INVITACIÓN DIRECTA No. ID 004-2022

Bogotá D.C., 31 de enero de 2022

Señores.
INTERARCHIVOS S.A.S.
Correo: gerencia@interarchivos.com.co;
Teléfono: 3168780555
Ciudad.

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 autocuidado, mutuo cuidado y las intersectoriales que fomenten acciones individuales y colectivas para incentivar estilos de vida saludable.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., es una categoría especial de Entidad Pública, descentralizada adscrita a la Secretaria 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.

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 conformidad con lo anterior, la presente invitación se rige por el Estatuto de Contratación de la Subred Sur contenido en el Acuerdo 27 del 20 de septiembre de 2017 y por el Manual de Contratación – Resolución No. 887 del 19 de julio de 2019.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., consciente de la importancia de proteger la memoria institucional, contar con la información organizada, satisfacer oportunamente los requerimientos de información a todas las personas que requieran de la misma, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente teniendo en cuenta la Ley General de Archivos, estableciendo como objetivo la implementación de un sistema que responda eficientemente a las expectativas de la gestión de información y documentación, requiere contratar una bodega industrializada que cumpla con los estándares requeridos para el almacenamiento y custodia del archivo institucional.

Dentro del marco reglamentario dispuesto para tal fin, en el Decreto 514 de 2006, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, establece entre otros que es obligación de todas las Entidades Distritales, contar con un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público, fortalecer la organización de sus sistemas de información mediante programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos, en consonancia con la Ley 594 de 2000, del Congreso de la República, como herramienta fundamental de gestión, en busca de asegurar la infraestructura física y administrativa, que le permita a la Entidad ejecutar sus funciones a través de procesos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad en el servicio, por lo cual se prioriza el siguiente objetivo:

Garantizar una infraestructura física y tecnológica que cumpla con el marco normativo y estándares de las Entidades de control a nivel Distrital y Nacional y que responda a la optimización de los trámites, mejora de servicios, minimización de costos y eficiencia en los procesos.

1. OBJETO A CONTRATAR:

ARRENDAMIENTO DE BODEGA INDUSTRIALIZADA, UBICADA EN LA CALLE 12 NO. 79ª -25 ENTRADA 2 BODEGA 7 CENTRO EMPRESARIAL VILLA ALSACIA, PARA EL ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

1.2 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Por la descripción del objeto estipulado, las actividades a realizar y las especificaciones señaladas, el contrato a celebrar es un Contrato de Arrendamiento, para garantizar un espacio físico donde se almacene y custodie el archivo institucional de la Subred Sur.

De conformidad con la modalidad de contratación establecida mediante Resolución No. 887 del 19 de julio de 2019, por la cual se deroga la Resolución 1720 del 2017 y se expide un Nuevo Manual de Contratación CO-CBS-MA-01 V2, conforme al Estatuto de Contratación contenido en el Acuerdo No. 027 del 20 de septiembre de 2017 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, **CAPÍTULO II DE LAS MODALIDADES Y LOS MECANISMOS DE SELECCIÓN, NUMERAL 8.8. MODALIDADES DE SELECCIÓN:** La Entidad, con base en los estudios y documentos previos, determinará el proceso precontractual utilizando una de las siguientes modalidades de selección: **8.8.3. SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO: 8.8.3.1. CASOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA:** En los siguientes casos por su naturaleza y sin importar su cuantía, no se requerirá de Invitación a cotizar. Se realizará invitación directa a un proponente, entre otros cuando: Literal m) Arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles.

1.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN A ARRENDAR:

Bodega industrializada con capacidad de almacenamiento de SETENTA MIL (70.000) unidades de conservación, dispuestas en estantería industrial, con VEINTE (20) puntos de red, cámaras de seguridad según espacio, vigilancia las 24 horas, baños para el personal, consulta en sala, disposición de oficinas para veinte (20) personas.

Cumplimiento del Artículo 3 del Acuerdo 8 del 31 de octubre de 2014, "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000" del Archivo General de la Nación, o las que lo modifiquen o sustituyan.

La bodega industrializada deberá cumplir con los siguientes criterios:

CRITERIO
Ubicación en un terreno estable sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación.
Ubicación de las instalaciones lejos de industrias contaminantes o que puedan ser objeto de atentados u objetivos bélicos o terroristas.
Reunir las condiciones de seguridad, ambientales y de ventilación, exigidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y aquellas específicas establecidas por el Archivo General de la Nación.
La resistencia de las placas y pisos deben estar acorde con la altura de la estantería y las cargas a soportar, avalado por un informe técnico calificado; además, la estantería deberá cumplir con características de sismo resistencia aprobadas por normas técnicas colombianas, o en su defecto por organismos de normalización internacionales.
Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.
Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas en lo posible y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.
Las áreas de depósito y almacenamiento de documentos deben garantizar: I. La seguridad y la adecuada manipulación de la documentación.

CRITERIO
II. La adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental de acuerdo con el medio o formato. III. Contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.
Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.
Las áreas técnicas deberán estar conectadas con los depósitos, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.
Los depósitos deben contar con sistemas de detección y extinción de incendio: incluyendo detectores de humo, extintores multipropósito o sistemas de apagado automático que no afecten los documentos ni pongan en riesgo la salud del personal.
Para el almacenamiento de documentos en soporte papel se debe utilizar unidades de almacenamiento que garanticen su protección en el tiempo.
Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo, deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyan el control, registro y análisis permanente de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, evitando fluctuaciones en las condiciones, que puedan causar alteraciones a los documentos y pongan en riesgo su preservación en el tiempo.
Es indispensable garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, los depósitos, la estantería y de las unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos.
Contar con el plan de prevención y atención de desastres y llevar el registro permanente, de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia.

2. CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS

El "ARRENDAMIENTO DE BODEGA INDUSTRIALIZADA, UBICADA EN LA CALLE 12 NO. 79ª -25 ENTRADA 2 BODEGA 7 CENTRO EMPRESARIAL VILLA ALSACIA, PARA EL ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.", debe contar con el cumplimiento de las siguientes políticas institucionales.

1. Política de Calidad
2. Política de Responsabilidad Social
3. Política de Gestión Ambiental
4. Política de Humanización
5. Política de Gestión de Riesgo
6. Política de Prestación de Servicios
7. Política del buen uso de los Recursos Físicos
8. Participar en las capacitaciones programadas por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

3. COMPROMISO ÉTICO

En desarrollo de las directrices normativas la Subred Sur se compromete a luchar contra la corrupción. En aras del cumplimiento de este objetivo, todos aquellos proveedores que se vinculen directa o indirectamente con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., independientemente de la forma de contratación, deberán firmar el compromiso ético-ambiental anexo en la presente invitación.

4. COMPROMISO AMBIENTAL

Apropiar los lineamientos establecidos en la Política Ambiental y la Política de Responsabilidad Social de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

5. REQUISITOS HABILITANTES:

Los requisitos habilitantes para el presente proceso, serán de carácter Jurídico:

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES (CUMPLE / NO CUMPLE)

a) Diligenciamiento del formato Carta de Presentación de la Oferta
b) Certificado de Existencia y Representación legal con fecha de expedición no superior a noventa (90) días, de la presentación de la oferta.
c) Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal.
d) 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. En lo relacionado con la facturación electrónica garantizar, el diligenciamiento correcto y completo del Registro Único Tributario, en el cual se debe incluir entre otros campos el CÓDIGO POSTAL, CÓDIGO DE OBLIGACIÓN y RESPONSABILIDAD FISCAL.
e) Certificado Información Tributaria - RIT actualizado y de conformidad con las normas vigentes.
f) Manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley.
g) Certificado Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, tanto del Representante Legal como de la Firma que Representa o de la Persona Natural (en caso de presentarse así), no superior a noventa (90) días, de la presentación de la oferta.
h) Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal como de la Firma que Representa o de la Persona Natural (en caso de presentarse así), no superior a noventa (90) días, de la presentación de la oferta.
i) Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Personería Distrital del Representante Legal como de la Firma que Representa o de la Persona Natural (en caso de presentarse así), no superior a noventa (90) días, de la presentación de la oferta.
j) Certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, acreditando los requisitos contemplados en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003. En caso de presentarse como persona natural debe aportar la certificación de salud y pensión como independiente.
k) Certificado de Antecedentes de la Policía. (Persona Natural y/o Representante Legal). no superior a noventa (90) días, de la presentación de la oferta.
l) Certificado de libertad y tradición, expedido durante los últimos treinta (30) días, anterior a la presentación de la oferta.
m) Fotocopia del comprobante del último pago de impuesto predial.
n) Diligenciar en su totalidad formulario SARLAFT (PDF adjunto)
o) Contrato y/o documentos que lo faculten para arrendar el bien inmueble objeto del presente proceso

5.1.1. EL OFERENTE SE COMPROMETE CON LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN

De acuerdo a la Directiva 003 de 2021, de la Secretaria Jurídica Distrital Alcaldía Mayor de Bogotá, se solicita diligenciar el formato "RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS", según corresponda, determinando en ellos si aplica o no aplica, según la forma en que se presente el proponente, como Persona Natural, como Persona Jurídica, como Convenio y/o Unión Temporal. Con fundamento en lo anterior:

- "Si aplica" el proponente deberá mencionar ***cada uno de los Contratos vigentes en ejecución***, que tenga con otras entidades al momento de presentar los documentos a esta invitación.
- "Si no aplica" en el formato según corresponda, el proponente deberá marcar no aplica y tan solo llevará la firma del Representante Legal.

El procedimiento anterior, se realizará en la totalidad de los procesos de contratación, que el proponente inicie con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. (Ver formatos anexos en la Invitación).

5.1.2. 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 consulta 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.

5.1.3. 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 Verificador Jurídico. Caso en el cual se procederá de conformidad a la Ley.

6. VALOR DE LA PROPUESTA:

- Adjuntar oferta Económica.

El Proponente deberá presentar la oferta económica, la cual no deberá superar el valor total del presupuesto oficial asignado para el proceso.

Cuando el proponente omita incluir el IVA de un bien o servicio que esté gravado, en el valor total de su oferta económica, se entenderá que está incluido dentro del valor ofertado.

El valor de la oferta debe comprender todos los impuestos, tasas, pólizas y contribuciones de carácter Nacional y/o Distrital legales vigentes al momento de la presente contratación, así mismo todos los costos y gastos directos e indirectos que se generen desde la presentación de la oferta hasta la suscripción del contrato.

7. GARANTÍAS A CONSTITUIR

N/A

8. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

8.1. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR:

HASTA POR LA SUMA DE DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL DOSCIENTOS PESOS ($245.116.200) M/CTE, CON CARGO AL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 460 DEL 28 DE ENERO DE 2022, RUBRO: ARRENDAMIENTOS, CÓDIGO PRESUPUESTAL 4212020200701.

8.2. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de TRES (3) meses, a partir del acta de inicio suscrita entre el Contratista y el Supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y expedición de registro presupuestal.

8.3. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será pagado por la Subred Sur, por concepto de canon de arrendamiento por mensualidades vencidas siguientes a la radicación de la cuenta de cobro con todos sus soportes, siempre y cuando se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

8.4 SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato resultante será ejercida por la OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN TICS de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., o quien delegue el Ordenador del Gasto.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir oportunamente con el objeto del presente contrato en los términos y condiciones funcionales, técnicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el mismo, en la propuesta y en la Invitación hecha por la Subred Sur.
2. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato.
3. Disponer de todos los recursos que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
4. Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003;
5. Garantizar que los bienes o servicios sean adquiridos legalmente y cumplan con la normatividad vigente sobre facturación requerida por la DIAN.
6. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
7. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las garantías pactadas a que haya lugar y presentar dichos documentos a la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
8. Mantener actualizada la garantía que cubre los amparos establecidos, durante el plazo de ejecución del mismo, incluidas las novedades contractuales cuando a ello haya lugar.
9. Garantizar el no uso del nombre de la Subred Sur en actividades de publicidad, comunicados de prensa, avisos comerciales o similares, sin la expresa autorización escrita de la Subred Sur.
10. Garantizar no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de que durante la ejecución del presente contrato reciba tales peticiones o amenazas, deberá informarlo inmediatamente a la Subred Sur, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas correctivas que fueren necesarias.
11. Suscribir las adiciones y prorrogas que se llegaren a presentar durante la ejecución del contrato de conformidad a las necesidades cuando así se requiere, previo consentimiento entre las partes.
12. Presentar mensualmente al Supervisor los informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y periódicamente cuando el Supervisor lo exija hasta la terminación del contrato, anexando los archivos y documentos correspondientes, en cumplimiento del objeto contractual, además participar de las reuniones, actividades y/o requerimientos programados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
13. Mantener indemne por cualquier concepto a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista en desarrollo del objeto contractual;
14. Exonerar a la Subred Sur de toda responsabilidad civil, penal, comercial, contractual y extracontractual por las fallas que presente el Contratista en el desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
15. Mantener los precios durante la ejecución del contrato, siempre y cuando el bien y/o servicio, no presente desabastecimiento en el mercado, desequilibrio económico soportado, entre otras causales; para lo cual el Supervisor del Contrato debe realizar la solicitud a la Dirección de Contratación.
16. Asumir los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, pólizas, contribuciones, además del servicio de transporte, logística y embalaje que se presenten con ocasión al desarrollo del contrato
17. En general, las que se desprendan de la naturaleza del contrato y disponga el Supervisor designado, siempre que estén dentro de sus facultades y se enmarquen dentro del objeto contractual.

18. Las empresas tercerizadas deberán estar articuladas con los estándares de acreditación, Estándar 101 (GER 12). La empresa tercerizada debe garantizar la participación en los planes de mejoramiento de la calidad de los servicios prestados con su respectivo seguimiento, así mismo dar aplicación a la Gestion de Competencias Estándar 108 (TH5) con la verificación de dichas competencias al personal al ingreso, durante el desarrollo de las actividades con periodicidad anual, y las estrategias de fortalecimiento. (Sí Aplica).

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., la tenencia del inmueble objeto del contrato, por el tiempo de duración del mismo.
2. Colocar a disposición de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., el inmueble objeto del contrato con los servicios de agua, luz, teléfono e internet, al día en su correspondiente pago.
3. Realizar de manera oportuna los mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura del inmueble ocasionados por el uso permanente, durante la vigencia del contrato.
4. Asumir el costo de los arreglos locativos generados por la reparación y mejoras a realizar al inmueble.
5. Librar a la Subred Sur de cualquier tipo de perturbación en el goce del inmueble arrendado.
6. Garantizar NO adquirir obligaciones con cargo a la factura de servicios públicos, colocados a disposición del inmueble.
7. Mantener al día los pagos de impuestos que genere el inmueble.
8. Garantizar que la Bodega dispone de la infraestructura de estantería industrial metálica para su custodia, organización y conservación de documentos de archivo, cumpliendo los requerimientos establecidos en el Artículo 3 del Acuerdo 8 de 2014 del AGN o las que lo modifiquen o sustituyan.
9. Informar con un período no menor a dos (2) meses de anticipación al Supervisor del Contrato, cuando manifieste no dar continuidad al contrato suscrito, toda vez que la Subred Sur, deberá disponer de la logística necesaria para realizar el traslado del archivo institucional.

11. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA.

- La propuesta debe presentarse de acuerdo al cronograma establecido en la plataforma SECOP II.
- La propuesta deberá estar escrita en letra legible y en idioma español, con toda la información necesaria y documentación requerida.
- La propuesta se presentará sin borrones o enmendaduras a menos que se haga la respectiva salvedad, firmada por el proponente o el Representante Legal.
- Cualquier explicación o información adicional para ser considerada, deberá ser incluida en nota separada debidamente firmada por el Representante Legal.
- La propuesta deberá venir escaneada y organizada por tipo de documentos en carpetas (Jurídicos, Financieros (si aplica), de experiencia, Técnicos y Económicos)
- La propuesta debe ser congruente y consistente con las condiciones de la Invitación y no debe presentar información contradictoria, ambigua o confusa; en tal caso, no habrá lugar a responsabilidad alguna por parte de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., ocasionada por la interpretación de las cláusulas ambiguas o contradictorias de la propuesta.

12. DOCUMENTOS SUBSANABLES

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. Se podrán subsanar dentro del término establecido por la Entidad para tal fin, las propuestas cuando:

- Los documentos aportados que puedan ser subsanados de acuerdo a la norma vigente y la jurisprudencia y previstos en la presente Invitación Directa son aquellos que no afecten la asignación de puntaje, los cuales deberán ser allegados en el término que establezca la Subred Sur, so pena de ser rechazada o inadmitida según el caso.

- Durante el término otorgado para subsanar la oferta, el proponente no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

13. ANEXOS

1. Anexo 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2. Anexo 2 COMPROMISO ÉTICO - AMBIENTAL
3. Anexo 3 MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES (ART.50 LEY 789/02)
4. Anexo 4 CERTIFICADO DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDADES
5. Anexo 5 MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL (Cuando Aplique)
6. Anexo 6 MODELO CONFORMACION CONSORCIO (Cuando Aplique)
7. Anexo 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
8. Anexo 8 SARLAFT (FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS)
9. Anexo 9 DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y LAFINANCIACIÓN DEL TERRORISMO
10. Anexo 10 RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL (Cuando Aplique)
11. Anexo 11 RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA
12. Anexo 12 RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSORCIOS O UNI. TEMPORALES (Cuando Aplique)

Cordialmente,

LUIS FERNANDO PINEDA AVILA
GERENTE
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA
Proyectó:	Oscar Danilo Gómez	Profesional Administrativo – Dirección de Contratación	Sede Administrativa	SUBRED SUR E.S.E	
Revisó:	Carmenza Manotas Bueno	Profesional Especializado – Dirección de Contratación	Sede Administrativa	SUBRED SUR E.S.E	
Revisó:	Ruth Stella Roa	Directora Operativa de Contratación	Sede Administrativa	SUBRED SUR E.S.E	