fiscal o Persona natural con personal a cargo]

Yo, _____ identificado (a) con la C.C. No. ___, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía), identificada con el Nit. No. _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, certifico el pago de los siguientes aportes _____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

Yo, _____ identificado (a) con la C.C. No. _____ en mi calidad de proponente con personal a cargo SI NO , certifico el pago de los siguientes aportes _____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO



Secretaría

SALUD

ALCALDIA MAYOR SANTA FE DE BOGOTÁ

PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

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

FECHA DE EXPEDICIÓN _____

Firma:*

Nombre:

Cargo

*Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso)

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



BOGOTÁ
HUMANA

Anexo .4

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN FINANCIERA - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</p> <p style="text-align: center;">FORMATO DE INFORMACIÓN A TERCEROS - PERSONAS JURÍDICAS Código: 114 - DFI - FT 21 V.01 Mayo de 2008</p>	<p style="text-align: center;">Elaboró: Profesionales Contabilidad Revisó: Félix Gonzalo Díaz Aprobó: Alberto Angel Rodríguez Control documental: Grupo Calidad - Dirección de Planeación y Sistemas</p>	
FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD DIRECCIÓN FINANCIERA INFORMACIÓN DE TERCEROS PERSONAS JURÍDICAS			
DATOS GENERALES			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____			
NIT:	DIGITO DE CONTROL:	CÓDIGO DEPARTAMENTO/ MUNICIPIO:	11 001
DIRECCIÓN:		TELÉFONOS:	
INDUSTRIA Y COMERCIO			
SOPORTE INSCRIPCIÓN RIT:		RÉGIMEN AL QUE PERTENECE:	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD ECONOMICA:		CÓDIGO:	
CIUDAD DONDE REALIZA LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE A ESTE PAGO:		TARIFA:	
IMPUESTO A LAS VENTAS			
REGIMEN AL QUE PERTENECE:		ACTIVIDAD EXENTA O EXCLUIDA:	
Si corresponde a un Consorcio o Unión Temporal, favor adjuntar la Resolución de Distribución de participación de los consorciados			
INFORMACIÓN TRIBUTARIA			
ENTIDAD ESTATAL		SI	NO
GRAN CONTRIBUYENTE. Resolución No.		SI	NO
AUTORRETENEDOR. Resolución No.		SI	NO
DECLARANTE DEL IMPUESTO A LA RENTA (1)		SI	NO
LA REMUNERACIÓN SE EFECTÚA CON BASE EN EL MÉTODO DEL FACTOR MULTIPLICADOR (2)		SI	NO
RESPONSABLE DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN BOGOTÁ		SI	NO
ACTIVIDAD SUJETA DE INDUSTRIA Y COMERCIO		SI	NO
Si la actividad no es sujeta de Industria y Comercio, explique Porqué?: _____ _____ _____			
(1) Si no es declarante del Impuesto a la Renta, explique Porqué?: _____ _____ _____			
(2) Esta información solo se requiere para los contratos de consultoría, debe anexar el documento en el cual consta el cálculo por el Factor Multiplicador.			
OBSERVACIONES: _____ _____ _____			
NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____			

Anexo .5



Secretaría
SALUD

ACADEMIA NACIONAL DE SANITATE DE BOGOTÁ



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUNCIÓN PÚBLICA

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN

SIGLA NIT No.

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO: PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

ORDEN
NAL DPTL DST MFL. OTRO

¿CUÁL?

TIPO
 (VER AL RESPALDO)

CLASE (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA

PAÍS

DEPARTAMENTO

MUNICIPIO

DIRECCIÓN

TELÉFONOS

FAX

APARTADO AÉREO

SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1
3
5

2
4
6

EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) NOMBRES

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E. PASAPORTE NÚMERO ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal Apoderado CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN \$

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI NO ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSAS DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1º, LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES:

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MÍ ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5º, LEY 190 DE 1995).

FIRMA FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4º, LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE CIUDAD Y FECHA

ANEXO .6

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____ para participar en EL PROCESO DE SELECCIÓN de Mínima Cuantía – Invitación Pública - FFDS – MC – 048- 2012, que tiene por objeto SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA: “Contratar el suministro de estuches de células y suero para el desarrollo del Programa Anual de Control de Calidad Externo en Inmunohematología para 67 participantes entre Bancos de Sangre y Servicios de transfusión sanguínea que hacen parte de la Red Distrital de Sangre de Bogotá”.

Integrantes del consorcio: _____.

Representante: _____.

Duración: Tener como mínimo una duración igual a la vigencia del contrato y un año más.

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

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a La Entidad.
3. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
4. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de La Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal del Consorcio tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma a los _____ días del mes de _____ de 201

ANEXO 7

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la **UNIÓN TEMPORAL** para participar en **EL PROCESO DE SELECCIÓN de Mínima Cuantía** - Invitación Pública - FFDS - MC -048 - 2012, que tiene por objeto **SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA: "Contratar el suministro de estuches de células y suero para el desarrollo del Programa Anual de Control de Calidad Externo en Inmunohematología para 67 participantes entre Bancos de Sangre y Servicios de transfusión sanguínea que hacen parte de la Red Distrital de Sangre de Bogotá".**

Integrantes de la Unión temporal: _____.

Representante: _____.

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____.

Duración: Tener como mínimo una duración igual a la vigencia del contrato y un año más.

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

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a la Entidad.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
4. No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.
6. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros, sin la autorización previa de la Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal de la Unión Temporal tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma a los _____ días del mes de _____ de 201____.