



Fecha de Estudios Previos

D 2 8 M 0 6 A 2 0 1 9

1. **NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ESTUDIO:** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/RECURSOS FÍSICOS, SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E. ✓

2. **LA NECESIDAD ESTÁ INCLUIDA EN:** Plan Anual de Adquisición - PAA (X) Proyecto de Inversión: ()

3. **JUSTIFICACIÓN:**

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Empresa Social del Estado, presta servicios integrales de salud de baja, mediana y alta complejidad y adelanta las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad a nivel individual y colectivo que le brindan al usuario una atención integral, fortaleciendo las acciones de auto cuidado, mutuo cuidado y las inter sectoriales que fomenten acciones individuales y colectivas para incentivar estilos de vida saludable.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., para los procesos de adquisición de bienes y/o servicios se rige por el derecho Privado conforme a lo dispuesto en los artículos 194, 195 numeral 6 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil, Código de Comercio y Manual de Contratación de la Subred Sur.

De acuerdo a la circular 029 de Marzo de 1997, expedida por la superintendencia Nacional de la Salud, por mantenimiento Hospitalario se entiende la actividad técnico-administrativa dirigida principalmente a prevenir averías y restablecer la infraestructura y dotación hospitalaria a su estado normal de funcionamiento, así como las actividades tendientes a mejorar el funcionamiento de un equipo (Art. 7° Decreto 1769 de 1994). Es fundamental mantener en perfecto estado las plantas eléctricas, las cuales son el apoyo a los diferentes servicios de las unidades de prestación de servicios, cuando hay cortes de energía, en la actualidad la subred cuenta con veintidós (22) plantas eléctricas las cuales carecen de un mantenimiento preventivo inmerso correctivo, con suministros de repuestos, dejando a la Unidades de Servicios de Salud que conforman la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., sin este apoyo y descubierto frente a una emergencia al presentarse un corte de energía afectando cada servicio y procedimiento que se derive del suministro de energía incluso afectaría directamente la vida de los pacientes, Por tanto anterior es necesario contratar con una persona natural o jurídica este servicio. ✓

Por la descripción del objeto estipulado, las actividades a realizar y las especificaciones señaladas, el contrato a celebrar es un Contrato de Prestación de Servicios, teniendo en cuenta que la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., es una categoría especial de Entidad Pública, descentralizada adscrita a la Secretaría Distrital de Salud, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Dada su naturaleza jurídica, podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: De Conformidad con la Resolución No. 1720 del 29 de diciembre de 2017, por la cual se adopta el Manual de Contratación CO-BIS-MA-01 y conforme al Estatuto de Contratación, Acuerdo 27 de 20 de septiembre de 2017 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, **CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES Y LOS MECANISMOS DE SELECCIÓN, ARTÍCULO 9. DE LAS MODALIDADES Y LOS MECANISMOS DE SELECCIÓN:** La Empresa Social del Estado implementará la contratación directa, la invitación pública y otros mecanismos de selección. **9.2 CONTRATACIÓN DIRECTA:** Es el mecanismo de selección mediante el cual se celebran contratos sin necesidad de acudir al proceso de invitación pública mediante un trámite simplificado abreviado, ágil y expedito. La modalidad de contratación directa se realiza bajo las siguientes circunstancias: **9.2.1 INVITACIÓN A COTIZAR:** Se presenta cuando la contratación directa y la cuantía no supere el 0.3% del presupuesto aprobado por el CONFIS DISTRITAL para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. Toda invitación a cotizar deberá publicarse en la página Web de la Entidad, deberá invitar a por lo menos cinco (5) proveedores o aplicar la plataforma SECOP II a quienes se les debe solicitar la respectiva cotización u oferta.

4. **OBJETO A CONTRATAR:**

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO INMERSO CORRECTIVO, CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS Y SISTEMA DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA (DONDE APLIQUE) DE PROPIEDAD DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD, QUE CONFORMAN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E. ✓

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - INSTITUCIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER ESPECIAL - C.R. 1991</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE BIENES Y SERVICIOS	CO-CBS-FT-19 V1

4.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR:

ÍTEM	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ESTIMADA
1	MEISSEN	PLANTA ELÉCTRICA MARCA SDMO MOTOR MITSUBISHI, 1688 KVA	1
2	MEISSEN	PLANTA ELÉCTRICA MARCA IGSA MOTOR VOLVO 750 KVA	1
3	TUNAL	PLANTA ELÉCTRICA MARCA CUMMIS, 200 KVA	1
4	TUNAL	PLANTA ELÉCTRICA MARCA CUMMIS, 150 KVA	1
5	USME	PLANTA ELÉCTRICA JHON DEERE 150 KVA	1
6	USME (MARICHUELA)	PLANTA ELÉCTRICA MARCA CUMMIS, 120 KVA	1
7	USME (SANTA LIBRADA)	PLANTA ELÉCTRICA MARCA PERKINS, 40 KVA	1
8	USME DESTINO	PLANTA ELÉCTRICA MARCA RUGGERINI, 10 KVA	1
9	USME LA UNIÓN	PLANTA ELÉCTRICA MARCA RUGGERINI, 10 KVA	1
10	VISTA HERMOSA	PLANTA ELÉCTRICA MARCA STEWAR Y STEVENSON 437 KVA	1
11	VISTA HERMOSA (JERUSALÉN)	PLANTA ELÉCTRICA MARCA KAMA, 6 KVA	1
12	VISTA HERMOSA (LA ESTRELLA)	PLANTA ELÉCTRICA MARCA YAMAHA 6 KVA	1
13	VISTA HERMOSA (CANDELARIA)	PLANTA ELÉCTRICA MARCA YAMAHA 6 KVA	1
14	VISTA HERMOSA (MANUELA BELTRÁN)	PLANTA ELÉCTRICA MARCA YAMAHA 6 KVA	1
15	VISTA HERMOSA (CANDELARIA)	PLANTA ELÉCTRICA MARCA KIPOR 12 KVA	1
16	TUNJUELITO (MEDICINA INTERNA)	PLANTA ELÉCTRICA MARCA CUMMIS, 50 KVA	1
17	TUNJUELITO (MATERNO)	PLANTA ELÉCTRICA MARCA CUMMIS, 35 KVA	1
18	TUNJUELITO (QUIRÚRGICAS)	PLANTA ELÉCTRICA JHON DEERE 70 KVA	1
19	TUNJUELITO (SAN BENITO)	PLANTA ELÉCTRICA MARCA KAMA, 5 KVA	1
20	TUNJUELITO (SALUDABLE)	PLANTA ELÉCTRICA MARCA KOHLER, 13 KVA	1
21	NAZARETH	PLANTA ELÉCTRICA MARCA MPMC GENERADOR SET MODELO 1365-2S SR, POWER 35 KVA	1
22	SAN JUAN DE SUMAPAZ	PLANTA ELÉCTRICA MARCA MPMC GENERADOR SET MODELO 1365-2S SR, POWER 35 KVA	1

NOTA: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. podrá incluir o excluir algún equipo, durante la ejecución del contrato, ya sea por baja o puesta en funcionamiento de algún equipo en la Unidad de Servicios de Salud que se requiera.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Previo al inicio del contrato el contratista y el supervisor del contrato deberán acordar el cronograma general de los mantenimientos preventivos, donde se indicaran los días establecidos para desarrollar los servicios solicitados. El Contratista debe efectuar un diagnóstico previo a la ejecución del mantenimiento el cual será avalado por el supervisor del contrato.



Los objetivos del mantenimiento se alcanzan por medio de un programa de actividades básicas donde se realizan limpiezas generales, revisión, evaluación y mejoramiento de desempeño, eliminación de ruidos ajenos al funcionamiento habitual, toma y evaluación de datos físicos, con una frecuencia predeterminada, que comparados con datos determinados para condiciones normales de operación dan la pauta para establecer la condición real del equipo. Lo anterior enmarcado en el cumplimiento de los siguientes objetivos básicos:

- ✓ Mantener los equipos en adecuadas y mejores condiciones de servicio.
- ✓ Reducir el índice de mantenibilidad por daño en accesorios y repuestos mediante el seguimiento apropiado a cada componente del equipo.
- ✓ Disminuir la carencia del servicio de las diferentes dependencias por fallas, imprevistas y/o catastróficas.
- ✓ Distribución uniforme de las actividades de mantenimiento mediante un programa acorde con las necesidades de cada uno de los diferentes equipos instalados.

DESCRIPCIÓN RUTINAS DE MANTENIMIENTO

Rutina de mantenimiento para el motor

- ✓ Antes de encender la planta eléctrica
- ✓ Revisar niveles de refrigerante en el radiador, de aceite y de combustible en tanque para corregir posibles fugas, nivel de agua en celdas de batería y verificar limpieza en terminales de batería.
- ✓ Cuando se requiera se realizara el cambio y renovación de refrigerante en el radiador, suministrando el aditivo recomendado por el fabricante.
- ✓ Revisar el estado del filtro de aire limpieza o cambio según se requiere.
- ✓ Comprobación del correcto nivel de aceite del motor y comprobación del estado del mismo.
- ✓ Todos los niveles deberán estar en su punto normal.
- ✓ Comprobación del sistema de carga de baterías: Revisión del cargador de baterías y del alternador, estado de baterías, del nivel correcto del electrolito y revisión de los terminales de conexión.
- ✓ Verificación del ventilador: inspección de rodamientos y engrase si es necesario.
- ✓ Comprobar la tensión correcta y el buen estado de las correas del ventilador, alternador, etc.
- ✓ Operar la planta en vacío durante unos diez minutos por lo menos y se revisa lo siguiente: Frecuencia del generador, de ser necesario se ajusta el voltaje al valor correcto por medio del potenciómetro de ajuste.
- ✓ Durante todo el tiempo que tarde la planta trabajando se debe estar revisando: La temperatura del agua, presión de aceite y corriente de carga del acumulador, si todo está correcto se acciona el interruptor en la posición de apagado "off" para que el motor se apague. Se debe reponer el control de mando de la planta en el modo automático, una vez terminadas las pruebas.
- ✓ Luego de la revisión preliminar y si todo está correcto, operar la planta simulando una falla del fluido eléctrico, por lo menos durante unos diez minutos, en lo posible con carga para comprobar que todos sus elementos operan satisfactoriamente y revisar lo siguiente: Verificar y comprobar los parámetros normales de funcionamiento tales como: presión de aceite, temperatura del agua, frecuencia del generador, voltaje, entre otros y si alguno de estos valores está fuera de su rango de operación, se identificara la causa para proceder con los ajustes requeridos según sea el caso.
- ✓ Comprobación de la operación de los controles de parada automática de la unidad por baja presión de aceite del motor, por alta temperatura o sobre velocidad.
- ✓ Revisión del sistema de escape de gases (acople flexible, silenciador, ducto, curvas, empaques, soportes, abrazaderas, aislamientos térmicos y empaquetaduras), purgando el agua de condensación o agua lluvia acumulada en el sistema.
- ✓ Pruebas de la unidad bajo carga, verificando su sistema de transferencia para entrar en operación, ante la falla del suministro normal de energía, en tiempo prefijado y viceversa.
- ✓ Reporte y comprobación del número de horas trabajadas, hasta el momento del servicio

Rutina de mantenimiento para el generador:

- ✓ Ajuste de terminales eléctricos.
- ✓ Limpieza general de contactos eléctricos.
- ✓ Desulfatación de terminales.
- ✓ Verificación de operación de elementos de protección y de control.
- ✓ Ajuste del control y sistema de precalentamiento.
- ✓ Comprobar el funcionamiento de la transferencia en automático, manual y prueba, verificando el enclavamiento mecánico y eléctrico de los contactores y/o interruptores.
- ✓ Verificación e inspección de Rodamientos (incluye su lubricación)
- ✓ Verificación del estado del Rotor y Estator (incluye su limpieza cuando sea necesario)
- ✓ Se debe realizar la inspección del sistema de anclaje de la planta.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MAYORÍA ALCALDE
MAYORÍA CONCEJAL

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE BIENES Y SERVICIOS

CO-CBS-FT-19 V1

- ✓ Se debe realizar un reporte con las lecturas de los instrumentos a la hora de realizar el mantenimiento.

Rutina de mantenimiento para toda la máquina.

- ✓ Observar si hay tornillos flojos, elementos caídos, sucios o faltantes en el motor, generador y tableros.
- ✓ Limpiar el polvo que se haya acumulado sobre la planta o en los pasos de aire de enfriamiento, asimismo los tableros.
- ✓ Limpiar los tableros y contactos de relevadores si es necesario.
- ✓ Observe cuidadosamente todos los elementos de la planta y tableros para corregir posibles fallas.
- ✓ Cambiar y suministrar los siguientes insumos, los cuales se realizarán conforme al tiempo establecido por funcionamiento:

- Cambio de aceite.
- Cambio filtro de aceite.
- Cambio filtro de combustible.
- Adición refrigerante y agua batería.
- Cambio filtro de aire.
- Cambio de piezas menores como termostatos, cableado, correas, mangueras y empaques

El contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo sin ningún costo y para el suministro de los repuestos que se requiera, deberá presentar cotización de los mismos para la respectiva aprobación por parte del supervisor del contrato.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se prestará el servicio de mantenimiento correctivo con el fin de efectuar las reparaciones necesarias y cambio de repuestos deteriorados, de acuerdo a revisión efectuada y al diagnóstico técnico, sin interferir con las actividades programadas para el mantenimiento preventivo, este mantenimiento se debe realizar bajo las siguientes condiciones:

- ✓ Se deberá prestar un servicio de emergencia las 24 horas del día, de domingo a domingo durante la vigencia del contrato.
- ✓ El número de visitas por razones de mantenimiento correctivo será ilimitado acorde a los requerimientos que el supervisor del contrato efectúe.
- ✓ El contratista realizará el mantenimiento correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos objeto del contrato dentro de las cuatro (4) horas siguientes a la recepción de la solicitud realizada por el Supervisor designado para el contrato, quien informará cuando se presente una falla telefónicamente o en su defecto correo electrónico.
- Si la falla no puede ser superada en la primera visita, el contratista dispondrá los desplazamientos que sean necesarios y reemplazará previa autorización del supervisor del contrato las partes defectuosas hasta reponer la operatividad normal.
- Cuando se requiere realizar el cambio de partes tales como; Generador (rotor, generador), Motor (Reparación general, válvulas, inyectores, pistones culatas), parte eléctrica (transferencia), entre otros, el contratista, previamente presentará la cotización de los mismos para que el Supervisor del contrato designado apruebe el suministro e instalación de los mismos.
- Los elementos aprobados para cambio, deberán ser piezas nuevas, originales y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del equipo.
- Cuando el daño requiera el traslado del equipo o parte del mismo al taller para su reparación, este se debe realizar previa aprobación del supervisor del contrato.

DATOS GENERALES DE LOS EQUIPOS

En un formato suministrado por el contratista deben quedar registrados los principales datos de cada uno de los equipos, con el fin de tener siempre a mano cualquier información de los mismos, el cual debe reposar en el sitio de ubicación de cada planta, con la anotación de toda actividad realizada de mantenimiento preventivo y correctivo, de igual forma como mínimo el formato deberá permitir consignar entre otros datos:

- Ubicación del equipo, número de inventario, marca y modelo
- Características de configuración
- Configuración del sistema
- Marca, modelo y tipo de accesorios y /o componentes del equipo.



HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

Para la ejecución de los mantenimientos el contratista dotara al personal con todas las herramientas y equipos mínimos necesarios para la correcta y oportuna prestación del servicio objeto del contrato.

CONTROL DE LAS VISITAS

El mantenimiento preventivo y/o correctivo, será controlado por medio de los reportes o Informes de las visitas de mantenimiento realizadas, los cuales serán generados por el técnico encargado, debiendo contener como mínimo el nombre del técnico, la fecha y horas de entrada y salida en que se realiza el servicio, la relación de los trabajos realizados, el reporte del número de horas trabajadas por el equipo hasta el momento del servicio, si fuese el caso, los elementos y/o repuestos remplazados y las debidas recomendaciones, el documento deberá ser suscrito por el técnico de la firma contratista y el Supervisor del contrato y/o en su defecto por un funcionario de la entidad delegado por el supervisor del contrato para tal fin.

GARANTÍA TÉCNICA DEL SERVICIO

Todos los trabajos de mantenimiento preventivo incluidos los elementos consumibles deberán tener una garantía mínima de dos (2) meses y los mantenimientos correctivos incluidos los repuestos suministrados e instalados de seis (6) meses, para lo cual el proponente favorecido expedirá certificación de compromiso de dicha garantía.

5. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN:

CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$48.824.909) discriminados de la siguiente forma:

- a. Mantenimiento preventivo inmerso correctivo de las plantas eléctricas se estima en la suma bimestral de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$15.408.564), para un total de los cuatro meses de TREINTA OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$30.817.128) el cual se estima pertinente se aproxime a la suma de TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$31.000.000).
- b. Se proyecta un valor para suministro de repuestos por DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS (\$17.824.909), previa presentación de cotización por parte del contratista y autorización por parte del supervisor del contrato y cuya ejecución dependerá de los mantenimientos correctivos que haya que realizar durante la vigencia del contrato.

El valor relacionado se estimó de acuerdo a estudio de mercado realizado. Ver documento adjunto.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA, EXPERIENCIA, ECONÓMICA Y JURÍDICA A REALIZAR:

CRITERIOS TÉCNICOS: CUMPLE/ NO CUMPLE

- Anexar certificación de acopiador primario de aceite, emitido por la autoridad ambiental pertinente
- Anexar certificado de movilizador de aceites usados y disposición final de los residuos emitido por la autoridad competente
- Presentar hoja de vida de los ingenieros y técnicos de las personas que intervienen las plantas eléctricas.
- El personal que ejecuta el mantenimiento preventivo y correctivo, deberá presentar documentos que certifiquen el registro (Tarjeta Profesional) y experiencia en mantenimiento de las plantas eléctricas mínimo tres (3) años.
- Certificación expedida por el representante legal de cumplimiento de las condiciones técnicas del mantenimiento preventivo y correctivo.

CRITERIOS DE EXPERIENCIA: CUMPLE/ NO CUMPLE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MAYOR
PROMOTOR DEL BIEN COMÚN
DE BOGOTÁ S.A.S.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE BIENES Y SERVICIOS

CO-CBS-FT-19 V1

Para efecto de cumplimiento de la experiencia mínima requerida, se sumará el tiempo de ejecución que se acredite en las certificaciones que cumplan con los criterios del presente numeral, la cual no podrá ser inferior a tres (3) años de experiencia general relacionado con el objeto a contratar; estas certificaciones deben ser de contratos ejecutados o en ejecución en el sector público o privado a nivel nacional o territorial, durante los últimos cinco (5) años anteriores al cierre de la presente invitación a cotizar.

Para efectos de calificación se verificarán las certificaciones de contratos que se alleguen, las cuales deben contener como mínimo:

Nombre de la persona natural o jurídica contratante (dirección y teléfono)

Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el bien o servicio.

Objeto del contrato

Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato (día, mes y año)

Valor del contrato incluido IVA (de no discriminar los valores, se entenderá que el valor final presentado en cada certificación, incluye IVA).

Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)

Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación

Las certificaciones que no cumplan con los anteriores parámetros no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación. Las certificaciones que reporten incumplimiento del contrato, no se tendrán en cuenta para la evaluación.

Las copias de contratos, actas de liquidación, referencias comerciales etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, se realizará la sumatoria en tiempo y valor de las empresas que la integren y así acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

EVALUACIÓN ECONOMICA: hasta 100 puntos

Los proponentes que cumplan con la evaluación jurídica, técnica y experiencia, pasaran a evaluación económica; en esta etapa se analizan las propuestas económicas presentadas por los oferentes y se selecciona la propuesta que presente el menor valor económico ofertado. (MENOR PRECIO).

Solamente se efectuará la evaluación económica de aquellas propuestas que hayan sido habilitadas previamente y que no superen el valor del Presupuesto Total Oficial del Proceso. **No se aceptarán Ofertas Parciales.**

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.

Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones, tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal, que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán a cargo del contratista.

El oferente que presente la propuesta económica de menor valor obtendrá el mayor puntaje en la evaluación económica correspondiente a cien (100) puntos; las demás propuestas serán ordenadas según su valor y obtendrán sucesivamente diez (10) puntos menos que la anterior, en la medida en que tenga un precio mayor.

EVALUACIÓN JURÍDICA (CUMPLE / NO CUMPLE)

PARTICIPANTES



Podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, constituidas conforme a las disposiciones legales, que tengan experiencia relacionada con el objeto a contratar, conforme las características descritas en la presente invitación a cotizar.

PERSONA NATURAL

Su actividad comercial debe estar relacionada con los bienes y servicios que ofrecerá a la Entidad de acuerdo con el objeto de la presente invitación a cotizar.

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Diligenciar la carta de presentación de la propuesta (Según Anexo No 1 - Carta de Presentación de la Propuesta), suscrita por el proponente.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA Y COMERCIO

En el caso que el **proponente** sea una **persona natural**, deberá allegarse el Registro Mercantil del establecimiento de comercio del que es propietario, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las propuestas, en el que consten las actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

NOTA: Cuando se trate de **personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras** que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

La inscripción o constitución como persona natural ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, deberá haberse realizado con una antelación de mínimo dos (2) años. El objeto social de éste certificado deberá corresponder al objeto de la presente invitación a cotizar.

PERSONA JURÍDICA

El objeto social debe estar relacionado con el objeto a contratar de la presente invitación a cotizar. El Representante Legal debe estar autorizado para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado, aportando con la propuesta autorización del órgano social o junta directiva, cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma o no este facultado.

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Diligenciar la carta de presentación de la propuesta (Según Anexo No 1 - Carta de Presentación de la Propuesta), suscrita por el proponente.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA Y COMERCIO

En el caso que el **proponente** sea una **persona jurídica (Nacional o Extranjera con sucursal o domicilio en Colombia)**, deberá allegarse copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad.

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los estatutos respectivos de la sociedad. Los documentos presentados deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SERVICIOS PÚBLICOS</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE BIENES Y SERVICIOS	CO-CBS-FT-19 V1

Si se trata de apoderado, el **proponente** deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de poder general deberá anexar la copia de la Escritura Pública que contenga el poder general y la certificación de vigencia del poder general expedido por la notaría respectiva, certificado que debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

La inscripción o constitución como persona jurídica ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, deberá haberse realizado con una antelación de mínimo dos (2) años. El objeto social de éste certificado deberá corresponder al objeto de la presente invitación a cotizar.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Diligenciar la carta de presentación de la propuesta (Según Anexo No 1 - Carta de Presentación de la Propuesta), suscrita por el proponente.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA Y COMERCIO

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar su inscripción o constitución como persona natural o jurídica ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio como se describió anteriormente, y para el cumplimiento de la exigencia del objeto social cada integrante deberá cumplir con el objeto solicitado.

La inscripción o constitución como persona natural o persona jurídica ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, deberá haberse realizado con una antelación de mínimo dos (2) años. El objeto social de éste certificado deberá corresponder al objeto de la presente invitación, conforme con lo detallado para persona natural o jurídica de acuerdo a la conformación del consorcio o unión temporal.

Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y allegar diligenciado el formato de constitución del consorcio o unión temporal (Anexo No. 5 Modelo Conformación Unión Temporal – Anexo No. 6 Modelo Conformación Consorcio) según corresponda, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Debe anexarse el original o copia autenticada del documento de constitución del consorcio o unión temporal, que deberá contar por lo menos con la siguiente información:

- Acta original de conformación del Consorcio o de la unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes, determinando su responsabilidad de manera solidaria. Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- Designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta deberá estar firmada por el representante designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el documento que lo acredite como tal.
- El objeto del consorcio y/o unión temporal, debe ser el mismo del contrato.
- El tiempo de duración del consorcio y/o unión temporal, no podrá ser inferior al término del contrato y cinco (5) años más.
- Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones.
- Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del Contrato.
- Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el consorcio o unión temporal durante el tiempo de ejecución del contrato, y cinco (5) años más, y que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.
- Manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no haber sido sancionada con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente invitación.



- 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.
- Cuando esté conformado por dos (2) o más personas jurídicas, el objeto social de los miembros debe permitir la realización de las actividades objeto del contrato resultante de esta invitación, sin perjuicio de que cumpla todos los requisitos exigidos.
- Cuando esté conformado por dos (2) o más personas jurídicas, cada uno de los integrantes deberán aportar de forma independiente, las cartas de compromiso, certificaciones, resoluciones y demás documentos técnicos que resulten de esta invitación.
- La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estas mismas uniones, como personas naturales o jurídicas en un mismo proceso.
- La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal principal o suplente del consorcio o unión temporal que hayan designado para tal efecto las personas naturales o jurídicas que lo integran.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin tener autorización previa y expresa de la Gerencia de LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- La manifestación expresa de que las partes integrantes suscribirán el contrato que pueda resultar de esta invitación.
- En caso de que un proponente que se presente al proceso que se adelanta y tenga la calidad de CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL y en el proceso de selección se le adjudique el contrato, dispondrá para hacer el respectivo trámite ante la DIAN de sus obligaciones tributarias, por lo que debe tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT., en el término de dos (2) días hábiles al perfeccionamiento del contrato y una vez se surta el mismo, lo allegará a la Entidad para que proceda hacer el respectivo modificatorio al Contrato.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE TODOS LOS OFERENTES

El oferente que desee participar, debe cumplir con los requisitos que a continuación se exigen y allegar los documentos que así lo acrediten.

FOTOCOPIA DEL R.U.T. Y FOTOCOPIA RIT

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario – RUT, actualizado de acuerdo a la nueva clasificación CIIU de actividades económicas, establecido por el Artículo No. 555-2 del Estatuto Tributario, que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito. Así mismo debe allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria de la persona natural y/o de la persona jurídica.

CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO APORTES PARAFISCALES

Certificación de paz y salvo aportes parafiscales firmada por el Representante legal y/o el Revisor fiscal, durante un lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, (Anexo No. 3 Modelo de Certificación Acreditando Pago de Aportes), de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito. En caso que la Persona Jurídica sea contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad CREE y por consiguiente estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) según lo establecido en la Ley 1607 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 862 de 2013, así deberá hacerlo constar en documento debidamente firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal. (Según Anexo No. 3 - Modelo de Certificación Acreditando Pago de Aportes)

RESPONSABILIDADES FISCALES EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Fotocopia del certificado de responsabilidades fiscales emitido por la Contraloría General de la República, del representante legal y de la empresa (Ley 734/2002, Parágrafo 1 No. 4 Art 38.) (Vigente). Documento verificable por la Entidad, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
NACIONAL
Municipio Mayor de Colombia
de Bogotá D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE BIENES Y SERVICIOS

CO-CBS-FT-19 V1

Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación para el representante legal y la empresa. (Vigente) Documento verificable por la Entidad, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DISTRITAL

Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital para el representante legal (Vigente). Documento verificable por la Entidad, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.

FOTOCOPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Fotocopia de certificado de antecedentes POLINAL del representante legal. (Vigente). Documento verificable por la Entidad, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPONENTE

El **proponente** debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas o de las personas naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

- No encontrarse incurso ni el oferente, ni su representante legal en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses establecidos en la Constitución, la Ley o en el Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., para lo cual deberá presentar manifestación expresa diligenciando el formato establecido. (Anexo No. 4 – Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades).
- Cuando los documentos sean expedidos en el extranjero, éstos deben expedirse conforme a las normas vigentes (art. 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes). Los documentos otorgados en el exterior deben estar oportunamente consularizados y apostillados al momento de presentar la propuesta, en caso de presentarse, en fecha posterior al cierre generarán inadmisión de la propuesta.
- Presentar la propuesta directamente o por medio de su representante legal, mandatario o persona legalmente autorizada para el efecto, de acuerdo con la Ley. Dicha propuesta debe estar firmada por la persona legalmente autorizada para ello.
- Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar su inscripción o constitución como persona natural o jurídica ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio como se describió anteriormente, y para el cumplimiento de la exigencia del objeto social cada integrante deberá cumplir con el objeto solicitado.

EL OFERENTE SE COMPROMETE CON LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Para lo cual deberá diligenciar en su totalidad el formulario SARLAFT. (Anexo Adjunto SARLAFT)

Para el caso de consorcio o unión temporal deberán diligenciar el formato SARLAFT (Anexo Adjunto SARLAFT), cada uno de los miembros que la integran.

VERIFICACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO SOCIAL Y EMPRESARIAL (RUES)

La entidad verificara en el Registro Único Social y Empresarial (RUES) de la Cámara de Comercio lo concerniente al registro mercantil, Registro Único de Proponentes (RUP) el estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para la consultas de multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil. Caso en el cual se procederá de conformidad a la Ley.



VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

De conformidad con lo previsto en la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el oferente (representante legal de persona jurídica o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se encuentra vinculado en el sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, la SUBRED realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes de medidas correctivas a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto; la consulta deberá ser realizada por el Evaluado Jurídico. Caso en el cual se procederá de conformidad a la Ley.

7. MATRIZ DE RIESGOS:

TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (EN UNA CALIFICACIÓN DE 1 A 5, DONDE 5 SIGNIFICA MUY ALTO Y 1 MUY BAJO)	IMPACTO (EN UNA CALIFICACIÓN DE 1 A 5, DONDE 5 SIGNIFICA MUY ALTO Y 1 MUY BAJO)	FORMA DE MITIGARLO
EN SALUD - CLINICO: Corresponde a los relacionados con las condiciones clínicas que presenta el usuario en el proceso de atención	2	4	Inoportunidad en la atención a los usuarios internos y externos
OPERATIVOS: Posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura, ya sea por causa endógena o por la ocurrencia de acontecimientos externos	2	4	Falta de comunicación ante los eventos que llegasen a presentarse
LEGAL: Contempla la posibilidad de incurrir en pérdidas derivadas del incumplimiento de normas legales, errores u omisiones en la contratación, de la inobservancia de disposiciones reglamentarias, de códigos de conducta o normas éticas	1	1	Falta de atención
IMAGEN (REPUTACIONAL): Están relacionados con la percepción y la confianza por parte de los grupos de interés hacia la institución.	1	1	Garantizar oportunidad en la atención
ESTRATEGICO: Hace referencia a imposibilidad de implementar apropiadamente los planes de negocio, las estrategias, las decisiones de mercado, la asignación de recursos y su incapacidad para adaptarse a los cambios en el entorno.	2	2	Inoportunidad en la atención a los usuarios internos y externos
FINANCIERO: Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluye, la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes de cada entidad.	1	1	Oportunidad en la atención a los usuarios
DE CORRUPCIÓN: Se entiende como la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se desvíe la gestión de lo público, para la obtención de un beneficio particular.	3	3	Contratación estatal transparente
SISTEMA ADMINISTRACION DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION TERRORISMO: Hace referencia a prevenir situaciones de captación de forma, de dineros u otros bienes provenientes de actividades ilícitas o de apariencia de legalidad a los recursos generados de dichas actividades.	3	3	Para el proceso de contratación diligenciar formato SARLAFT, los proveedores participantes
SEGURIDAD DEL USUARIO: Corresponden a los relacionados con los elementos, estructuras y procedimientos institucionales que afectan la atención del usuario y la comunidad y que pueden conducir a la prestación de incidentes o eventos adversos.	2	2	Comunicación asertiva
TECNOLOGIA: Se asocian con la capacidad de la Entidad para que la tecnología disponible satisfaga las necesidades actuales y futuras de la entidad y soporten el cumplimiento de la Misión.	4	4	Comunicación eficaz y asertiva



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
2016

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

ESTUDIO DE NECESIDAD Y
CONVENIENCIA DE BIENES Y SERVICIOS

CO-CBS-FT-19 V1

TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (EN UNA CALIFICACIÓN DE 1 A 5, DONDE 5 SIGNIFICA MUY ALTO Y 1 MUY BAJO)	IMPACTO (EN UNA CALIFICACIÓN DE 1 A 5, DONDE 5 SIGNIFICA MUY ALTO Y 1 MUY BAJO)	FORMA DE MITIGARLO
SEGURIDAD DE INFORMACIÓN: Es el conjunto de medidas preventivas y reactivas de las organizaciones y de los sistemas tecnológicos que permitan resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la misma.	1	1	Confidencialidad en el manejo de la información.
POBLACIONAL: Corresponde a los relacionados con los factores determinantes que afectan la calidad de vida de grupos específicos con los cuales la institución asume la responsabilidad de intervención en salud.	3	3	Inoportunidad en la atención a los usuarios internos y externos
AMBIENTALES: El Riesgo Ambiental se origina en la relación entre los seres humanos, sus actividades y el ambiente	2	2	Manejo bajo las normas ambientales de los posibles desechos originados
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Aquellos que pueden perjudicar la salud y la seguridad de los colaboradores	2	3	Elementos de seguridad que permitan realizar la adecuada prestación del servicio

8. REQUIERE VISITA TÉCNICA EL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR:

SI	X	NO
Se realizará visita técnica en cada una de las Unidades de Servicios de Salud donde se encuentran los equipos, de acuerdo con el cronograma del proceso, toda vez que los proponentes deberán conocer el estado actual de las plantas eléctricas. Los posibles Oferentes deberán garantizar su propio transporte para realizar las respectivas visitas.		

9. ESPECIFIQUE LA PÓLIZA QUE SE REQUIERE SEGÚN EL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

TIPO DE PÓLIZAS	PORCENTAJE	DURACIÓN	APLICA	MARQUE CON UNA (X)
DE SERIEDAD DE LA OFERTA	No podrá ser inferior al 10% del monto de la propuesta	Igual al plazo máximo previsto para la aceptación o suscripción del contrato y cuatro (4) meses mas	Ofertas cuya cuantía sea igual o superior a 150 S.M.M.L.V	
DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato	Igual al plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y cuatro (4) meses mas	Contratos cuya cuantía naturaleza o complejidad así lo exija	X
DE LA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses mas	Contratos cuya cuantía naturaleza o complejidad así lo exija	X
DE ESTABILIDAD DE LA OBRA	No podrá ser inferior al 5% del monto del contrato	Cinco (5) años a partir de la aceptación o recibo final de la obra	Contratos de obra pública	
DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato	Tres (3) años	Contratos de prestación de servicios a que haya lugar	X
DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	No podrá ser inferior al 20% del monto del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) meses mas	Contratos a que haya lugar	X
DEL SEGURO DE MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS PARA PARTICULARES	No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses mas	Contratos a que haya lugar, independientemente del monto	
DE LA PROVISIÓN DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS	No podrá ser inferior al 5% del valor estimado de los repuestos o del valor del contrato	Igual al plazo del contrato o un (1) año desde la entrega del repuesto o accesorio	Para prevenir el incumplimiento de la provisión de repuestos y accesorios necesarios para los equipos o bienes adquiridos	X



10. PLAZO DEL CONTRATO: (ESPECIFICAR MESES Y/O DÍAS) Y JUSTIFICACIÓN.

CUATRO (4) MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS, PARA GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO INMERSO CORRECTIVO, CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS Y SISTEMA DE TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA (DONDE APLIQUE) DE PROPIEDAD DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD, QUE CONFORMAN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

SUPERVISIÓN: La supervisión será ejercida por la Dirección Administrativa de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., o quien delegue el Ordenador del Gasto.

11. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, en los términos y condiciones señaladas en el mismo.
2. Asumir los costos de transporte, fletes, visitas de diagnóstico de los equipos, seguros y similares que se ocasionen en razón del desarrollo del contrato.
3. Dar garantía del mantenimiento preventivo, correctivo, repuestos y los demás que se derive del mismo.
4. Entregar el mantenimiento preventivo, correctivo, repuestos y los demás que se derive del mismo de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.
5. Realizar cambios de los repuestos y accesorios que no cumplan con las especificaciones técnicas, se encuentren defectuosos o no cumplan con lo solicitado.
6. Las partes y repuestos que sean cambiados, deberán ser entregados al supervisor del contrato.
7. En caso de que las plantas eléctricas fallen por algún motivo, el Contratista deberá estar disponible para realizar el mantenimiento correctivo o preventivo de acuerdo a la urgencia, las 24 horas.
8. Contar con los repuestos en su stock de inventarios, en el caso de no tenerlos informar al supervisor para que este tome las acciones necesarias hasta que sean adquiridos.
9. El contratista suministrará en caso de contingencia una la planta eléctrica (Backup) con la misma capacidad de la existente o superior.
10. El contratista suministrará el cronograma y plan de mantenimiento, a la firma del acta de inicio.
11. El contratista realizará la disposición final de aceites y elementos filtrantes usados, de acuerdo con las normas ambientales exigidas por la Secretaría del Hábitat y ambiente.
12. El contratista suministrara el certificado de disponibilidad final, emitida por una entidad avalada por la Secretaria del Hábitat y ambiente.
13. El contratista debe emitir reportes técnicos de cada una de las visitas, sean preventivas o correctivas al supervisor del contrato.
14. El contratista deberá atender el llamado al mantenimiento correctivo, haciendo presencia en el sitio en un tiempo no mayor a dos (2) horas.
15. El contratista deberá capacitar al personal que designe el supervisor del contrato, para el manejo, vigilancia y cuidado de las plantas de la respectiva Unidad de prestación del servicio, sin costo alguno, la cual se realizará en cada uno de los puntos o sitios en donde se encuentre los equipos.
16. El contratista deberá entregar por escrito el nombre o personas con titulación técnica, responsables de los trabajos que actuaran a su vez como representantes e interlocutores autorizados legalmente para actuar en nombre del contratista.
17. El contratista queda obligado a que todo el personal propio o ajeno que emplee para los trabajos contratados este afiliado a la seguridad social, obligándose así mismo con dicho personal, toda la legislación laboral vigente.
18. Incluye una visita bimensual y todas las visitas correctivas necesarias para el correcto funcionamiento de las plantas eléctricas de las unidades de prestación de servicios, que conforman la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
19. Elaborar y/o actualizar las hojas de vida de los equipos.
20. Presentar los reportes de los servicios totalmente diligenciados, como soporte para la presentación de la factura, detallando el servicio o mantenimiento realizado.

NOTA: Todo equipo objeto del contrato, que requiera inicialmente un mantenimiento correctivo y que incluya cambio de repuestos no contemplados, el contratista realizará la cotización para estos trabajos, los cuales serán entregados al supervisor del contrato para su estudio y autorización y será adicionado al contrato. De ser autorizado el tiempo transcurrido no se cobrara como mantenimiento preventivo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MAYOR

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

ESTUDIO DE NECESIDAD Y
CONVENIENCIA DE BIENES Y SERVICIOS

CO-CBS-FT-19 V1

12. AVALES QUE AUTORIZAN LA CONTRATACIÓN:

PRIMER AVAL: RESPONSABLE DEL ESTUDIO	NOMBRE COMPLETO:	YOLANDA QUIROGA MEDINA
	CARGO O ACTIVIDAD:	Profesional Especializado Recursos Físicos – SUBRED SUR
	FIRMA:	
	NOMBRE COMPLETO:	FABIO ALONSO RODRÍGUEZ GARCÍA
	CARGO O ACTIVIDAD:	Profesional Especializado Recursos Físicos – SUBRED SUR
	FIRMA:	
	NOMBRE COMPLETO:	FABIO QUINTERO CAMACHO
	CARGO O ACTIVIDAD:	Profesional Universitarios Recursos Físicos – SUBRED SUR
	FIRMA:	
SEGUNDO AVAL: SUBGERENTE U OFICINA ASESORA CORRESPONDIENTE	NOMBRE COMPLETO:	MARTHA LUCIA NIETO HERNÁNDEZ
	CARGO O ACTIVIDAD:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA – SUBRED SUR
	FIRMA:	
TERCER AVAL: GERENCIA	NOMBRE COMPLETO:	CLAUDIA HELENA PRIETO VANEGAS
	CARGO O ACTIVIDAD:	GERENTE - SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
	FIRMA:	

REVISÓ:

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

VALIDACIÓN PAA

OFICINA ASESORA DESARROLLO INSTITUCIONAL