Fecha de Estudios Previos										
D	0	1	M	0	3	A	2	0	2	3

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA NECESIDAD:** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

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

3. **DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:**

El Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, dictó las normas básicas de estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, el Concejo de Bogotá, reorganizó la estructura general de la Administración Distrital y como consecuencia de lo anterior, el artículo 83 Capítulo 7 señaló como misión del Sector Salud: *"dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General del Seguridad Social en Salud."*

Así mismo, el Acuerdo 641 de 2016, del Concejo de Bogotá D.C, *"por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones"*, se efectuó la organización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, estableciendo como misión del sector salud, la indicada en el "*Artículo 31. El Sector Salud tiene la misión de formular, adoptar, dirigir, planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud".*

El Sector Salud del Distrito Capital, se encuentra conformado por la Secretaría Distrital de Salud y las entidades adscritas a esta entidad, entre las cuales se encuentra la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, Entidad Pública de categoría especial, con autonomía administrativa y patrimonio propio, parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que tiene por objetivo principal prestar servicios de salud entendidos como un servicio público esencial, orientando sus acciones a la promoción de la salud, la prevención, curación, promoción y rehabilitación de la enfermedad, la docencia e investigación; con una política de calidad enfocada en el mejoramiento continuo de sus procesos, en la atención al cliente y la satisfacción de los usuarios en sus expectativas en materia de salud.

La entidad cuenta con 2 sedes en las cuales se instalaron ascensores de marca CYRA dependiendo de la necesidad y utilidad de estos elementos en cada una de ellas. Es pertinente indicar que las construcciones de la entidad fueron construidas de forma aproximada hace 30 años, por lo tanto, de acuerdo con la normatividad NTC 5926-1 vigente, se determina que se deben realizar el mantenimiento de los ascensores y montacargas con los que cuente la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente.

Los ascensores y montacargas de las unidades de la subred presentan un desgaste y un deterioro en sus equipos esto dado al uso de manera continua en el desplazamiento de modo vertical de funcionarios, pacientes y colaboradores de la subred, lo cual repercute en la vida útil de los mismos, lo cual se ha evidenciado en el ascensor ubicado en el Centro de Salud Materno Infantil puesto que en diversas ocasiones se evidenció que cumplía su función en algunas horas y en otras no.

Por lo anterior, con el propósito de brindar un servicio de calidad se hace necesario adelantar un proceso para realizar los mantenimientos preventivos, así como recomendaciones del fabricante de estos equipos industriales (ascensores), y/o correctivos, así mismo, es necesario adquirir los repuestos necesarios en caso de que exista la necesidad de realizar algún cambio o deterioro de los mismos que impidan el correcto funcionamiento de los ascensores, de la misma forma, es importante señalar que no es posible cuantificar la cantidad de repuestos a utilizar, debido a que los equipos pueden sufrir daños en cualquier momento. Esto con el fin de brindar un servicio seguro, oportuno y con calidad a las diferentes unidades de salud de la subred integrada de Servicios de Salud Centro Oriente.

Así las cosas, se hace necesario adelantar un nuevo proceso para realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos y su respectiva certificación bajo la norma NTC 5926-1 de los equipos industriales como lo es el ascensor CYRA debido a que se requieren en la unidad LIBERTADORES y el INSTITUTO MATERNO INFANTIL para brindar un servicio seguro, oportuno y con calidad. Con el fin de evitar, tener un equipo fuera de servicio lo cual conllevaría a multas por las entidades de control.

3.1. OBJETO A CONTRATAR:

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.

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Por la descripción del objeto estipulado y las especificaciones señaladas, el contrato a celebrar es un Contrato de prestación de servicios.

3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Equipo industrial						
Ítem	**Nombre / Descripción**	**Cantidad**	**Unidad de medida**	**Periodicidad de mantenimiento y certificación**	**Especificación Técnica**	**Observación**
1	Ascensor CYRA	1	UN	MENSUAL	Ascensor marca CYRA Capacidad 640 kg - 8 personas	Sede Libertadores
2	Ascensor CYRA	1	UN	MENSUAL	Ascensor marca CYRA Capacidad 1000 kg - 12 personas	Sede Materno Infantil
3	Certificación NTC 5926-1	1	UN	ANUAL	Ascensor marca CYRA Capacidad 640 kg - 8 personas	Por normativa la certificación tiene vigencia de 1 año Sede Libertadores
4	Certificación NTC 5926-1	1	UN	ANUAL	Ascensor marca CYRA Capacidad 640 kg - 12 personas	Por normativa la certificación tiene vigencia de 1 año Sede Materno Infantil

3.3. BOLSA DE REPUESTOS PARA EQUIPO INDUSTRIAL (ASCENSORES)

ítems	Nombre / Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificación Técnica	Observación
1	Micros Finales De Carrera	1	UN	Micros Finales De Carrera	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
2	Botones	1	UN	Botones exclusividad (Cyra)	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
3	Relevos	1	UN	Relevos exclusividad (Cyra)	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
4	Cerradura Puertas De Hall	1	UN	Cerradura Puertas De Hall exclusividad (Cyra)	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
5	Contactos Puertas	1	UN	Contactos Puertas exclusividad (Cyra)	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
6	Balatas de freno de máquina	1	UN	Balatas de freno de máquina exclusividad (Cyra)	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
7	Indicador de cabina	1	UN	Indicador de cabina exclusividad (Cyra)	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
8	Indicador de hall	1	UN	Indicador de hall exclusividad (Cyra)	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
9	Secuenciador de fases	1	UN	Secuenciador de fases exclusividad (Cyra)	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.

10	Puente Rectificador	1	UN	Puente Rectificador exclusividad (Cyra)	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
11	Fuente de control	1	UN	Fuente de control Exclusividad (Cyra)	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
12	Zapatas De Cabina	1	UN	Zapatas De Cabina exclusividad CYRA	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
13	Zapatas De Puertas De Hall	1	UN	Zapatas De Puertas De Hall	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
14	Rolletes	1	UN	Rolletes	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
15	Barrera Electrónica	1	UN	Barrera Electrónica	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
16	Stop De Emergencia	1	UN	Stop De Emergencia	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
17	Iluminación led para cabina	1	UN	Iluminación led para cabina	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
18	Guayas Operadores De puertas Hall	1	UN	Guayas Operadores De	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
19	Correas Puerta cabina	1	UN	Correas Puerta cabina	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
20	Cable viajero por metro	1	UN	Cable viajero por metro	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.

21	Aceiteras	1	UN	Aceiteras	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
22	Recolectoras de aceite	1	UN	Recolectoras de aceite	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
23	Ruedas superiores	1	UN	Ruedas superiores	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.
24	Ruedas excéntricas	1	UN	Ruedas excéntricas	Cuando el mantenimiento preventivo o correctivo lo requiera.

Según necesidad.

Requiere exclusividad? SI__X__ NO____

NOTA:

El **mantenimiento preventivo** consiste en la acción o serie de acciones necesarias para prolongar la vida útil de los equipos y prevenir la suspensión de las actividades laborales por imprevistos.

El **mantenimiento correctivo** Se generará a partir del diagnóstico previo realizado al equipo, donde se efectúan varias actividades técnicas como: Reparación de piezas defectuosas o sustitución de las mismas por consecuencia de una falla, avería o vida útil del mismo, con el fin de dejar el activo en condiciones óptimas en el que pueda prestar el servicio con normalidad.

Con base a lo anterior se debe realizar las siguientes actividades para la ejecución del mantenimiento preventivo según periodicidad:

3.3.4. ACTIVIDADES A EJECUTAR EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO ASCENSORES CYRA	
ACTIVIDADES A EFECTUAR	
VARIABLE A VERIFICAR	
SISTEMA ELECTRICO	Verificar los conductores del tablero de control y alimentación de potencia.
	Verificar el voltaje del equipo ascensor.
	Verificar y ajustar redes y contactores del tablero eléctrico.
	Verificar las protecciones térmicas y fusibles del tablero eléctrico.
	Verificar, ajustar y limpiar con dieléctrico las borneras del motor eléctrico y tablero eléctrico.
	Validar y ajustar el sistema a descarga a tierra.
	Revisión de cable viajero y cableado de foso.
	Revisión de fotoceldas barreras infrarrojas.
	Revisión de microswitchs preliminares y finales de carrera
	Verificación de botoneras de hall y cabina.
	Revisión y ajustar iluminación de cabina.
	Inspección de pruebas de seguridades
	Revisión del sistema regulador de velocidad y paracaídas.
	Realizar limpieza total del tablero eléctrico con brocha u otro elemento.
SISTEMA MECANICO, HIDRAHULICO Y NEUMATICO	Lubricar partes mecánicas del ascensor.
	Verificar y ajustar paradas de la cabina por piso.
	Verificar los ejes y partes mecánicas del motor.
	Verificar y ajustar polea principal.
	Verificar y lubricar (corrosión) cables de tracción.
	Revisión de máquina de tracción, zapatas, poleas y cable.
	Revisión limpieza y ajuste de control de maniobra.
	Realizar ajuste a los pernos de sujeción del motor y anclajes del sistema de transporte vertical.
	Realizar limpieza en el foso del ascensor
CONDICIÓN AMBIENTAL	Realizar limpieza general en el área del equipo (cuarto de máquinas).
	Realizar disposición final de los desechos después de intervenir el equipo de transporte vertical

3.3.5. SERVICOS CONEXOS: SI __X__ NO_____ NO APLICA____
Realizar los mantenimientos preventivos según periodicidad de manera mensual al sistema de transporte vertical (ascensores)

3.3.6. DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TECNICAS PARA ACREDITAR CAPACIDAD DE OFERENTE
No aplica

3.3.7. AUTORIZACIONES PERMISOS O LICENCIAS REQUERIDAS
No aplica

3.3.8. DOCUMENTOS TECNICOS
La descripción de este numeral se encuentra en el numeral 8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO:** El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de VEINTI CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CAURENTA Y TRES PESOS **($ 25'877.443) M/CTE,** el cual se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 538, fecha de expedición 22/02/2023.

5. **FORMA DE PAGO:** La Subred Centro Oriente ESE, cancelará al contratista el valor de lo adquirido, dentro de los noventa (90) días siguientes contados a partir de la previa presentación de la correspondiente factura Ingreso de almacén y certificación del supervisor del contrato o estarán sujetos a la disponibilidad de recursos efectivos en tesorería. La cual deberá acompañarse de la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión –Riesgos Laborales.

6. **PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) 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 y aprobación de pólizas.

7. **LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:** Las actividades objeto del contrato se ejecutarán en las diferentes unidades de salud de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, en la ciudad de Bogotá,

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

I. Experiencia del Proponente

Acreditar experiencia en los últimos cinco (05) años en contratos cuyo objeto u obligaciones, sean iguales o similares al objeto a contratar; para lo cual deberán presentar MÍNIMO DOS (02) Y MÁXIMO CINCO (05) 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:

a. Nombre o razón social del contratante
b. Nombre o razón social del contratista
c. Fecha de iniciación y de terminación del contrato (si aplica)
d. Objeto del contrato
e. Valor del contrato

Certificaciones de experiencia, que sean iguales o superiores 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 o copia de contratos con el acta de liquidación en caso de entidades públicas, dado que tanto en la certificación o contratos deberán observarse elementos o equipos directamente relacionados con la necesidad objeto del proceso de selección que corresponda.

En caso de allegarse una certificación de experiencia con varios contratos, se tendrán en cuenta los dos primeros relacionados en el anexo establecido para tal fin en el documento de invitación.

II. 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.

III. Otros aspectos técnicos

1. 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)
2. 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

3. 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.

Nota: Respecto a los Criterios Jurídicos y financieros igualmente se establecerán en el documento de invitación que corresponda y según aplique

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La modalidad de contratación del presente proceso de selección será establecida de conformidad con la Resolución No. 152 del 18 de marzo de 2019 a través de la cual se adopta el Manual de Contratación y conforme al Estatuto de Contratación contenido en el Acuerdo 027 del 20 de septiembre de 2017 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro oriente E.S.E. numeral "8.3.2 Fase de selección: Modalidades de Selección".

Para el particular se aplicará la modalidad de contratación directa según numeral 8.3.2.2.2

Nota 2 *"cuando exista un proveedor exclusivo del producto y/o cuando no exista pluralidad de oferentes para su transmite se requiere los siguientes documentos dependiendo del tipo de servicio a contratar"*

10. OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones propuestas en la oferta y aceptadas por las partes; así mismo colaborar con LA SUBRED para que el contrato se desarrolle dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.

2. Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato, dentro del plazo estipulado o acordado, así como desarrollar las actividades de presentación de los informes y respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte de LA SUBRED ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir información oportunamente, cuando a ello hubiere lugar.

3. Permitir la supervisión del contrato a la persona que LA SUBRED designe para el efecto.

4. Pagar toda clase de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y/o distrital que se causen con ocasión del contrato, así como las retenciones a que haya lugar.

5. Realizar la entrega en óptimas condiciones de calidad otorgando a la Entidad la garantía respectiva, así como cumplir con las actividades requeridas de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas.

6. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Subred.

7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Subred, ni de ésta última con las personas que el contratista delegue para el desarrollo del contrato.

8. Afiliar, asumir, reconocer, pagar y acreditar, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse de manera previa para la realización de cada pago derivado de la contratación.

9. Constituir las garantías solicitadas por la Entidad cuando a ello hubiere lugar; así mismo obrar con la mayor diligencia y sin dilaciones injustificadas en el perfeccionamiento y legalización del contrato y/o sus modificaciones, so pena que la Entidad retenga el pago de los servicios prestados hasta tanto se verifique el cumplimiento del presente numeral.

10. Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E. respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad.

11. No ofrecer, dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a directivos, funcionarios, representantes, asesores, contratistas o terceros, directamente o indirectamente.

12. Informar (I) la composición del capital social de la persona jurídica, (II) la existencia de pactos o acuerdos de accionistas, (III) su pertenencia o no a un grupo empresarial, (IV) su naturaleza jurídica, y (V) la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera.

13. Informar cualquier situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como la existencia de investigaciones en curso y su estado, providencias judiciales como medidas de aseguramiento, cautelares o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.

14. Mantener cubierto el estado del riesgo durante la ejecución del contrato, por medio del ofrecimiento de garantías que resulten suficientes a juicio de la entidad estatal contratante.

15. Cumplir con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018) y el colombiano (Ley 2016 de 2020), así como con los demás controles que la entidad estatal diseñe e implemente, con el fin de mitigar los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesta.

16. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual contenidas en este contrato y las de su propia naturaleza.

17. La empresa a certificar los ascensores bajo la norma NT 5926-1, deberá garantizar acreditación ante la ONAC, para su respectiva validación.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista debe realizar y entregar cuatro (4) paquetes que contengan las actas de mantenimiento realizadas y los parafiscales con cada factura en el caso del mantenimiento correctivo y preventivo de manera mensual.

2. Los mantenimientos preventivos y/o correctivos se realizarán en las unidades de prestación de servicio correspondiente de acuerdo al cronograma entrega y/o aprobado por la Subred, si es necesario retirar los equipos de la institución este debe tener aprobación por parte del supervisor del contrato.

3. El contratista debe realizar las visitas de mantenimientos preventivos o como lo indique el contrato y correctivos ilimitados en los cuales estará incluida mano de obra, con la prestación mínima requerida por la Entidad.

4. Realizar las visitas de mantenimiento correctivo que sean solicitadas según el requerimiento del supervisor.

5. La disponibilidad de los repuestos y/o mantenimientos correctivos se realizará las 24 horas del día.

6. Entregar repuestos nuevos y de primera calidad de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas, por lo que, no se aceptarán remanufacturados.

7. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los repuestos no cumplan con la normativa RETIE, los costos en que se haya incurrido correrán por cuenta del contratista, una vez realizada la solicitud correspondiente.

8. Cuando los repuestos no cumplan con los requerimientos exigidos por la entidad o estos se encuentren en mal estado o defectuoso, el contratista deberá realizar el cambio de los mismos sin que esto signifique un costo extra para la Subred, este cambio deberá realizarse dentro de los 3 hábiles siguientes a la solicitud.

9. Los costos de mano de obra de un mantenimiento correctivo correrán por cuenta del contratista.

10. El contratista deberá disponer del personal, vehículos y demás elementos necesarios para garantizar el suministro puntual de los repuestos a suministrar.

11. Los repuestos que sean requeridos posteriormente a una visita de mantenimiento preventivo y/o correctivo y no se encuentre en la lista de repuestos podrán ser adicionados al contrato, previo a la entrega de una cotización la cual deberá ser revisada por el apoyo técnico del contrato y autorizada por el supervisor del mismo.

12. El contratista debe garantizar el servicio, con un repuesto de contingencia, en caso de ausencia por reparación del equipo o ausencia de algún repuesto.

13. La cantidad de repuestos puede variar teniendo en cuenta las necesidades de los servicios de la subred. Dichas cantidades será previamente revisadas por el apoyo técnico del contrato y autorizada por el supervisor mismo.

14. En caso de existir repuestos y/o accesorios que por obsolescencia de los equipos no sean comerciables se debe entregar informe con la justificación técnica al supervisor, a fin de que el supervisor tome las decisiones administrativas que sean del caso para su adquisición.

15. El contratista debe entregar un cronograma de mantenimiento preventivo de la unidad y/o Hospital correspondiente. El cual debe ser aprobado por el apoyo técnico del contrato y autorizada por el supervisor mismo, de la Subred Centro Oriente E.S.E.

16. El contratista deberá dar cumplimiento a las actividades relacionadas en la tabla 2.2.

10.3. OBLIGACIONES DE LA SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Ejercer el control sobre el cumplimiento de la ejecución y del objeto del contrato a través del supervisor designado.
2. Pagar el valor del contrato conforme a lo estipulado en el numeral 5 del presente anexo.
3. Exigir a través del supervisor del contrato los comprobantes de aportes al Sistema General de Seguridad Social, pensión y parafiscales.
4. Cancelar el valor pactado de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta y quinta del presente contrato.
5. Proveer la información que requiera el contratista para el adecuado desarrollo del contrato.
6. La facultad de la entidad de solicitar en cualquier momento la información que estime necesaria, así como las consecuencias derivadas de la negativa del contratista a suministrar la información requerida.

11. CLASIFICACION RUP

El proponente deberá acreditar su inscripción o renovación vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre del proceso, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso.

En el caso de proponente plural (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo registro con el fin de verificar entre otros la experiencia relacionada con el objeto a contratar.

Clasificación en el UNSPSC Clasificador - Código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, que debe coincidir con la información suministrada en el Certificado de Registro único de Proponentes RUP, así: (al menos uno para su cumplimiento)

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

12. ESTIPULACION CLAUSULAS EXCEPCIONALES SI__X__ NO ____

De conformidad con lo estipulado en la normatividad vigente y acorde al Manual de Contratación establecido en el SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE, incluirá discrecionalmente las cláusulas excepcionales de modificación unilateral, interpretación unilateral terminación unilateral, caducidad y sometimiento a las leyes nacionales.

13. GARANTÍAS A CONSTITUIR:

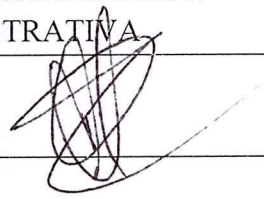
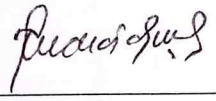
TIPO DE PÓLIZAS	PORCENTAJE	DURACIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato	Igual al plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	No podrá ser inferior al 5% del monto del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
DE LA PROVISIÓN DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS	No podrá ser inferior al 5% del monto del contrato	Su plazo será durante la ejecución del contrato o un (1) año desde la entrega del repuesto o accesorio.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	No podrá ser inferior al 20% del monto del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) meses más.

14. RIESGOS DE LA CONTRATACION:

Los riegos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable

en condiciones normales A continuación, en el siguiente cuadro se establecerá la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso:

VER Anexo – Matriz de Riesgos

RESPONSABLE DE LA ELABORACION Y REVISION DEL ESTUDIO PREVIO COMO DE LA NECESIDAD REQUERIDA	**NOMBRE COMPLETO LIDER O REFERENTE O COLABORADOR:**	FREDDY ENRIQUE AGUILAR CASTRO
	CARGO O ACTIVIDAD:	INGENIERO ELECTROMECANICO
	FIRMA:	
	NOMBRE COMPLETO JURIDICA REVISO	MAYRA ALEJANDRA ALONSO
	CARGO O ACTIVIDAD	ABOGADA DIRECCION ADMINISTRATIVA
	FIRMA	
	NOMBRE COMPLETO DIRECTOR O JEFE DE OFICINA ASESORA	NIDIA PATRICIA TORO HUERTA
	CARGO O ACTIVIDAD	DIRECTORA (E) ADMINISTRATIVA
	FIRMA	

Jeannette Patricia Alfonso
Dirección de Contratación
Subred Centro Oriente
01 MAR 2023 15:10