



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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

FFDS – MC – 021 – 2014

INVITACION PÚBLICA

OBJETO: “Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de archivo fijos, rodantes, planotecas, carros transportadores de archivo, incluido el suministro de repuestos, chapas, entrepaños, necesarios para el buen funcionamiento de los sistemas de archivo.”

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de: 1. Estudios y documentos previos. 2. Invitación Pública.	01 de octubre de 2014.	En la página del SECOP: 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	01 al 02 de octubre de 2014, hasta las 4:30 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.	06 de octubre de 2014.	Página del SECOP: 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	07 de octubre de 2014. Audiencia a las 3:00pm.	Las ofertas se recibirán en, Dirección Jurídica y de Contratación, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 piso 6 edificio administrativo de la ciudad de Bogotá D. C.
Termino para evaluar y subsanar requisitos habilitantes.	08 de octubre de 2014.	Página del SECOP: www.colombiacompra.gov.co ; y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .
Publicación Informe de Verificación de los requisitos habilitantes.	09 de octubre de 2014.	Página del SECOP: 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	16 de octubre de 2014.	Página del SECOP: www.colombiacompra.gov.co ; y en el portal de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co .

21



INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO

“Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de archivo fijos, rodantes, planotecas, carros transportadores de archivo, incluido el suministro de repuestos, chapas, entrepaños, necesarios para el buen funcionamiento de los sistemas de archivo

Clasificación UNSPSC

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

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicio de alquiler y mantenimiento de mobiliario para oficina	72000000	72150000	72153600	72153613
Archivadores móviles	56000000	56100000	56101700	56101708
Estanterías para almacenaje	24000000	24100000	24102000	24102004

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso de selección, tendrá un plazo de seis (6) meses contado a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato suscrita entre el Supervisor(a) y el Contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado para el contrato que se celebre como resultado del presente proceso de Selección, es de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS (\$15.999.300) M/CTE., incluido IVA, producto del estudio de mercado y análisis del sector.

La Entidad para amparar el contrato resultante del presente proceso de selección, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2824 del 19 de junio de 2014, con cargo al rubro código No. 31-312-31202-3120205-312020501 Denominado: Mantenimiento de la Entidad, para la vigencia 2014, Recursos Gastos de Funcionamiento, por la suma de \$16.000.000, oo.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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.

1.5. FORMA DE PAGO

El sistema de pago del contrato resultante del presente proceso de selección será cancelado de la siguiente manera:

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección, será pagado por el Fondo Financiero Distrital de Salud en la ciudad de Bogotá, D.C., en seis (6) mensualidades vencidas de acuerdo con los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo prestados, a la presentación de la factura mensual o cuenta de cobro según corresponda, previa certificación de aportes parafiscales del período, certificación del supervisor de recibo a satisfacción. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes de la presentación de la factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.

La cancelación de los repuestos y/o materiales no contemplados en el mantenimiento correctivo, se realizará según relación de facturas allegadas y cuentas de cobro que presente el contratista, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.9 de la presente Invitación Pública, previa aprobación y autorización por parte del supervisor del contrato, 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 gastos que generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista al igual de los descuentos (ICA, Retención en la Fuente, Estampillas entre otros de acuerdo a la Ley).

Los pagos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, previa presentación del informe correspondiente y presentación del respectivo pago sobre las obligaciones parafiscales y de seguridad social y una vez EL FONDO cuente con el respectivo PAC.

EL FONDO No reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

1.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

- 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 sí 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

- 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.

1.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el Profesional Especializado Código 222 Grado 30 de la Dirección Administrativa-Servicios Generales de la Secretaría Distrital de Salud y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud – Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud.

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la ejecución contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Realizar el mantenimiento preventivo que consta en la revisión de la totalidad de las piezas y partes móviles de los archivos fijos, rodantes, planotecas, carros transportadores de archivo, ajustando y verificando la nivelación de las piezas.
- Realizar el mantenimiento correctivo el cual consta del cambio, reparación, el ajuste, lubricación y el cambio de piezas (que incluye rodachinas, cadenas, soportes entre paños, esferas, tronillos, tornillería en general y los que se requieren), de los componentes que conforman cada uno de los elementos solicitados en el presente proceso.

OBLIGACIONES GENERALES:

- Revisar cada uno de los archivos rodantes, planotecas, carros transportadores de archivo y emitir un concepto técnico de funcionamiento.

Paul
J
su



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los carros transportadores de archivos, en cuanto a su correcto funcionamiento en sus cuatro rodajas y bandejas.
- Realizar el mantenimiento de los sistemas rodantes incluido el desplazamiento de los módulos, plano tecas, carros transportadores, en todos sus componentes tales como rodamientos, cadenas, rieles, bandejas, etc.
- Emitir concepto de funcionamiento de cada uno de los archivos rodantes, plano tecas, carros transportadores de archivo y de acuerdo con el grado de deterioro se debe realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, entre otras:
 - Templar cadenas de las bases rodantes.
 - Ajustar manijas mecánicas y manuales.
 - Asegurar módulos fijos que estén sueltos.
 - Ajustar puertas que no cierren y/o estén desniveladas.
 - Revisar la estantería, incluyendo los entrepaños, pisos y techos de los mismos
 - Revisar párales troquelados para el ajuste de las bandejas.
 - Verificar el estado de los sistemas de rieles.
 - Ajustar y cambiar roda chinos.
 - Revisar tensores para mantener la estabilidad y firmeza a las estanterías.
- Presentar registro fotográfico del antes y después para el caso de los mantenimientos correctivos y cambio de repuestos.
- Suministrar e instalar los repuestos que se requieran para dar cumplimiento al objeto del contrato, previa verificación y aprobación del supervisor del contrato
- Los repuestos e insumos que se suministren e instalen, deben ser nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados, de primera calidad, los cuales se suministrarán y entregarán de acuerdo al objeto contractual en los presentes términos y de acuerdo con el artículo 4º numeral 5º de la ley 80 de 1993
- En caso de que los repuestos estén averiados o dañados por defecto de calidad o ensamblaje, se hace necesario el cambio de los mismos sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.
- En caso de requerirse durante la ejecución del contrato el servicio de traslado de los Sistemas de Archivos Rodantes, éste deberá realizar la entrega de una cotización actual al supervisor del contrato, quien procederá a verificar los precios en el mercado para establecer el valor estimado y autorizar el servicio de traslado.
- Contar como mínimo de dos personas con experiencia en realización de mantenimientos de archivos fijos, rodantes, quienes serán los responsables de ejecutar las actividades objeto del contrato.
- En caso de requerirse el servicio de manera prioritaria, el contratista se comprometerá a dar respuesta oportuna máximo a las veinticuatro (24) horas siguientes, de haberse presentado la solicitud por parte de la supervisión del contrato.
- Aquellos repuestos y/o materiales no contemplados en el mantenimiento correctivo; 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 tres (3) cotizaciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

comparativas, de las cuales una corresponde a la del contratista u oferente ganador.

- La supervisión del contrato revisará los conceptos técnicos emitidos por el contratista y autorizará la instalación y cambio de los repuestos de ser necesario.
- Certificar un correo electrónico, teléfono y dirección para que la Entidad cuando así lo requiera, contacte al contratista.
- Todas las que se requieran y que garanticen un funcionamiento óptimo de los elementos, de acuerdo con la naturaleza del contrato y en cumplimiento de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.
- Realizar los mantenimientos preventivos, dando cumplimiento al cronograma presentado por el oferente, previa aprobación del supervisor del contrato.
- Presentar al finalizar el contrato informe de cada una de las actividades realizadas incluido el registro fotográfico del antes y después de los archivadores, carros transportadores de archivo y planotecas y los demás objetos a los que se les haga mantenimiento.
- Presentar para el pago, documento que acredite el pago de los aportes a la Seguridad Social, acorde con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- En cada una de las áreas visitadas para realizar el mantenimiento de los elementos de archivo, deberán una vez terminadas las actividades, realizar el aseo a las áreas respectivas.
- Las demás que se requirieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Descripción de los archivos rodantes, fijos, planotecas y carros transportadores existentes objeto del mantenimiento preventivo y correctivo es de la siguiente manera:

Elemento	ARCHIVADOR RODANTE
Material	Metal, fabricados en lámina cold rolled, disponen de visores de identificación en vidrio o acrílico.
Dimensiones	Los Entrepaños, el Piso y la Tapa superior tienen medidas aproximadas de (92 x 40) centímetros. La Unidad de Consulta (U.D.C) o Estante, se considera la estructura de cuatro Parales, con entrepaños y una tapa superior con sus respectivos tensores para ajuste. La cantidad de espacios útiles de los estantes o UDC está entre 5 y 7.
Capacidad de carga	El piso y los entrepaños tienen una capacidad de carga de 100 Kg. En cada espacio útil se ubican 4 cajas X-200 de (22x27x40) centímetros.
Sistema de funcionamiento	La estructura mecánica de rieles, carros mecánicos, ejes, ruedas, poleas, piñones, cadenas y manijas de los Archivos Rodantes que tiene la Secretaría de Hacienda, es de varios tipos, esto por ser adquiridos a diversas empresas.

J. Oval

uu





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

Gráfico	
Repuestos	<p>Entrepaños Calibre 20-22, Techos 92cm. X 42cm / 90cm. X 30cm., visores, tensores, pernos para tensor graduables, tensores de platina, varillas de tope, varillas con perilla para timón, poleas, cadenas, engranajes, cerraduras, rodamientos</p>

DESCRIPCIÓN DE LOS ARCHIVOS FIJOS EXISTENTES OBJETO DE MANTENIMIENTO


Elemento	ARCHIVADOR FIJO
Material	Metal, fabricados en lámina cold roll
Dimensiones	Los Entrepaños, el Piso y la Tapa superior tienen medidas aproximadas de (92 x 40) centímetros. Cuentan con seis entrepaños.
Capacidad de carga	Tienen una capacidad de 24 cajas en cada archivo fijo
Sistema de funcionamiento	La estructura mecánica fija.
Gráfico	
Repuestos	Entrepaños Calibre 20-22, tornillos, entre otros.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

DESCRIPCIÓN DE PLANOTECA EXISTENTE OBJETO DE MANTENIMIENTO

Elemento	PLANOTECA
Material	Fabricada en lámina cold rolled, con acabado en pintura electrostática color gris
Dimensiones	Planoteca vertical de 3 divisiones.
Capacidad de carga	Con capacidad aproximada para 3000 planos de 100 x 70 cm.
Sistema de funcionamiento	La estructura fija.
Gráfico	
Repuestos	Entrepaños Calibre 20-22, tornillos, rodachinas, entre otros.

DESCRIPCIÓN DE CARRO TRANSPORTADOR DE ARCHIVO EXISTENTES OBJETO DE MANTENIMIENTO

Elemento	CARRO TRANSPORTADOR DE ARCHIVO
Material	Fabricada en lámina cold rolled, con acabado en pintura electrostática color gris
Capacidad de carga	Con capacidad aproximada para transportar nueve cajas que equivalen a 54 legajos de archivo documental
Sistema de funcionamiento	Sistema rodante.

[Firma manuscrita]
[Iniciales]



Gráfico



Repuestos

Tornillos, rodachinas, entre otros.

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. 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.

1.11. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 87 del Decreto 1510 de 2013, se establecen como garantías las siguientes de acuerdo a los riesgos que pudieren presentarse durante la ejecución contractual.

El CONTRATISTA deberá constituir GARANTÍA ÚNICA a favor del FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, Nit. 800.246.953-2, en una compañía de seguros o entidad



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

bancaria legalmente constituida en Colombia, que ampare, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos de cobertura del riesgo previstos en el artículo 111 del Decreto 1510 de 2013: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

RIESGO	PORCENTAJE	AMPARO Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	15%	Que ampare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal, incluyendo pago de multas y cláusula penal pecuniaria, por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	15%	Que ampare la calidad de los bienes suministrados conforme a las condiciones técnicas exigidas, por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5%	Que ampare los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista, por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

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

1.12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en la Secretaria Distrital de Salud, carrera 32 N° 12 – 81 y las sedes adscritas a la Secretaria de Salud, de la ciudad de Bogotá D.C.

1.13. 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**.

aul
su



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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.

1.14. FORMA DE ENTREGAR LAS PROPUESTAS:

Las propuestas se entregarán con oficio remitario (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:

1.15. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para identificar la oferta más favorable, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 (sic) del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, se aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas descritas en la presente invitación.

1.16. 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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.

1.17. 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 (sic) 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."*

1.18. 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.

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 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto-ley 019

Handwritten signature



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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.

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.



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:

oel
su



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.
 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA

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

2.2.1. Ofertar la totalidad de las obligaciones contenidos en el numeral 1.9, de conformidad con lo señalado en la presente Invitación Pública.

2.2.2. Aportar como mínimo dos (2) certificaciones, las cuales deben contener nombre de la empresa, objeto, duración del contrato, y estar expedidas en papel membreteado, que acrediten experiencia relacionada con el objeto contractual, y que sumadas sean igual o superior al valor establecido en el Presente Proceso de Selección.

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme al numeral 2 artículo 85 del decreto 1510 de 2013, la Entidad no exigirá para la habilitación de la oferta, verificación de la capacidad financiera.

2.3.1. Registro Único Tributario – RUT y Registro de Información Tributaria - RIT

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) y Registro de Información Tributaria (RIT) actualizados.

ad

CAPITULO 3

DISPOSICIONES FINALES

f



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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,

HELVER GUIOVANNI RUBIANO GARCÍA *aul*
Secretario Distrital de Salud (e)
Director Ejecutivo FFDS (e)

COMPONENTE	FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
JURIDICO	Proyectado por:	Yamid Espinosa P - Contratista Subdirección de Contratación	<i>[Firma]</i>	12/08/2014 24/09/2014
	Revisado por:	Jenny Madeleine Pomar Castaño - Subdirectora de Contratación	<i>[Firma]</i>	
	Aprobado por:	Aura Gómez Martínez - Directora Jurídica y de Contratación		
TÉCNICO	Proyectado por:	Andrea Milena Castillo - Mauricio Vargas Ojeda	<i>[Firma]</i>	30-07-2014
	Revisado por:	Carlos Fernando Meza Solis	<i>[Firma]</i>	30-07-2014
	Aprobado por:	Carmen Lucia Tristancho Cediel	<i>[Firma]</i>	30-07-2014

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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

**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) persona(s)³

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.

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.

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

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

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

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	Valor sin IVA	Valor de IVA	Valor total
1	Realizar el mantenimiento preventivo que consta en la revisión de la totalidad de las piezas y partes movibles de los archivos fijos, rodantes, planotecas, carros transportadores de archivo, ajustando y verificando la nivelación de las piezas.			
2	Realizar el mantenimiento correctivo el cual consta del cambio, reparación, el ajuste, lubricación y el cambio de piezas (que incluye rodachinas, cadenas, soportes entre paños, esferas, tronillos, tornillería en general y los que se requieren), de los componentes que conforman cada uno de los elementos solicitados en el presente proceso.			
TOTAL				

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Observaciones: _____



Firma del Proponente _____

Nombre Completo de quien firma por el proponente debidamente autorizado:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

FORMATO 6

	<p>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</p>	<p>Elaboró: Yulu Bautista Revisó: Félix Gonzalo Díaz Aprobó: Alberto Angel Rodríguez Control documental Planeación y Sistemas - Grupo SIG</p>																						
<p>FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD DIRECCION FINANCIERA INFORMACION DE TERCEROS PERSONAS JURÍDICAS</p>																								
<p>DATOS GENERALES</p> <p>NOMBRE O RAZON SOCIAL: <input type="text"/></p> <p>NIT: <input type="text"/> DIGITO DE CONTROL: <input type="text"/> CODIGO DEPARTAMENTO/ MUNICIPIO: <input type="text" value="11"/> <input type="text" value="001"/></p> <p>DIRECCION: <input type="text"/> TELEFONOS: <input type="text"/></p>																								
<p>INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>SOPORTE INSCRIPCION RIT: <input type="text"/> RÉGIMEN AL QUE PERTENECE: <input type="text"/></p> <p>DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA: <input type="text"/> CODIGO: <input type="text"/></p> <p>CIUDAD DONDE REALIZA LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE A ESTE PAGO: <input type="text"/> TARIFA: <input type="text"/></p>																								
<p>IMPUESTO A LAS VENTAS</p> <p>RÉGIMEN AL QUE PERTENECE: <input type="text"/> ACTIVIDAD EXENTA O EXCLUIDA: <input type="text" value="SI"/> <input type="text" value="NO"/></p> <p><small>Si corresponde a un Consorcio o Unión Temporal, favor adjuntar la Resolución de Distribución de participación de los consorciados.</small></p>																								
<p>INFORMACION TRIBUTARIA</p> <table border="1" data-bbox="230 1136 1385 1314"> <tr> <td>ENTIDAD ESTATAL</td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>GRAN CONTRIBUYENTE Resolución No.</td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>AUTORRETENEDOR Resolución No.</td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>DECLARANTE DEL IMPUESTO A LA RENTA (1)</td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>LA REMUNERACIÓN SE EFECTUA CON BASE EN EL MÉTODO DEL FACTOR MULTIPLICADOR (2)</td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABLE DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN BOGOTÁ</td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>ACTIVIDAD SUJETA DE INDUSTRIA Y COMERCIO</td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> </table>				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 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
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 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																						
<p>Si la actividad no es sujeta de Industria y Comercio, explique Porqué?: <input type="text"/></p>																								
<p>(1) Si no es declarante del Impuesto a la Renta, explique Porqué?: <input type="text"/></p>																								
<p>(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</p>																								
<p>OBSERVACIONES: <input type="text"/></p>																								
<p>NOMBRE DEL RESPONSABLE: <input type="text"/></p> <p>FIRMA: <input type="text"/></p> <p>CC. No: <input type="text"/></p>																								





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. IDENTIFICACIÓN					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN					NIT No.
SIGLA					PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA: DETERMINE CLASE
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		DIRECCIÓN		APARTADO AEREO	
TELEFONOS		FAX			
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 ÚLTIMO					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)		NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		NUMERO		ACTUA EN CARÁCTER 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 CONTRATACIÓN \$	
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE <input type="checkbox"/> 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 VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).					
FIRMA				FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	
V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).					
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE				CIUDAD Y FECHA	



