



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

FFDS - MC 007 -2014

INVITACION PÚBLICA

OBJETO: "REALIZAR EVENTOS PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS DE DONACIÓN VOLUNTARIA Y ALTRUISTA DE SANGRE, TEJIDOS Y CÉLULAS DEL BANCO DE SANGRE, TEJIDOS Y CÉLULAS - HEMOCENTRO DISTRITAL"

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de: 1. Estudios y documentos previos. 2. Invitación Pública.	12 de Mayo 20014.	En la página del SECOP: www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co. ; y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co. También podrán ser consultados en la Dirección Jurídica y de Contratación, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 Piso 6 torre administrativa, de la ciudad de Bogotá D. C
Termino para la presentación de observaciones a la invitación	Desde el momento de la publicación hasta el 14 de Mayo 2014, hasta las 4:00 pm.	En el correo contratacion@saludcapital.gov.co también podrán ser entregadas en la Dirección Jurídica y de Contratación, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 Piso 6 torre administrativa, de la ciudad de Bogotá D. C.
Termino máximo para dar respuesta a las observaciones.	19 de Mayo 2014.	Página del SECOP: www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co. ; y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co.
Término para la presentación de Propuestas, y Cierre del proceso	20 de Mayo de 2014. Audiencia a las 11:00AM.	Las ofertas se recibirán en, Dirección Jurídica y de Contratación, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 6 piso edificio administrativo de la ciudad de Bogotá D.C.
Publicación Informe de Verificación de los requisitos habilitantes.	23 de Mayo de 2014.	Página del SECOP: www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co. ; y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co.
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta	27 de Mayo de 2014.	Página del SECOP: www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co. ; y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co.

30
jul



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO

"REALIZAR EVENTOS PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS DE DONACIÓN VOLUNTARIA Y ALTRUÍSTA DE SANGRE, TEJIDOS Y CÉLULAS DEL BANCO DE SANGRE, TEJIDOS Y CÉLULAS - HEMOCENTRO DISTRITAL"

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato, resultante de este proceso de selección, será de ocho (08) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el contrato que se celebre como resultado del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, es de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$59.980.000), producto del estudio de precios.

La Entidad cuenta con la Disponibilidad Presupuestal para amparar el contrato resultante del presente proceso con cargo al rubro código No. 33-114-01-02-882-112, denominado "Centro Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación para la Vida y la Salud Humana", para la vigencia 2014, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 2109 del veinticinco (25) de abril de 2014.

Parágrafo: El valor ofertado debe incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones a que tuviere lugar.

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

1.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de prestación de servicios conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la legislación civil.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

1.5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato resultante del proceso de selección será pagado por el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD en cinco (05) desembolsos, a la realización y finalización de cada evento, equivalente al costo de cada uno, previa presentación del informe del evento correspondiente y certificación de cumplimiento por el supervisor del contrato. **Parágrafo:** La suma de los costos facturados no podrá superar el valor total del contrato.

El pago será realizado previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda, certificación de pago de aportes de parafiscales e informe del Supervisor. El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los documentos anteriormente mencionados, una vez se cuente con el respectivo PAC.

Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista al igual que los descuentos (ICA, Retención en la Fuente, Estampillas entre otros de acuerdo a la ley).

1.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el procedimiento de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar a la **ENTIDAD**.
- f) 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.
- g) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o en lugar diferente.
- h) Cuando la vigencia de la propuesta sea inferior al solicitado en esta invitación.
- i) Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
- j) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente invitación.
- k) En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente, supere valor del presupuesto oficial.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- l) 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 hayan realizado actos relacionados a lavado de activos, comprobado por la autoridad competente.
- m) 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.
- n) Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Cuando el proponente sea declarado como **NO CUMPLE** en algunos de los aspectos jurídicos, financieros (cuando se requiera) técnicos de verificación de su propuesta.
- t) 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.
- u) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presente enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de la persona que suscribe el documento.
- v) La presentación de propuestas parciales o alternativas.

NOTA: Las anteriores causales descritas en este documento serán las únicas razones por las cuales se justifica el rechazo de la oferta.

1.7. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ENTIDAD podrá declarar desierto el presente procedimiento cuando:

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

su



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

1.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante de la presente contratación será realizada por el Profesional Especializado Banco de Sangre código 222 grado 32, de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud – Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud.

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proponente favorecido debe desarrollar entre otras las siguientes actividades:

1. Realizar cinco (05) eventos según las características, cantidades, tiempos definidos por el supervisor del contrato y especificaciones técnicas descritas en el presente documento. Para ello debe atender las recomendaciones dadas por el supervisor en relación con la oportuna entrega de bienes y servicios incluidos en cada evento, con el fin de llevarlos a cabo satisfactoriamente.
2. Garantizar para la instalación y realización de cada evento, el personal idóneo y capacitado, es decir, el requerido según lo descrito en las condiciones y especificaciones técnicas del presente documento. Así mismo deberá contar con los equipos y herramientas necesarias para desarrollar la labor encomendada.
3. Contar oportunamente con los elementos y servicios requeridos para el desarrollo de los eventos de acuerdo con en las especificaciones técnicas del presente documento.
4. Contar oportunamente con los shows, grupos musicales, animadores y demás personal requerido para la realización de los eventos, en las cantidades y condiciones descritos en las especificaciones técnicas del presente documento, previa aprobación del supervisor del contrato.
5. Diseñar e imprimir las tarjetas de invitación de cada evento que así lo requiera, en las cantidades s y condiciones descritas en las especificaciones técnicas del presente documento, previa aprobación del supervisor del contrato.
6. Realizar la decoración de los lugares en los cuales se realicen los eventos descritos en las especificaciones técnicas del presente documento, y según lo indicado por el supervisor del contrato.
7. Proporcionar los refrigerios y alimentos para cada evento, en las cantidades y condiciones descritas en las especificaciones técnicas del presente documento, previa aprobación por el supervisor del contrato.
8. Atender las especificaciones e indicaciones realizadas por la supervisión del contrato.
9. Entregar los alimentos requeridos en cada evento, en buen estado y condiciones óptimas para su consumo, debidamente empacados en las cantidades, sitio y hora indicado por la supervisión del contrato, en las especificaciones técnicas del presente documento.
10. Asumir los gastos de traslado al sitio de cada evento indicado por el supervisor del contrato.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

11. Cumplir con las obligaciones inherentes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
12. Ofrecer elementos y servicios prestados de primera calidad de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.
13. Reemplazar a sus expensas a entera satisfacción y sin costo alguno para la SDS, todos aquellos elementos/alimentos/servicios que resulten de mala calidad, con defectos de fabricación o que resulten afectados durante la realización del evento y el proceso de entrega.
14. Entregar a la finalización de cada evento, informe detallado de su desarrollo el cual debe incluir como mínimo registro fotográfico y video.
15. Presentar al supervisor del contrato, informe final de ejecución del contrato donde se resuma y se sintetice todas las actividades realizadas durante la ejecución del mismo
16. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Del FFDS

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete EL CONTRATISTA.
3. Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual

1.10. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem No.	Tipo de Servicio	Cantidad Eventos	Características O Condiciones Técnicas De Los Elementos Y Servicios Que Requiere/consiste Cada Evento	Cantidad elementos/servicios que incluye /evento
1.	EVENTO DE CELEBRACIÓN DEL DÍA MUNDIAL DEL DONANTE	1	<p>Medalla de reconocimiento: medallas genéricas diámetro de 6 cm troqueladas, peso mínimo de 12 gramos, con logotipo y textos en alto relieve, baño dorado antiguo, cinta satin blanca, texto negro, cara frontal con logo y cara posterior con demarcado, que serán acordados con el supervisor del contrato.</p> <p>Nota Musical: 3 músicos en escena, Música de cámara, los cuales amenizaran en el recibo de las personas, y la salida de los invitados. Presentar 3 propuestas al supervisor del contrato.</p> <p>Desayuno tipo americano, huevos rancheros, jamón, queso, fruta, jugo de naranja, canasta de pan, café o chocolate.</p> <p>Salón para la realización del evento: salón con capacidad para 200 personas en una zona central cercana y al norte de la Secretaria Distrital de Salud, mesas de 8 puestos con mantelería y menaje para desayuno, además de esto el sitio debe ser de fácil acceso, (ascensor, escaleras, recepción, salidas de emergencia y parqueaderos), el salón debe contar con iluminación natural con posibilidad de oscurecer completamente para las proyecciones de video. Se debe presentar 3 propuestas al supervisor del contrato.</p> <p>Decoración con arreglos florales para todas las mesas.</p> <p>Invitaciones y sobres: Invitación impresa en papel lino blanco de 180 gr o superior, impreso en color con la imagen del evento, este debe ir en un sobre</p>	<p>150</p> <p>1</p> <p>150</p> <p>1</p> <p>20</p> <p>150</p>

DU



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

			blanco impreso con la imagen del evento y con marcación personalizada. El diseño será entregado por el supervisor.	
			Ayudas audiovisuales. - Sonido: 2 sistemas line array tipo columna con las siguientes características: Subwoofer activo, bass-reflex, Dos parlantes de neodmium de 8" (200mm) de alta excursión con bobinas de 2" (50 mm), Respuesta de frecuencia de 50Hz a 180Hz, Amplificador de potencia Class D de 600W RMS con fuente de alimentación switching, Procesador DSP con 4 presets, Panel de control con combo XLR/Jack stereo de entrada y link, XLR de salida, volumen, 0°-180° phase switch, status LED, consola de 16 canales 5 micrófonos inalámbrico, cableado, acometida eléctrica, ingeniero de sonido. - Equipos de proyección como video beam de 5000 lúmenes. - Cámara de video full hd para la grabación del evento, dvd, pc portátil, pantalla de proyección. - Entregar fotos y video del evento al supervisor del contrato.	Paquete ayudas audiovisuales
			Comparsa con zanqueros mínimo 4 integrantes	1
			Pendón de araña con tema alusivo al evento de 1 x 2 metros estructura en aluminio	2
			Personal Profesional para apoyar temática del evento. Corresponde a un profesional preferiblemente experto en temas relacionados con el evento a desarrollar, quien apoyará al Hemocentro en el desarrollo de dichas temáticas. La temática será elegida por el supervisor del contrato.	1
			Tarima: Tarima de 12 x 6 metros a una altura de 1.4 metros, escalera con baranda y faldón negro, con carpa tipo media luna blanca.	1
			Sonido: Sonido Profesional compuesto por: - 8 Cabinas Sistema Line Array A 3 vías de 1.500 watts c/u auto potenciadas - 4 Cabinas subwoofer 3000 watts c/u - Reproductor doble bandeja de cd 's, - Consola de 32 canales digital, ecualizadores, compresores y crossovers - 4 Monitores de piso de 1000 watts c/u - 2 Micrófonos inalámbricos de mano tipo beta, - 1 Micrófono inalámbrico de diadema - Kit de 15 micrófonos con base - Kit de micrófonos Batería - Un (1) ingeniero de sonido, - Dos (2) técnicos auxiliares - Entregar fotos y video del evento al supervisor del contrato	Un (01) Paquete Sonido
			Diplomas de reconocimiento: Elaborados en papel Kimberly o similar, tamaño 1/8 (32 cm x 25 cm) impreso en full color con los parámetros dados por el supervisor del contrato.	150
			Refrigerio: sándwich de 20 cm en pan francés, lechuga, jamón de cordero y queso doble crema, paquete de papas fritas y jugo en caja tetra pack, lo anterior debe ir empacado en una caja blanca con los logos de la entidad y fechas de caducidad y elaboración.	200
			Desarrollo actividad "Match" didáctico: consisten en el desarrollo de una actividad didáctica con el fin de integrar la comunidad, apoyada en metodología "concurso/mach" realizada por mínimo 3 profesionales de recreación expertos en este tipo de actividades. Para ello, el contratista deberá suministrar todos los elementos y materiales necesarios para su desarrollo. El contratista debe garantizar que el desarrollo de la actividad sea relativo a la temática del evento, para lo cual debe presentar como mínimo dos propuestas de actividad.	Desarrollo "mach"
			Bombas infladas con Helio	200
			Transporte para grupo musical (30 personas).	1
			Escenografía y vestuario para obra de teatro al aire libre para 10 personas según características dadas por el supervisor del contrato.	Escenografía y vestuario requerido para 10 personas.
			Planta Eléctrica 75 KW	1
3.	EVENTO DE PROMOCIÓN DEL BANCO DE TEJIDOS	1	Invitaciones y sobres: Invitación impresa en papel lino blanco de 180 gr o superior, impreso en color con la imagen del evento, este debe ir en un sobre blanco impreso con la imagen del evento y con marcación personalizada. El diseño será entregado por el supervisor.	100 invitaciones y 100 sobres

Handwritten signature and initials.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

			Coffe Break: jugo natural en vaso de cristal, 3 mini empanadas de diferentes sabores, mínimo 4 meseros para el servicio del mismo.	120 refrigerios
			Almuerzo (Plato Fuerte, postre, 2 tipos de bebidas). Presentar 3 propuestas al supervisor del contrato. Mínimo 4 meseros para el servicio del mismo.	120 almuerzo
			Suvenir. Memorias USB de 8 gb de marca reconocida en llavero metálico marcado con el logo de la entidad en bajo relieve. Diseño entregado por el supervisor.	100
			Personal de logística: Mínimo 2 damas de protocolo, con aptitud de servicio al usuario/invitado, con óptima presentación personal.	2
			Sonido. Dos (02) sistemas line array tipo columna con las siguientes características: Subwoofer activo, bass-reflex, Dos parlantes de neodmium de 8" (200mm) de alta excursión con bobinas de 2" (50 mm), Respuesta de frecuencia de 50Hz a 180Hz, Amplificador de potencia Class D de 600W RMS con fuente de alimentación switching, Procesador DSP con 4 presets, Panel de control con combo XLR/Jack stereo de entrada y link, XLR de salida, volumen, 0°-180° phase switch, status LED, consola de 16 canales 1 micrófono inalámbrico, 4 micrófonos alámbricos. Entregar fotos y videos del evento al supervisor del contrato	Un (01) Paquete sonido
			Sistema de Registro compuesto por: 2 Computadores o Tablet para registro, escarapelas pre impresas a full color, impresora de labels para personalizar la escarapela inalámbrica, funda plástica de 10 x 8 cm con cinta roja.	Un (01) Paquete Sistema de Registro
			Coctel sin licor de finalización: smoothie de frutas. Presentar 3 propuestas al supervisor del contrato.	120
			Decoración del salón: 4 arreglos florales para la tarima a piso.	1
			Material de trabajo: Libreta ecológica de 50 hojas tamaño media carta con logos de la entidad a 2 tintas, esfero ecológico con logos de la entidad impresos en un costado.	120
			Estación de café todo el día.	1
			Salón para la realización del evento: salón con capacidad de 120 personas en una zona central cercana y al norte de la Secretaría Distrital de Salud, sillas ejecutivas en malla plegables montadas tipo auditorio, atril de acrílico con logos de la entidad, mesa principal blanca tipo counter sin mantel con logos en la parte frontal e imagen del evento; los logos y diseños serán suministrados por el supervisor del contrato. El sitio debe ser de fácil acceso, (ascensor, escaleras, recepción y salidas de emergencia, parqueaderos), el salón debe contar con iluminación natural con posibilidad de oscurecer completamente para las proyecciones de video. Presentar tres propuestas al supervisor del contrato.	1
4	EVENTO JORNADA MASIVA DE DONACIÓN DE SANGRE	1	Sonido: Sonido Profesional compuesto por: - 8 Cabinas Sistema Line Array A 3 vías de 1.500 watts c/u auto potenciadas - 4 Cabinas subwoofer 3000 watts c/u - Reproductor doble bandeja de cd 's. - Consola de 32 canales digital, ecualizadores, compresores y crossovers - 4 Monitores de piso de 1000 watts c/u - 2 Micrófonos inalámbricos de mano tipo beta, - 1 Micrófono inalámbrico de diadema - Kit de 15 micrófonos con base - Kit de micrófonos Batería - Un (1) ingeniero de sonido, - Dos (2) técnicos auxiliares - Entregar fotos y videos del evento al supervisor del contrato	Un (01) paquete de sonido.
			Tarima: Tarima de 6 x 6 metros a una altura de 1.4 metros, escalera con baranda y faldón negro, con carpa a 2 aguas de 6 x 6 mts.	1
			Grupo Musical urbano de mínimo 3 integrantes. Presentar 3 propuestas al supervisor del contrato.	1
			Bombas infladas con Helio	200
			Refrigerio: sándwich de 20 cm en pan árabe, lechuga, jamón de cerdo y queso doble crema, paquete de papas fritas y jugo en caja tetra pack, lo anterior debe ir empacado en una caja blanca con los logos de la entidad y fechas de caducidad y elaboración.	180
			Animador todo el día	1
			Planta eléctrica 75 KW	1



5	EVENTO DE RECONOCIMIENTO A NUEVAS EMPRESAS Y ACTORES COMUNITARIOS VINCULADOS AL PROGRAMA DE DONACIÓN DE SANGRE DISTRITAL.	1	<p>Invitaciones y sobres: Invitación impresa en papel lino blanco de 180 gr o superior, impreso en color con la imagen del evento, este debe ir en un sobre blanco impreso con la imagen del evento y con marcación personalizada. Diseños entregados por el supervisor del contrato.</p>	200 invitaciones y sobres
			<p>Salón para la realización del evento: salón con capacidad de 250 personas en una zona central al norte de la Secretaría Distrital de Salud, sillas ejecutivas en malla plegables montadas tipo auditorio, atril de acrílico con logos de la entidad, mesa principal blanca tipo counter sin mantel con logos en la parte frontal e imagen del evento. Los logos y diseños serán entregados por el supervisor del contrato. El sitio debe ser de fácil acceso (ascensor, escaleras, recepción, salidas de emergencia y parqueaderos), el salón debe contar con iluminación natural con posibilidad de oscurecer completamente para las proyecciones de video. Presentar tres propuestas al supervisor del contrato. Entregar fotos y video del evento al supervisor del contrato.</p>	1
			<p>Pendón alusivo al evento de 6 x 1,4 mts como faldón de la tarima. Diseño entregado por el supervisor del contrato.</p>	1
			<p>Placas de reconocimiento en vidrio talladas y personalizadas, tamaño 12 cm altura x 8 ancho y espesor de 1 cm con base en vidrio. Diseño entregado por el supervisor del contrato.</p>	150
			<p>Desayuno tipo americano, huevos rancheros, jamón, queso, fruta, jugo de naranja, canasta de pan, café o chocolate</p>	160 desayunos
			<p>Ayudas audiovisuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sonido: 2 sistemas line array tipo columna con las siguientes características: Subwoofer activo, bass-reflex, Dos parlantes de neodymium de 8" (200mm) de alta excursión con bobinas de 2" (50 mm), Respuesta de frecuencia de 50Hz a 180Hz, Amplificador de potencia Class D de 600W RMS con fuente de alimentación switching, Procesador DSP con 4 presets, Panel de control con combo XLR/Jack stereo de entrada y link, XLR de salida, volumen, 0°-180° phase switch, status LED, consola de 16 canales 5 micrófonos inalámbrico, cableado, acometida eléctrica, ingeniero de sonido - Equipos de proyección como video beam de 5000 lúmenes - Cámara de video full hd para la grabación del evento, dvd, pc portátil, pantalla de proyección. - Entregar fotos y video del evento al supervisor del contrato. 	1
			<p>Nota Musical: 3 músicos en escena, Música de cámara, los cuales amenizaran en el recibo de las personas, y la salida de los invitados. Presentar 3 propuestas al supervisor del contrato.</p>	Un (01) grupo musical
<p>Personal Profesional para apoyar temática del evento. Corresponde a un profesional preferiblemente experto en temas relacionados con el evento a desarrollar, quien apoyará al Hemocentro en el desarrollo de dichas temáticas. La temática será elegida por el supervisor del contrato.</p>	1			

1.11. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta será de un mes, 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.

[Handwritten signature]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

1.12. GARANTÍAS

En virtud de lo establecido en el Capítulo I del Título III del Decreto 1510 de 2013 – Garantías, el contratista favorecido, deberá constituir a favor de la entidad, las garantías que se relacionan a continuación: (i) **Garantía de cumplimiento que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista:** El contratista deberá otorgar garantía de cumplimiento con los amparos, porcentajes y vigencias que a continuación se discriminan, a nombre del Fondo Financiero Distrital de Salud, NIT. 800.246.953-2, dirección: Carrera 32 No. 12-81 de la ciudad de Bogotá, D.C. (ii) **Responsabilidad Extracontractual.**

1. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal y pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato.
2. Calidad del Servicio.
3. Salarios y prestaciones

Por los siguientes amparos:

- a) **DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL Y PAGO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, CUANDO SE HAYAN PACTADO EN EL CONTRATO:** Este amparo cubrirá a la Entidad Contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además este amparo comprenderá el pago del valor de multas y cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado, en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- c) **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES** por un valor equivalente al cinco (5%) del valor total de contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

Esta garantía de cumplimiento se podrá constituir en cualquiera de las siguientes clases:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria

De igual manera, deberá otorgar la póliza de **RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL QUE SE PUDIERA LLEGAR A ATRIBUIR A LA ADMINISTRACIÓN CON OCASIÓN DE LAS ACTUACIONES, HECHOS U OMISIONES DE SUS CONTRATISTAS O SUBCONTRATISTAS:** El valor de la garantía que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y en ningún caso inferior a doscientos (200) salarios mínimos legales

JA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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

El contratista persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.

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.

1.13. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., y en los lugares definidos para cada evento a realizar.

1.14. PROCEDIMIENTO

La propuesta deberá presentarse en el lugar, fecha y hora determinados en el cronograma del proceso, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, en sobres separados, debidamente cerrados, foliados, con tabla de contenido o índice y firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como **RECHAZADA**.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por escrito.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el formato 5 (propuesta económica) de la presente invitación.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo **LA ENTIDAD** en ningún caso será responsable de los mismos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

1.15. FORMA DE ENTREGAR LAS PROPUESTAS:

Las propuestas se entregarán con oficio remitivo (Formato 1) en dos (2) sobres, un (1) original y una (1) copia separados, indicando en cada uno si se trata de la oferta original o de la copia, debidamente legajada, foliada en orden consecutivo, tanto la propuesta original como la copia.

Los sobres deberán estar cerrados y rotulados de la siguiente manera:

- Número del proceso:
- Fondo Financiero Distrital de Salud
- Original (ó Primera, Copia)
- Fecha:
- Nombre del Proponente:
- Dirección Comercial:

1.16. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para identificar la oferta más favorable de acuerdo a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o factores de selección:

La escogencia recaerá sobre aquella con el **PRECIO MÁS BAJO**, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, (o sea aquella que no supere el presupuesto oficial, no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas conforme a lo contenido en la invitación pública).

1.17. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, en caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso, de conformidad a lo prescrito en el Decreto 1510 de 2013.

De conformidad a lo establecido en el numeral 4 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, la verificación de los requisitos habilitantes consistirá en determinar que la propuesta de menor valor cumpla con los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica, y las condiciones de experiencia, los cuales no otorgan puntaje, pero son habilitantes para la participación en el proceso de selección.

→



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

1.18. FACTORES DE DESEMPATE

En el evento de existir empate en el primer lugar, LA ENTIDAD, desempatará de la siguiente manera, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013: *"En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo."*

1.19. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Mediante comunicación escrita dirigida al adjudicatario la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta. Con la publicación de dicha comunicación en el SECOP, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. (Numeral 6 del Artículo 85 del Decreto 1510 del 2013).

CAPITULO 2

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN (VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES)

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

2.1.1. Requisitos Relativos 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.

No se exigirá el registro único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto-ley 019 de 2012. En consecuencia, las entidades no podrán exigir el Registro Único de Proponentes"

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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.

Verificación antecedentes fiscales y disciplinarios: El comité asesor y evaluador verificará si los proponentes se encuentran con sanciones disciplinarias que lo inhabiliten para celebrar contratos con el Estado o si aparecen reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

2.1.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes Para Participar.

2.1.2.1. Generales A Todos Los Proponentes:

- a) Carta de presentación de la oferta con la firma del representante legal o apoderado, o persona debidamente autorizada o facultada para tal fin, acreditando su calidad. (Formato 1)
- b) Ser Persona Natural, Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal.
- c) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
- d) Presentar la oferta directamente, o por intermedio de apoderado, o agente comercial, mandatario o persona estatutariamente autorizada para el efecto de acuerdo con la ley.
- e) No encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales (Artículo 60 Ley 610 de 2000). Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con esta condición.
- f) No tener inhabilidades o sanciones según reporte de la Procuraduría General de la Nación y/o Personería Distrital de Bogotá. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con esta condición.
- g) **Declaración Juramentada:** El Representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

2.1.2.2. Persona Natural:

Además de las enunciadas en las generales para todos los oferentes, en lo aplicable, la persona natural debe adjuntar y/o acreditar lo siguiente:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía del oferente persona natural.
- b) Registro Mercantil expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La actividad debe estar relacionada con el objeto a contratar.
- c) Copia del RIT y RUT de la persona natural.

201



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- d) Presentar el comprobante de pago del último mes anterior a la fecha de recepción de ofertas, correspondiente al pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda., en cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- e) No estar incurso, en inhabilidad o incompatibilidad alguna contemplada en la Constitución y en las leyes. La Entidad se reserva el derecho de realizar las consultas a los órganos de control correspondientes.

2.1.2.3. Persona Jurídica:

Además de las enunciadas en las generales para todos los oferentes, en lo aplicable, la persona jurídica debe acreditar lo siguiente:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural que represente al oferente persona jurídica.
- b) Acreditar su capacidad jurídica con la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio. Con objeto social y actividades que permitan la gestión y operación del objeto del presente proceso de selección.
- c) Tener una duración mínima igual a la del plazo del contrato y un año más.
- d) Aportar la autorización del representante legal para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la oferta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado. Esto cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma.
- e) Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.
- f) Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al cumplimiento en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos (Formato 4). El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.
- g) Copia del RIT y RUT de la persona jurídica.
- h) La participación de una persona jurídica inhabilitará la participación de los socios que formen parte de ésta, como socios de otra persona jurídica en un mismo proceso.
- i) No estar incurso, la persona jurídica el representante o alguno de sus socios, en inhabilidad o incompatibilidad alguna contemplada en la Constitución y en las leyes. La Entidad se reserva el derecho de realizar las consultas a los órganos de control correspondientes.

2.1.2.4. Consorcio O Unión Temporal:

Debe acreditar y cumplir además de la unidad de objeto de quienes la integren, lo siguiente:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

- a) Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal del oferente consorcio o unión temporal.
 - b) Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en este último caso señalar los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato. Las anteriores condiciones de constitución, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
 - c) Allegar documento de constitución del consorcio o unión temporal con el cumplimiento de los requisitos de ley (Formato 2 y 3).
 - d) Acreditar la capacidad jurídica de cada uno de los integrantes, si son personas jurídicas, el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso de selección y que se encuentre en firme. Si son personas naturales, se debe acreditar su capacidad jurídica con la presentación del Registro Mercantil expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La actividad debe estar relacionada con el objeto a contratar.
 - e) Designar la persona que, para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
 - f) Cuando esté conformado por dos o más personas jurídicas, con uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que dentro su objeto social establezca actividades que permitan la gestión y operación del objeto del presente proceso de selección se cumplirá este requisito.
 - g) Cada una de las personas que integran el consorcio o unión temporal debe cumplir con las condiciones jurídicas habilitantes para participar. Dependiendo de la naturaleza jurídica de los miembros, debe acreditar cada uno el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditando el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
 - h) No estar incurso, ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en inhabilidad o incompatibilidad alguna contemplada en la Constitución y en las leyes. La Entidad se reserva el derecho de realizar las consultas a los órganos de control correspondientes.
 - i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
 1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
 2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- ju



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.

El cumplimiento de la capacidad técnica está supeditado al ofrecimiento de los bienes y servicios de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas descritas en el presente documento.

De igual forma, el proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo dos (2) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto que se pretende contratar, durante los cuatro (04) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y cuyo valor sumados sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación.

Las certificaciones de los contratos ejecutados deben contener como mínimo:

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

El monto exigido en las certificaciones de experiencia se calculará en SMMLV 2014.

Cuando la información requerida no se encuentre en las certificaciones, LA ENTIDAD podrá hacer uso de los demás documentos aportados en la propuesta sin perjuicio de las verificaciones que considere necesario realizar.

El proponente debe relacionar en el Formato 6 y 7 los contratos certificados (las certificaciones deben anexarse en el mismo orden en que aparecen en el formato). En caso en que se haya suscrito más de un contrato con una entidad o empresa, se debe relacionar por separado los datos de cada contrato en un numeral diferente.

su



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Si el proponente relaciona en el Formato 6 y 7 un contrato, pero no adjunta la correspondiente certificación, éste no será tenido en cuenta para efectos de evaluación. En caso de discrepancias entre la información consignada en el Formato 7 y las certificaciones, prevalecerán estas últimas.

Una vez determinado lo anterior, se realizará la verificación así:

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

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme al numeral 2 artículo 85 del decreto 1510 de 2013, *"la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente."*

2.3.1. Registro Único Tributario – RUT

El proponente, persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.

mm



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

CAPITULO 3

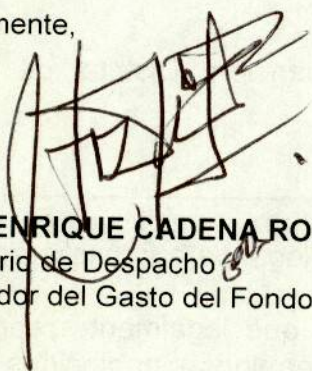
DISPOSICIONES FINALES

3.1. La verificación jurídica será realizada por la Subdirección Jurídica de Contratación, la verificación técnica y evaluación económica (si fuere el caso) se realizará por parte de la Dirección solicitante de la SDS-FFDS.

3.2. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en los artículos 270 de la Constitución Política, 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003 LA ENTIDAD convoca a todas las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan la vigilancia y el control ciudadano del presente proceso de selección así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba.

Atentamente,


ALDO ENRIQUE CADENA ROJAS

Secretario de Despacho

Ordenador del Gasto del Fondo Financiero Distrital de Salud.

Aprobó: Aura Elvira Gomez Martinez - Directora Jurídica y de Contratación

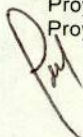
Vo.Bo.: Jenny Madeleine Pomar Castaño - Subdirectora de Contratación

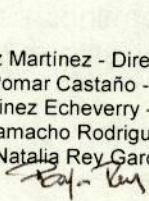
Aprobó: Elsa Graciela Martinez Echeverry - Directora Desarrollo Servicios de Salud

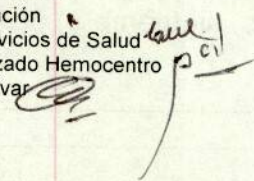
Vo.Bo técnico: Bernardo Camacho Rodriguez, Profesional Especializado Hemocentro

Proyección técnica: Paula Natalia Rey Garcia / Angélica Gómez Bolívar

Proyectó jurídica:









ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____ (Nombre y Fecha)

Señores
DIRECCIÓN JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCION DE CONTRATACION
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD
Carrera 32 No. 12 – 81 Piso 6
Bogotá D.C.

Asunto: Propuesta para un Proceso de Selección de Mínima Cuantía –
Invitación Pública FFDS-MC-____-20__.

Respetados señores:

La presente tiene por objeto ofrecer al Fondo Financiero Distrital de Salud-
Secretaría Distrital de Salud, _____

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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

No me encuentro incurso 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 _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO No. 2

MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

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-____-20____, que tiene por objeto SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA:

“ _____ ”

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 el (los) _____ día(s) del mes de _____ de 20____.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO No. 3 MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

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-____-20____, que tiene por objeto SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA:

“ _____ ”.

Integrantes de la Unión temporal: _____.

Representante: _____.

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

Ejecución: 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.
5. 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 el (los) _____ día(s) del mes de _____ de 20____.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO No. 4

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 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 DICHS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

FECHA DE EXPEDICIÓN _____

Firma: * _____
Nombre: _____
Cargo: _____

*Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO No. 5

PROPUESTA ECONÓMICA

Nombre o razón social del proponente: _____

INFORMACION ECONÓMICA

Ítem No.	Tipo de bienes o servicios	Características o condiciones técnicas	Cantidad	Valor sin IVA	Valor de IVA	Valor total
1.						
2.						
	TOTALES					

(Este cuadro y su contenido se debe ajustar de acuerdo al bien o servicio requerido.)

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:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO 6

EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Con base en las certificaciones presentadas en la propuesta para acreditar la experiencia, se deben diligenciar el siguiente cuadro:

Nº del contrato	Empresa Contratante	Objeto del Contrato	% Participación	Fecha de iniciación	Fecha de terminación	Duración	% ejecución	Valor del contrato
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)
								\$
TOTALES								

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información del presente anexo es verídica y podrá ser verificada por la entidad, en cualquier momento.

Firma del proponente

NOTA: El presente FORMATO debe ser diligenciado en medio magnético en Excel.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO 7

INFORME SOBRE CONTRATOS EN EJECUCIÓN Y POR EJECUTAR

Contratos en los que interviene la firma			Fecha		Valor del Contrato	Valor Facturado	Saldo por Facturar
Número de orden/contrato	Objeto del Contrato	Contratante	iniciación	Terminación			
TOTALES							

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información del presente anexo es verídica y podrá ser verificada por la entidad en cualquier momento.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO 8

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCION FINANCIERA - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORMACIÓN A TERCEROS - PERSONAS JURÍDICAS Código: 114 - FN - FT 21 V 01	Babero Yulu Bautista Reyes Felix Gonzalo Diaz Aprobó: Alberto Angel Rodriguez Control documental: Planación y Sistemas - Grupo SIG
FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD DIRECCION FINANCIERA INFORMACION DE TERCEROS PERSONAS JURÍDICAS		
DATOS GENERALES		
NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____		
NIT: _____	DIGITO DE CONTROL: _____	CODIGO DEPARTAMENTO/ MUNICIPIO: 11 001
DIRECCION: _____		TELEFONOS: _____
INDUSTRIA Y COMERCIO		
SOPORTE INSCRIPCION RIT: _____		REGIMEN AL QUE PERTENECE: _____
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA: _____		CODIGO: _____
CIUDAD DONDE REALIZA LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE A ESTE PAGO: _____		TARIFA: _____
IMPUESTO A LAS VENTAS		
REGIMEN AL QUE PERTENECE: _____		ACTIVIDAD EXENTA O EXCLUIDA: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Si corresponde a un Consorcio o Unión Temporal, favor adjuntar la Resolución de Distribución de participación de los consorciados		
INFORMACION 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 REMUNERACION SE EFECTUA 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 Porque? _____		

(1) Si no es declarante del Impuesto a la Renta, explique Porque? _____		

(2) Esta información solo se requiere para los contratos de consultoría, debe anexar el documento en el cual consta el calculo por el Factor Multiplicador:		
OBSERVACIONES _____		

NOMBRE DEL RESPONSABLE _____		
FIRMA _____		
CC No _____		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO No. 9

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

ENTIDAD RECEPTORA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

I. 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 <input type="checkbox"/> NAL <input type="checkbox"/> DPTL <input type="checkbox"/> DIST <input type="checkbox"/> MPL <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____			TIPO <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)		CLASE <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)	
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAIS		DEPARTAMENTO		
MUNICIPIO		DIRECCION				
TELEFONOS		FAX		APARTADO AEREO		
II. SERVICIOS						
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD						
1					2	
3					4	
5					6	
III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL						
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ULTIMO:						
ENTIDAD CONTRATANTE		PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO						
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)		NOMBRES		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		NUMERO		ACTUA EN CARACTER DE:		
C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>				Representante Legal <input type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/>		
				CAPACIDAD DE CONTRATACION \$		
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).						
OBSERVACIONES: _____						
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1996).						
FIRMA				FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		
V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
CERTIFICO QUE LA INFORMACION AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATA DA 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		

