From: Dailyn Yessenia Herrera Torres
To: cyraingenieria@gmail.com
Subject: Contratación directa ascensores Cyra sede materno y libertadores Subred Centro Oriente
Date: Tuesday, March 7, 2023 12:42:00 PM
Attachments: CDP ascensores CYRA.pdf
Estudios previos ascensores CYRA.pdf
Matriz de riesgos ascensores CYRA.pdf
Solicitud estudio de mercado ascensores CYRA.pdf
Anexo 6 economico Ascensores.xlsx
ANEXO No. 8 - EXPERIENCIA DEL INTERESADO.docx
ANEXO No. 9 - MI-TV-FT-189 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL.doc
ANEXO No. 10 - AP-IA-FT-045 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSORCIO.doc
ANEXO No. 11 - AP-IA-FT-046 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA.doc
ANEXO No. 2 - INHABILIDADES.doc
ANEXO No. 3 - ANTICORRUPCION.doc
ANEXO No. 4 - ET-CA-FT-022 FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O CONTRAPARTE - PERSONA JURIDICA.xlsx

---

Buenas tardes Sres. Cyra,

Reciban un cordial saludo, de acuerdo con el EM-022-2023, agradezco su colaboración con lo descrito a continuación:

DOCUMENTACION PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

Teniendo en cuenta el proceso en curso para la "CONTRATACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES DE MARCA CYRA, EN EL CENTRO DE SALUD DE LIBERTADORES Y MATERNO INFANTIL INCLUYENDO REPUESTOS Y CERTIFICACIÓN BAJO LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 5926-1, DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E." se requiere que allegue junto con la cotización la siguiente documentación:

I. Documentos Jurídicos:

1. **Certificado de Existencia y Representación Legal** de la empresa, expedido por cámara y 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 o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, De igual manera se deberá acreditar que la empresa se encuentra constituido mínimo hace cinco (5) años contados a partir de la fecha de presentación de ofertas del presente proceso de selección.
2. **Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal** y/o proponente, el proponente debeallegar copia 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 enel certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
3. **Copia del RUT,** el proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario RUT actualizado de acuerdo con la nueva clasificación CIIU de actividades económicas, establecidopor el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por laDirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
4. **Copia Registro e Información Tributaria RIT,** de la persona natural y/o de la persona jurídica, siempre y cuando el proponente tenga domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.
5. Formato Compromiso Anticorrupción. **(ANEXO No. 3)**
6. Exclusión de Inhabilidad e Incompatibilidad, el proponente deberá allegar manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley, de acuerdo al **ANEXO No. 2.**

7. **Aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales**: Deberá acreditar el pago de losaportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportesa las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y ServicioNacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso), 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 debecumplir con el requisito.
8. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Persona Jurídica y Representante Legal expedido por la **Contraloría General** de la República, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
9. Certificación de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal, expedida por la **Procuraduría** General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
10. Certificación de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal expedida por la respectiva **Personería**, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha depresentación de la oferta de la empresa.
11. Certificación de Antecedentes Judiciales del Representante Legal expedida por la **Policía Nacional**, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentaciónde la oferta de la empresa.
12. **Antecedentes medidas correctivas** del Representante Legal (No mayor a 30 días)
13. Si es Persona Jurídica sin ánimo de lucro, deberá estar inscrita ante la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría General Alcaldía Mayor y demostrar mediante certificado vigente con expedición no mayor anoventa (90) días al cierre del presente proceso a fin de verificar su estado frente a la entidad de control en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones legales y financieras, ello es si no está suspendida o cancelada su personería jurídica. La no presentación de este documentoes causal de Rechazo y no será subsanable.
14. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con el requisito descrito en el numeral 3.1.2 de los pliegos de condiciones.

II- Documentos Financieros:

15. Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2021, con sus respectivas notas.
16. Estado de Resultados Integral a 31 de diciembre de 2021.
17. Fotocopia de la última declaración de renta presentada, es decir 2021.
18. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador y/o Revisor Fiscal.
19. Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador y/o del Revisor Fiscal.
20. Certificado de antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal que suscribe la información contable, expedida por la Junta Central de Contadores no mayor a tres (3)meses.
21. Dictamen a los Estados Financieros por Revisor Fiscal, si lo tuviere o Informe de Contador Público Independiente.
22. El proponente deberá diligenciar, el Formato ET-CA-FT-022 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Jurídica, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa N° 009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud **(Anexo N°4)** o el Formato ET-CA-FT-011 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Natural, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa N° 009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud. **(Anexo N°5).**

III- Documentos Técnicos:

Experiencia del Proponente

1. Experiencia del Proponente

Acreditar experiencia en los últimos cinco (5) años en contratos cuyo objeto u obligaciones, sean

iguales o similares al objeto a contratar; para lo cual deberán presentar MÍNIMO DOS (2) Y MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES expedidas por las entidades contratantes (públicas o privadas) de contratos terminados y/o liquidados relacionados con el objeto y que se encuentren soportados, las cuales deben indicar como mínimo:
Nombre o razón social del contratante
Nombre o razón social del contratista
Fecha de iniciación y de terminación del contrato (si aplica)
Objeto del contrato
Valor del contrato
La experiencia se acreditará mediante certificaciones de experiencia y/o copia de contratos con acta de liquidación anexa siempre que sea de entidades públicas, cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso. Este requisito se podrá acreditar con la sumatoria de las certificaciones allegadas por el proponente.
El perfil de estudios que ofrece el Oferente será únicamente en el nivel profesional.
La experiencia deberá relacionarse en el ANEXO No 6 denominado Experiencia del interesado.
Así mismo los contratos acreditados deberán estar inscritos en el RUP y deben contemplar como mínimo uno de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación:

CODIGOS	DESCRIPCIÓN DE LA CLASE
72101506	Servicios de mantenimiento de ascensores
72154010	Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores
24101601	Ascensores

2. Talento Humano:

El interesado deberá presentar las hojas de vida, diplomas y certificados de experiencias de un (1) profesional o tecnólogo en mecánica, eléctrica, electromecánica, electrónica o carreras afines, quien será el personal encargado de intervenir los equipos con experiencia mínimo de 1 año relacionado con el objeto del presente proceso.

El proponente debe presentar el personal propuesto como habilitante así: Hoja de Vida, Fotocopia de la cédula de ciudadanía, Certificaciones Laborales o de Prestación de Servicios, títulos que acrediten la idoneidad académica solicitada, tarjeta profesional, certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA para el caso del profesional de Ingeniería.

Las hojas de vida del personal mínimo requerido deberán presentarse de forma actualizada, legible, sin tachones ni enmendaduras y deberá ser presentada para todo el personal en el "Formato Único HOJA DE VIDA Persona Natural (Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998), debidamente firmada de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del formato único hoja de vida, con sus respectivos soportes que deben coincidir con los documentos aportados.

Para los perfiles con formación académica requerida como título profesional sin posgrado y nivel académico técnico o tecnólogo, la experiencia laboral que será objeto de evaluación será la obtenida a partir del título de estudios en las modalidades de formación profesional, técnica o tecnológica, según corresponda

La experiencia laboral se adquiere a través de actividades por vinculación laboral o de prestación de servicios. La experiencia laboral es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Las certificaciones para acreditar la experiencia laboral, deberán contener:

Nombre completo e identificación de la entidad que la emite.
Domicilio y teléfonos de la entidad que lo emite
Nombre completo e identificación de a quien se expide la certificación
Objeto, obligaciones o funciones

*Debe ser emitido por el representante legal o quien tenga la competencia de emitirla.
Fecha de Expedición
Fecha y tiempo de las actividades o labor realizada
No se aceptan traslapos de tiempo en la experiencia acreditada. Serán rechazadas las propuestas, en las que se haya presentado un mismo profesional y/o personal técnico.

3. Otros aspectos técnicos

Presentar carta suscrita por el representante legal donde se compromete a realizar la entrega acorde a la descripción técnica, la cual se da a conocer en el ítem 3.2 (ESPECIFICACIONES TECNICAS)

Presentar oficio suscrito por el representante legal donde se comprometa con el uso de elementos de seguridad y de prevención de la enfermedad COVID-19 por parte del personal en todo el tiempo de ejecución del contrato

Presentar oficio por el suscrito por el representante legal donde se comprometan con el uso de elementos de primera calidad en el tiempo de ejecución del contrato.

IV. Documentos Económicos

Presentar oferta económica según **anexo No. 6**

Cordialmente,

Dailyn Herrera Torres
Abogada – Dirección de Contratación.
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.