

FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD
PROCESO DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

FFDS - MC - 018 - 20 2014

INVITACION PÚBLICA

OBJETO: "Contratar el servicio de mantenimiento preventivo correctivo y asistencia 24 horas, para el Sistema de Automatización, Seguridad y Control, instalado en las sedes que se encuentran bajo administración y custodia de la Secretaría Distrital de Salud, así como suministrar repuestos, o dispositivos, equipos de seguridad o automatización, para la ampliación o mejora del sistema"

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de: 1. Estudios y documentos previos. 2. Invitación Pública	29 al 30 de septiembre de 2014.	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	29 al 30 de septiembre de 2014, hasta las 5 00 pm	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 .
Termino máximo para dar respuesta a las observaciones.	2 de octubre del 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	6 de octubre de 2014 a las 10 00 am	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.
Termino para evaluar y subsanar requisitos habilitantes.	8 de octubre del 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 del Informe de Verificación de los requisitos habilitantes	9 de octubre 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 .
Plazo para presentar observaciones sobre la verificación de los documentos habilitantes	10 de octubre del 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 .

44



ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Respuestas a las observaciones	14 de octubre 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	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta.	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.

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

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO

"Contratar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y asistencia 24 horas, para el Sistema de Automatización, Seguridad y Control, instalado en las sedes que se encuentran bajo administración y custodia de la Secretaría Distrital de Salud, así como suministrar repuestos, o dispositivos, equipos de seguridad o automatización, para la ampliación o mejora del sistema."

1.2. Clasificación UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas con el nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101509	72000000	72100000	72101500	Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios
92121702	Servicios de Defensa Nacional Orden Público, Seguridad y Vigilancia	Seguridad y Protección Personal	Servicios de sistemas de seguridad	Mantenimiento o monitoreo de alarmas contra incendios

JA



92121701	Servicios de Defensa Nacional Orden Publico, Seguridad y Vigilancia	Seguridad y Protección Personal	Servicios de sistemas de seguridad	Vigilancia o mantenimiento o monitoreo de alarmas
----------	---	---------------------------------	------------------------------------	---

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato resultante del presente proceso de selección, tendrá un plazo de ejecución de Siete (07) 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 legalización y ejecución.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para el contrato que se celebre como resultado del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, es Treinta y Seis Millones Cuatrocientos Sesenta y Seis Mil Trescientos Diez y Siete Pesos M/CTE, (\$ 36.466.317) M/CTE. . Producto del Estudio del Sector (Anexo 1).

El presupuesto estará desagregado de la siguiente manera:

1	Presupuesto estimado para Mano de Obra, cubrimiento mantenimiento preventivo y correctivo.	\$ 25.606.667
2	Presupuesto considerado para Repuestos y o dispositivos para el sistema.	\$ 5.829.813
3	Subtotal	\$ 31.436.480
4	IVA	\$ 5.029.837
5	Total Presupuesto incluido IVA	\$ 36.466.317

La Entidad cuenta con la Disponibilidad Presupuestal para amparar el contrato resultante del presente proceso con cargo al rubro código No. 312020501, denominado "Mantenimiento Entidad", para la vigencia 2014, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No 4298 del 05 de agosto de 2014.

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

NOTA 1: 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.

NOTA 2: Si bien se ha estimado un monto económico para repuestos del sistema y para mano de obra, se aclara que en caso de no emplearse la totalidad de dichos recursos, la

Handwritten signature or initials



Entidad podrá disponer de estos valores para cancelar, bien sea la mano de obra o los repuestos y dispositivos. Lo anterior previa aprobación por parte del Supervisor del presente del Contrato.

1.5. 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.

1.6. FORMA DE PAGO.

Para todos los efectos legales y fiscales el Fondo Financiero Distrital de Salud pagará la prestación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en periodos mensuales vencidos, previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda acompañada del Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y los documentos que acrediten que el contratista se encuentra al día en el pago de la Seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales) y de los aportes parafiscales del periodo.

La cancelación de los bienes (repuestos y/o materiales) que se requieran en los mantenimientos correctivos y preventivos, se realizará según relación de facturas allegadas y cuentas de cobro que presente el contratista, previa presentación de los informes que se estipulan en el capítulo I, numeral 2.7 de la invitación (según se requiera), así como de las remisiones de entrega del bien (repuestos y/o materiales) debidamente firmadas por el funcionario encargado de la SDS y de la certificación de pago a la Seguridad Social (salud, pensión, riesgos profesionales) que acredite que se encuentra al día en el pago de la Seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales) y de los aportes parafiscales del periodo.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.

Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que correspondan.

1.7. 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.
- 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.

24



NOTA: En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1510 de 2013.

1.8. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ENTIDAD podrá declarar desierto el presente procedimiento cuando:

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

1.9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por la Directora Administrativa de la Secretaría Distrital de Salud y/o quien delegue el Secretario Distrital de Salud – Director Fondo Financiero Distrital de Salud.

1.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - EQUIPOS – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN SEGURIDAD Y CONTROL.

Las actividades que el contratista debe desarrollar son: mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, suministro de repuestos, visitas de control semanal y asistencia 24 horas en caso de emergencia, así como el reporte de actividades sobre los equipos y elementos de propiedad de La Secretaría Distrital de Salud, que integran el Sistema de Automatización Seguridad y Control integrado por los siguientes equipos:

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN SEGURIDAD Y CONTROL		
CENTRO DISTRITAL DE SALUD		
DESCRIPCIÓN COMPONENTES		
Sistema	Dispositivos	Cantidad
Detección y Extinción de Incendio	Detectores - Notifier	801
	Sirenas - Notifier	56
	Teléfonos- Notifier	56



	Estaciones Manuales - Notifier	56
	Botones de Pánico	20
	Panel de Incendio NFS2 - 3030 Notifier	1
	Sistema de Extinción Automática ESCOPIO FM200	1
Seguridad y Control de Acceso	Detectores de Apertura	23
	Detectores de Movimiento	2
	Lectoras de Proximidad - AWID	58
	Botones de Apertura	44
	Lectoras Biométricas - Suprema	16
	Molinetes de Acceso	5
	Tarjetas Controladoras	39
	Arco detector de Libros	1
	Talanqueras	8
CCTV	Cámaras Fijas – Ir, tipo bala ,tipo sensor de movimiento, (5 de estas cámaras son IP GEOVISION MFD 120 y se encuentran en el Centro de Zoonosis)	31
	Cámaras Móviles , Domos Samsung,	7
	Servidores de Video – HIKVISION y NVR GEOVISION GV-NVR SYSTEM LITE V2 (Uno de estos servidores se encuentra en el Centro de Zoonosis)	2
	PC, con Plataforma Cada uno GV800, con Monitores Teclados, y Mouse	2
	Swich HP, ENCORE SYSTEM, JUNIPER – 2 de estos equipos se encuentra en el Centro de Zoonosis	3
Sistema de Citofonia	Citofonos (Elvox)	22
	Consola	1
Control y Supervision de Equipos	Tarjetas Controladoras	39
	Contactos Supervisados	179
	Host Server y Remoto DAEDALUS	2
Sistema Control ID Funcionarios	Impresora Datacard CP80Plus	1

Las actividades que el contratista que resulte favorecido, debe desarrollar son: mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, suministro de repuestos y reporte de actividades sobre los equipos y elementos de propiedad de la Secretaría Distrital de Salud que se describen en el numeral 2 de la presente invitación.

[Handwritten signature]



2. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE.

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

1. realizar el mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, suministro de repuestos y reporte de actividades sobre los equipos y elementos de propiedad de la Secretaría Distrital de Salud que se describen en el numeral 1.10 de la invitación.

2. MANTENIMIENTO GENERAL AL SISTEMA (Mantenimiento Preventivo - Correctivo): Realizar durante el plazo de ejecución del contrato (1) mantenimiento general, mantenimiento preventivo y correctivo según se desprenda de la revisión, a todo el sistema de Automatización Seguridad y Control de acuerdo al cronograma aprobado por la supervisión, en los siguientes sistemas:

a. El Sistema de detección de Incendio. NOTIFIER NFS2 3030, realizando las siguientes actividades:

a.1. Revisar, limpiar y probar en sus diferentes estados de verificación y programación el tablero central de detección

a.2 Revisar, limpiar y probar todos los dispositivos de detección; óptico térmicos, térmicos, de gas, monóxido y gases especiales.

a.3 Verificar desde el panel de supervisión cada dispositivo de detección realizando pruebas de fallo y alarma.

a.4 Revisar, limpiar y probar todos los dispositivos de notificación; teléfonos, sirenas stroboscópicas, estaciones manuales y botones de evacuación.

a.5 Verificar desde el panel de supervisión cada dispositivo de notificación realizando pruebas de comunicación, notificación y activación desde el panel supervisor.

a.6 Revisar Loops de comunicación y relazar los correctivos a que haya lugar por fallos a tierra que se presenten en el sistema.

a.7 Programar y reprogramar los dispositivos que sean necesarios, así como corregir direccionamiento en etiquetas.

a.8 Apoyar en cuanto a mano de obra, en labores de instalación para dispositivos (Sensores) que la entidad adquiera.

b. El Sistema de Seguridad. NOTIFIER NFS2 3030, realizando las siguientes actividades:

b.1 Revisar, limpiar y probar en sus diferentes estados de programación al tablero central de detección NFS2 3030



b.2 Revisar, limpiar todos los dispositivos de detección; Arco detector de libros, detectores de apertura, detectores de apertura con llave, pulsadores antiatraco, detectores de pared y techo.

b.3 Ajustar y/o reprogramar dispositivos que presenten cualquier clase de fallo.

b.4 Programar y reprogramar los dispositivos que sean necesarios, así como corregir direccionamiento en etiquetas.

c. En Sistema de Control de Acceso DAEDALUS, realizando las siguientes actividades:

c.1 Revisar, limpiar y probar el PC que opera como Host de control principal del sistema en referencia.

c. 2 Revisar, limpiar y probar todos los dispositivos de control de acceso: retenedores magnéticos, lectoras de proximidad, botones de apertura, molinetes peatonales, puertas de minúsvalidos, arco detector biblioteca y talanqueras vehiculares, Cajas concentradoras de tarjetas electrónicas ECO e IO, fuentes de energía.

c.3 Realizar reprogramaciones al sistema de acuerdo a la solicitud realizada por la supervisión del contrato.

d. En Sistema de Control de Acceso SUPREMA, realizando las siguientes actividades:

d.1 Revisar, limpiar y probar el PC que opera como Host de control principal del sistema en referencia.

d.2 Revisar, limpiar y probar todos los dispositivos de control de acceso: retenedores magnéticos, lectoras biométricas, botones de apertura, molinete acceso edificio administrativo, fuentes de energía.

d.3 Realizar reprogramaciones al sistema de acuerdo a la solicitud realizada por la supervisión del contrato, así como actualizaciones de Software que sea posible realizar por contar con versión original del mismo.

e. El Sistema de Circuito Cerrado de Televisión, realizando las siguientes actividades:

e.1 Revisar, limpiar y probar el sistema de video y todos los dispositivos que integran el sistema; cámaras internas, externas fijas, Domos, Teclados de Control, PC soportados en plataforma GV 800, Servidor HIKVISION, Swich monitores y teclados de control general.

e.2 la revisión contenida en el presente literal deberá ser realizada a los equipos que se encuentran en el Centro de Zoonosis de Engativa, el cual es sede de la Secretaria Distrital de Salud.

lll
ll



f. El Sistema de Servicios Básicos, realizando las siguientes actividades:

f.1 Revisar y efectuar pruebas de comunicación, ajuste en programación y verificación a las señales de supervisión y control de todos los equipos electromecánicos y electrónicos que se encuentran conectados a la red de comunicación la cual se opera desde el respectivo Software de supervisión y control DAEDALUS.

Estos equipos son:

- Plantas de emergencia
- Sistema de bombas suministro, incendio y eyectoras
- Equipos de ventilación mecánica
- Detectores de monóxido
- Sistema de UPS.
- Tanques de ACPM y agua potable
- Sistema de Transferencias.

g. El Sistema de Extinción Automático SCORPIO, realizando las siguientes actividades:

g.1 Revisar y efectuar pruebas de comunicación y verificación a la recepción de señales cruzadas en los detectores de piso y techo, en el área donde el sistema se encuentra instalado.

g.2 Verificar y probar el sistema de disparo de: corneta, switch de aborto, y solenoide de tanque FM 200.

3. VISITAS DE CONTROL SEMANAL DURANTE EL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El contratista se obliga a adelantar visitas de inspección y ajuste semanal, con personal idóneo, a los componentes de los sistemas señalados en el numeral 1.10 de la presente invitación, que presenten novedades o fallas, conforme a las novedades que presente el supervisor del contrato.

4. ASISTENCIA A EMERGENCIAS Y/O FALLAS:

a. El Contratista debe prestar la asistencia técnica en casos de emergencia en un plazo máximo de dos (2) horas, contadas a partir de la llamada de solicitud por emergencia, facilitando el personal experto que sea necesario para volver a restablecer la operación normal de los sistemas. Tal servicio debe de estar disponible en horario diurno o nocturno, durante las 24 horas, permitiendo una operación continua y precisa de todo el sistema.

5 SUMINISTRO REPUESTOS E INSUMOS.



- a. El contratista debe informar, mediante el respectivo formato de asistencia técnica, la clase de mantenimiento tanto preventivo como correctivo que debe practicar y especificar con claridad el equipo sobre el cual se va a trabajar.
- b. Cuando se trate de mantenimientos correctivos correspondientes a un cambio de repuesto por el desgaste legítimo que produce la operación normal del equipo, el contratista debe adjuntar al formato una cotización de los repuestos o suministros que requiera, para la respectiva aprobación y autorización por parte del supervisor del contrato.
- c. El contratista se compromete a suministrar repuestos de la mejor calidad que demandan los equipos de la Secretaría Distrital de Salud y de marcas representativas y reconocidas del mercado previa autorización del supervisor del contrato mediante Orden de Trabajo donde aparecen descritos los elementos a cambiar y el valor total aprobado a pagar por ellos. Para esto es obligación del contratista suministrar previamente informe técnico de diagnóstico de la posible causa del daño o falla y de solución con la correspondiente cotización de los repuestos y elementos necesarios a cambiar. En ningún caso el contratista se podrá abstener de suministrar los repuestos e insumos necesarios para los mantenimientos preventivos o correctivos.

6. MEJORA DE EQUIPOS Y/O ACTUALIZACIONES AL SISTEMA

- a. Entiéndase dentro de este apartado componentes como: Software, Hardware relacionados con sistemas de seguridad y monitoreo, (Displays electrónicos, discos de almacenamiento de información, memoria para mejorar velocidad de equipos, tarjetas de red, sistemas de impresión seguridad, equipos de seguridad, receptores portátiles de video tipo tableta, DVR, Mini Pc, detectores, sensores, lectoras etc...).
- b. Para efectuar el suministro e instalación de esta clase de componentes o dispositivos el contratista deberá informar, mediante el respectivo formato de asistencia técnica, la clase de mejora o actualización que se requiere y para que componente del sistema, adjuntando una cotización, por separado, para su respectiva aprobación y autorización de pago por parte de la supervisión del contrato.
- c. En todo caso, estos repuestos y/o equipos serán autorizados por el supervisor del contrato mediante Orden de Trabajo donde aparecen descritos los elementos a cambiar y el valor total aprobado a pagar por ellos. Para esto es necesario que el contratista previamente suministre informe técnico de diagnóstico de la posible causa del daño o falla y de solución con la correspondiente cotización de los repuestos y elementos necesarios a cambiar.
- d. La secretaría Distrital de Salud aprobará los valores de repuestos y/o equipos al contratista teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Si corresponde a un repuesto y/o equipos descritos en la lista de repuestos de mayor frecuencia que aparece en el formato 5-A de esta invitación; serán pagados al precio que el oferente ganador cotizó en el momento de la entrega de su oferta y que finalmente fue aceptada por la Secretaría Distrital de Salud.

Handwritten signature or initials



- Si los repuestos y/o equipos no aparecen descritos en el formato 5-A; se pagarán al precio del mercado, definiéndose como precio del mercado el precio promedio de los precios que ofrezcan por mostrador al público las compañías más representativas del mercado de los repuestos de la mejor calidad disponibles. Para ello la Secretaría Distrital de Salud obtendrá al menos dos (2) cotizaciones comparativas, de las cuales una corresponde a la del contratista u oferente ganador.

Nota 1: para casos especiales que involucre la importación de algún repuesto debido a la poca oferta en el mercado local, la Secretaría Distrital de Salud obtendrá al menos dos (2) cotizaciones comparativas, de las cuales una corresponde a la del contratista u oferente ganador.

Nota 2: En los casos de fallas en situaciones especiales y/o en horarios no hábiles que demandan ATENCION INMEDIATA se consideran EMERGENCIAS INMINENTES, el supervisor podrá autorizar el suministro de repuestos mediante correo electrónico para atender la EMERGENCIA y habilitar los equipos en el menor tiempo posible.

7. ENTREGA DE INFORMES

a. INFORME DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Teniendo en cuenta que se requiere realizar durante el plazo de ejecución del contrato, un (01) mantenimiento general preventivo al sistema, para tal efecto el contratista deberá presentar por escrito y en medio magnético el respectivo informe de las operaciones realizadas y de las novedades encontradas en los equipos, resultado del mantenimiento general preventivo establecido en el numeral 2.2 de las obligaciones del contratista.

b. INFORME DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

En toda intervención de mantenimiento correctivo el contratista a la presentación de la cotización de los repuestos e insumos, deberá suministrar también un informe por escrito del diagnostico de la posible causa del daño o falla y la solución, soportado de ser necesario con registros fotográficos.

Teniendo en cuenta que el mantenimiento correctivo por lo general no corresponde a una programación previa, sino a fallas imprevistas; y que los equipos descritos se consideran vitales para la atención de las obligaciones frente al público por parte de la Secretaría Distrital de Salud; la solicitud de reparación hecha por el supervisor o en su defecto su delegado al contratista, se constituye en una EMERGENCIA; para lo que se requiere una mayor celeridad en la reparación o recomposición.

c. HOJA DE VIDA DE EQUIPOS.



El contratista deberá elaborar en Excel, un formato de hoja de vida por cada equipo que constituye este contrato y registrar todos los mantenimientos preventivos y correctivos que se le efectúen. Este informe se actualizará y entregará cada tres meses junto con las respectivas facturas, los primeros siete días calendario de cada mes en medio magnético.

d. INFORME FINAL DE EJECUCION DEL CONTRATO. Con la presentación de las facturas correspondientes al último período del contrato, el contratista deberá presentar igualmente el Informe Final de Ejecución del Contrato donde se resumen y se sintetizan todas las actividades de mantenimiento realizadas durante la ejecución del mismo.

e. Hacer entrega después de cada visita, del reporte técnico con recomendaciones y observaciones.

8. Si una misma parte es reparada dos (2) veces y es reportada para reparación por tercera vez, se deberá cambiar por una nueva de la misma marca, o de iguales características que la original, sin costo alguno.

9. Efectuar el mantenimiento de los equipos de acuerdo a lo consignado en la propuesta. Los mantenimientos preventivos programados son de obligatorio cumplimiento. El máximo aplazamiento no podrá exceder un mes y debe estar justificado por el contratista.

10. Asumir los daños que se presenten en desarrollo del objeto contratado cuando se deriven de la negligencia o errores propios.

11. Presentar para aprobación del supervisor del contrato, el cronograma de actividades para ejecución de la visita general de mantenimiento y las visitas esto dentro de los cinco (5) días hábiles a la suscripción del acta de inicio del contrato.

12. Asumir los costos de la mano de obra, insumos y transporte del personal técnico que el contratista requiera para la ejecución del objeto contractual, sus obligaciones y/o actividades pactadas.

13. Cumplir con las demás actividades que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con el objeto contractual.

14. emitir concepto técnico en todo lo relacionado con los sistemas de Automatización Seguridad y Control, cuando la supervisión del contrato lo requiera.

15. Prestar acompañamiento técnico a las labores de mantenimiento colaterales que impliquen soporte del Sistema de Automatización Seguridad y Control.

16. La mano de obra de obra por concepto de mantenimiento correctivo no podrá ser cobrada de manera adicional por el contratista, toda vez que esta erogación se considera cubierta dentro del costo cancelado en las mensualidades de mantenimiento preventivo establecidas previamente, el contratista solo cobrará los repuestos que se autoricen para efectuar la reparación del equipo.



3. OBLIGACIONES 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

4. 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.

5. GARANTÍAS.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- Contrato de seguro contenido en una póliza. (Garantía de seriedad de la oferta, garantía de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual).
- Patrimonio autónomo. (Garantía de seriedad de la oferta y garantía de cumplimiento)
- Garantía bancaria y las cartas de crédito stand by (Garantía de seriedad de la oferta y garantía de cumplimiento)

Parágrafo: Garantía del oferente plural: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por los integrantes del proponente plural, en concordancia con lo establecido en el Artículo 113 del Decreto 1510 de 2013.

A. Responsabilidad civil extracontractual

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud, por un valor doscientos (200) salarios mínimos legales vigentes.



B. Garantía de Cumplimiento

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante, por un valor de [Incluir valor]. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos^[1]:

AMPARO	%	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL, PAGO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL	15%	El valor de la garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal, incluyendo pago de multas y cláusula penal, será del quince por ciento (15%) del valor estimado del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	15%	El valor de la garantía que ampare la calidad del servicio prestado, será del quince por ciento (15%) del valor estimado del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	15%	El valor de la garantía que ampare la calidad del servicio prestado, será del quince por ciento (15%) del valor estimado del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5%	El valor de la garantía que ampare el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones será del cinco por ciento (5%) del valor estimado del contrato y deberá extenderse por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL		El valor de la garantía que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual, no podrá ser inferior a doscientos (200) salarios mínimos legales 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

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.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

[1] De conformidad con el numeral 8 del artículo 116 del Decreto 1510 de 2013, pueden exigirse amparos adicionales para los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del Contrato.

Handwritten signature



Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. Carrera 32 No 12-81, Instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud y el centro de Zoonosis del Distrito Capital ubicado en la carrera 106 A No 67 -02.

7. 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.

FORMA DE ENTREGAR LAS PROPUESTAS:

Las propuestas se entregarán con oficio remisorio (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:



8. 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).

8.1 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.

8.2 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."*

8.3 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).

J. J. J.



CAPITULO 2

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN (VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES)

1 CAPACIDAD JURÍDICA

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”

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.

1.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes Para Participar.

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.

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.
- 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.

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 una antigüedad no mayor a treinta (30) días. 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.

J. M.



- 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.

1.2.4. Consorcio O Unión Temporal:

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

- 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

[Firma manuscrita]



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.
 - 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 CAPACIDAD TÉCNICA

2.1 Requisitos Habilitantes de contenido técnico

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 lo establecido en los Numerales 1.10 y 2 de la presente invitación.

De igual forma, el proponente deberá acreditar experiencia, aportando entre una (1) y tres (3) certificaciones en contratos ejecutados en los últimos 10 años y cuyo objeto sea el mantenimiento preventivo o correctivo de Sistemas de Seguridad que incluyan plataformas de incendio NOTIFIER, DAEDALUS y SUPREMA 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 8 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.

Si el proponente relaciona en el Formato 8 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 8 y las certificaciones, prevalecerán estas últimas.

Capacidad de Organización.

Disponer de un equipo humano necesario para el desarrollo del objeto contractual, y el cual se acreditará de la siguiente manera:

- Certificar mediante documento suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, que cuenta con un departamento de ingeniería e infraestructura que brinde el debido soporte técnico en cuanto a asistencia, tanto de forma remota (vía telefónica e internet) como de forma presencial 24 horas, con ingenieros y técnicos capacitados y certificados para la manipulación de los equipos para los cuales se requiere el servicio de mantenimiento.
- Acreditar mediante documento suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, que cuenta con una sede en la ciudad de Bogotá o se encuentre radicada esta ciudad. Lo anterior con el fin garantizar la atención oportuna en caso de emergencia en un tiempo no superior a una hora.



- Acreditar mediante documento suscrito por el representante legal o quien haga sus veces que cuenta con medios de comunicación, mínimo con los siguientes: Línea telefónica fija, línea telefónica vía Fax, comunicación celular o Trunking (Avantel)
- Contar con un (1) Ingeniero Electrónico, Eléctrico o de Sistemas, quien deberá acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia en actividades iguales o similares al objeto de esta convocatoria, la cual contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
- Tres (3) técnicos en sistemas, o eléctricos, o electrónicos, o industriales quienes deberán acreditar como mínimo un (1) año de experiencia en actividades iguales o similares al objeto de esta convocatoria.

Validez de las certificaciones del personal requerido

Las hojas de vida de los perfiles solicitados deberán tener como soporte, fotocopias de los diplomas o actas de grado y demás certificaciones educativas que demuestren la formación académica exigida y fotocopias de certificaciones y/o constancias de experiencia laboral acorde con los requisitos solicitados en la invitación.

Adicional a lo anterior deberán adjuntar:

- a. Fotocopia de la matrícula profesional.
- b. Certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el órgano Consejo Profesional Nacional de Ingeniería o por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería Eléctrica, Mecánica y profesiones a Fines, según el caso.

NOTA: Para el perfil profesional se debe de adjuntar certificación que lo acredite como miembro de National Fire Protección Asociación (NFPA), así mismo certificación que lo acredite como Especialista Certificado en Protección Contra Incendios (CEPI)

Requisitos de las certificaciones: El proponente, debe adjuntar las certificaciones que acrediten el perfil requerido de cada perfil solicitado, sin lo cual la propuesta no podrá ser tenida en cuenta.

Las certificaciones de los contratos ejecutados deben contener mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Nombre y cargo de la persona que certifica.
- Fecha de iniciación y fecha de terminación del contrato.
- Número del contrato.
- Objeto claramente definido.
- Actividades o funciones desarrolladas durante la ejecución del contrato.

Nota aclaratoria

[Firma manuscrita]



La Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas. Cuando la información requerida no se encuentre en las certificaciones, la Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud podrá hacer uso de los demás documentos aportados en la propuesta, sin perjuicio de las verificaciones que considere necesario realizar.

En caso que uno o varios de los profesionales del equipo presentado, haya adquirido experiencia en el desempeño de un cargo provisional o de planta las condiciones de las certificaciones serán las mismas exigidas para una persona de contrato especificando cargo ocupado, fecha de inicio y de finalización del cargo ocupado y las funciones desempeñadas durante el periodo certificado.

Las certificaciones que no cumplan con estos requisitos, no serán tenidas en cuenta

NOTA: El proponente debe de cumplir con la **TOTALIDAD** de las **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS** en la presente invitación, esta verificación será **CUMPLE O NO CUMPLE**.

VERIFICACION DE FACTORES

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 TÉCNICA	CUMPLE – NO CUMPLE

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."*

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.



CAPITULO 4

DISPOSICIONES FINALES

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.

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,

HELVER GUIOVANNI RUBIANO GARCIA

Secretario de Despacho (e)
Director Ejecutivo FFDS

COMPONENTE	FUNCIONARIO CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
JURIDICO	Proyectado por:	Karla Stefanie Urrego Fragua -Abogada Esp. Subdirección de Contratación		9/5/14
	Revisado y Aprobado por:	Jenny Madeleine Pomar Castaño- Subdirectora de Contratación		
	Revisado y Aprobado por:	Aura Elvira Gomez Martinez -Directora Juridica y de Contratacion		
TÉCNICO	Proyectado por:	Ing. Oliver Almanza / Profesional Universitario		9/5/14
	Revisado por:	Dr. Carlos Fernando Meza Solis / Profesional Especializado		
	Aprobado por	Dra. Carmen Lucia Trisancho Cediel / Directora Administrativa		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para la firma del Ordenador del Gasto.



FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____ [Lugar 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 _____

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.





NOMBRE DE LA FIRMA _____

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

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



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____.





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____.



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

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Valor 01 Visitas General de Mantenimiento.	\$
Valor (7) Mensualidades (Cancelación Visitas de Inspección Semanal y Asistencia 24 horas en caso de Emergencia y Mo Mto Correctivos....)	
Presupuesto para repuestos y equipos para el sistema etc... (Anexo 5 A)	\$ 5.829.813
SUBTOTAL	\$
IVA 16%	\$
TOTAL	\$

(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

ANEXO 5 A

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA
1	Sensores Magnéticos para puerta.	1	UN	
2	Bajante de agua para brazo talanquera con señalización.6.47x6.12 de 3 Mtrs	1	UN	
3	Fuentes de potencia Swichada con trasformador 12Voltios10Amperios	1	UN	
4	Pulpo Bnc A Vga Para Tarjeta Gv800	1	UN	
5	CONSOLA CITOFOFONIA DIGITAL ELVOX	1	UN	
6	DVR	1	UN	
7	CAMRAS FIJAS IRTIPO BALA	2	ML	
TOTAL \$				\$ 5.829.813





FORMATO 6

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE Salud	DIRECCIÓN FINANCIERA - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORMACIÓN A TERCEROS - PERSONAS JURÍDICAS Código: 114 - FN - FT 21 V.01	Elaboró: Yulu Bautista Revisó: Félix Gonzalo Díaz Aprobó: Alberto Ángel Rodríguez Control documental: Planeación 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: _____		RÉGIMEN AL QUE PERTENECE _____	
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA : _____			CODIGO: _____
CIUDAD DONDE REALIZA LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE A ESTE PAGO: _____			TARIFA: _____
IMPUESTO A LAS VENTAS			
RÉGIMEN 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 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 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 cálculo por el Factor Multiplicador.			
OBSERVACIONES: _____ _____ _____			
NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____			
FIRMA: _____			
CC. No.: _____			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO No. 7

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

ENTIDAD RECEPTORA



(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

I. IDENTIFICACION						
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACION						
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"/> MPR. <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____			TIPO <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)		CLASE <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)	
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAÍS		DEPARTAMENTO		
MUNICIPIO			DIRECCIÓN			
TELÉFONOS			FAX		APARTADO AÉREO	
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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTMO:						
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR	
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO						
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)			NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		NÚMERO		ACTUA EN CARÁCTER DE:		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>				Representante Legal <input type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/>		\$
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 PRESTACIÓN 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 VERACEROS (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		





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

