| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E | |
|---|---|---|
| | CARTA DE INVITACIÓN | CO-CBS-FT-31 V1 |

**INVITACIÓN DIRECTA No. 006-2024**

Bogotá D.C.,

Señores.
**NOVATECNICA SAS**
Correo: leydy.cubillos@grupoamarey.com
Teléfono: 7447300
Ciudad.

De acuerdo al Artículo. 7º Decreto 1769 de 1994. El Mantenimiento Hospitalario se define como "...la actividad técnico-administrativa dirigida, principalmente a prevenir averías, y a restablecer la infraestructura y la dotación, hospitalaria a su estado normal de funcionamiento, así como las actividades tendientes, a mejorar el funcionamiento de un equipo " en el mismo sentido, la Circular 029 de marzo de 1997, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, tiene como objetivos del Mantenimiento Hospitalario: 1. Garantizar la seguridad de los pacientes y del personal que administra y utiliza los recursos físicos del hospital, 2. Contribuir a que la atención en salud cumpla con las características de calidad previstas en el numeral 9, Artículo 153 de la Ley 100 de 1993 y en el Decreto 2174 de 1996, 3. Asegurar la disponibilidad y garantizar el funcionamiento eficiente de los recursos físicos para la producción o el servicio, para obtener así el rendimiento máximo posible de la inversión económica en los recursos para la atención en salud y contribuir a la reducción de los costos de operación de la Institución. Así como en el artículo 11.1.3. Estándar de dotación Resolución 3100 de 2019 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social: "...El prestador de servicios de salud garantiza las condiciones técnicas de calidad de los equipos biomédicos..."

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., en cumplimiento de su objeto misional requiere contratar el servicio de mantenimiento de los ventiladores marca Nihon Kohden, modelo NKV-550 propiedad de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Los equipos deben funcionar de forma precisa y eficiente, ya que podrían generar desde gastos inútiles hasta la afectación en el proceso de atención y la seguridad de nuestros pacientes. El deterioro de los equipos resulta antieconómico para la entidad, y teniendo en cuenta que las USS, se encuentran comprometidas con las necesidades y expectativas de los usuarios, para una atención integral, humanizada y con calidad, por ello se expone la importancia del mantenimiento preventivo, para prevenir posibles fallas o accidentes tanto como el mantenimiento correctivo, para dar solución a las averías al más corto plazo.

La función del mantenimiento se caracteriza como un servicio no solo a favor de la producción, sino también un servicio a favor del alcance de uno de los objetivos de la planeación estratégica institucional, como el de renovación tecnológica, innovación y modernización para mejorar la gestión de la USS en mención contando con ventajas como:

- Confiabilidad: Que los equipos operen en mejores condiciones de seguridad
- Disminución del tiempo muerto: Ya que reduce el tiempo de fuera de uso de los equipos
- Mayor Duración: Con el mantenimiento preventivo oportuno a la tecnología se prolonga la vida útil de los equipos biomédicos.

Por lo anterior, se solicita realizar contratación directa con el proveedor AMAREY NOVA MEDICAL SAS, toda vez que cuentan con la representación de la marca para brindar soporte técnico y suministro de repuestos, se adjunta la carta de representación exclusiva de la marca.

## 1. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS Y/O ACCESORIOS PARA LOS VENTILADORES MARCA NIHON KOHDEN, MODELO NKV-550 PROPIEDAD 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 y las especificaciones señaladas, el contrato a celebrar es un Contrato de servicios, ya que se debe garantizar el mantenimiento de los ventiladores marca NIHON KOHDEN, modelo NKV-550 propiedad de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.

De conformidad con el Estatuto de Contratación contenido en el Acuerdo No. 135 del 26 de noviembre de 2021, por medio del cual la Junta Directiva de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., compila el Estatuto de Contratación y su expedición deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial los Acuerdos 09 de 2017, Acuerdo 027 del 2017, Acuerdo 003 del 06 de febrero de 2019, Acuerdo 075 del 30 de julio de 2021 y el Acuerdo 115 del 29 de octubre de 2021 y en atención a la modalidad de contratación establecida en Manual de Contratación de la Subred Sur E.S.E., vigente, CAPÍTULO II DE LAS MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN, NUMERAL 8.8. 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: Numeral n). Cuando exista un proveedor exclusivo del producto.

### 1.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

| EQUIPO | MARCA | MODELO | CANTIDAD | NUMERO DE VISITAS |
|---|---|---|---|---|
| VENTILADORES | NIHON KOHDEN | NKV-550 | 1 | 2 |

### LISTADOS DE POSIBLES REPUESTOS

| REFERENCIA | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|
| PMK5501A | PM Service Kit - 2 yr. service | 1 |

Nota:

- La periodicidad de mantenimiento preventivo es semestral, para un total de dos (2) visitas de mantenimiento preventivo durante el plazo inicial del contrato.
- Los repuestos que generen costos adicionales deben ser soportados mediante cotización presentada al supervisor del contrato y aprobada por el mismo, previa a su instalación.

## 2. CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS

EL "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS Y/O ACCESORIOS PARA LOS VENTILADORES MARCA NIHON KOHDEN, MODELO NKV-550 PROPIEDAD 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, de Experiencia y Técnico:

### 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) Diligenciar en su totalidad formulario SARLAFT (PDF adjunto)

### 5.1.1. 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.

### 5.1.2. 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.

### 5.2. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA: CUMPLE/ NO CUMPLE.

Los proponentes deberán acreditar mínimo 2 Años de experiencia en contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas nacionales y/o extranjeras, que se encuentren terminados o en ejecución cuyo objeto guarde relación con el objeto a contratar a través del presente proceso de selección y su valor o la sumatoria de estos valores no sea inferior al presupuesto oficial de este proceso, aportando certificados, actas de terminación y/o liquidación para acreditar el presente requisito.

Las certificaciones de contratos, las actas de terminación y las actas de liquidación que se allegue, para ser calificado por la entidad debe contener como mínimo la siguiente información:

-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 ejecutado 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 o el acta.

Las certificaciones, actas de terminación y actas de liquidación que no cumplan con los anteriores parámetros y/o las que reporten incumplimiento contractual y/o las que no se encuentren registradas o presente inconsistencias con la información registrada en el R.U.P., no se tendrán en cuenta para efectos de verificación.

Las copias de contratos, referencias comerciales etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia, actas de terminación o actas de liquidación aportadas 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.

### 5.3. REQUISITOS TÉCNICOS CUMPLE / NO CUMPLE

- Hoja de vida del personal encargado del servicio técnico, mínimo un ingeniero biomédico, con certificados laborales en los que se evidencie experiencia mínima de dos años en mantenimiento de equipos de ventilación, y tarjeta profesional.
- Certificado de entrenamiento del personal en mantenimiento de los equipos de la marca NIHON KOHDEN
- Protocolo de mantenimiento preventivo del equipo
- Certificado de exclusividad de la marca

### 5.3.1. ANEXO TÉCNICO ECONÓMICO (Habilitante)

El proponente debe diligenciar y aportar el Anexo Técnico Económico dispuesto por la Subred Sur E.S.E., de acuerdo con la descripción técnica establecida en la presente Invitación, se verificará la totalidad de ítems requeridos por la entidad y que lo ofertado cumpla con la descripción técnica detallada, unidad de medida, cantidades, entre otros aspectos de acuerdo a la descripción técnica del bien y/o servicio contenido en el presente documento.

### 5.3.2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (Habilitante)

El proponente debe asegurar y documentar la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, o el diseño del mismo, según corresponda de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y la Ley 1562 de 2012; el cumplimiento del mismo durante la ejecución del contrato u orden, en todos los niveles de su organización.

Para efectos del presente proceso, el proponente – persona jurídica o proponente plural deberá aportar certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de su empresa, no menor al 90% de dicho proceso.

En caso de ser persona natural deberá aportar Certificación de afiliación de su personal a una Entidad Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.)

### 6. VALOR DE LA PROPUESTA

CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($ 53.623.870) PARA PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS VENTILADORES NIHON KOHDEN PROPIEDAD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E.

### 7. GARANTÍAS A CONSTITUIR

| TIPO DE PÓLIZAS | PORCENTAJE | DURACIÓN |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato | Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses mas |
| 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 |
| CALIDAD DEL SERVICIO | No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato | Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses mas |
| PAGO DE SALARIOS, INDEMNIZACIONES Y PRESTACIONES SOCIALES | 5% del valor del contrato | Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la aceptación o suscripción del contrato |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL | El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. Debe incluir expresamente el amparo de Bienes bajo cuidado, tenencia y control | Término de duración del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la aceptación o suscripción del contrato. |
| DE LA PROVISIÓN DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS | No podrá ser inferior al 5% del monto del contrato | Término de duración del contrato o por un (1) año desde la entrega del repuesto o el accesorio |

## 8. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

### 8.1. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR:

CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($ 53.623.870), CON CARGO AL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 1199 DEL 26 DE ABRIL DE 2024, RUBRO: MANTENIMIENTO EQUIPOS HOPSPITALARIOS, RUBRO 4245020801

### 8.2. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) 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.

### 8.3. FORMA DE PAGO:

El valor del suministro pactado se pagará previa verificación y aceptación por parte del Supervisor del mismo, quien, una vez realice la referida verificación, autorizará al Contratista para que proceda a la presentación de la factura, que será pagada por la Subred Sur dentro de los noventa (90) días siguientes, sujeto al flujo de Caja, previa presentación del informe de supervisión correspondiente y acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y parafiscales.

Los pagos a que se obliga la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., se sujetan a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC sin que generen intereses moratorios.

### 8.4 SUPERVISIÓN:

La supervisión ejercida por la Dirección Administrativa, 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) cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y las normas que lo modifiquen;
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. 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 supervisión del contrato, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivas que fueren necesarias.
7. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las garantías pactadas a que haya lugar, las cuales deberá cargar en la Plataforma Secop II - numeral segundo "Condiciones", y cuyo título deberá contener de manera abreviada la clase de riesgo a asegurar y el Numero de contrato. En caso de no estar habilitado el cargue de las garantías en la plataforma, deberá presentar dichos documentos (Pólizas) a la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
8. Mantener actualizada las garantías que cubren los amparos establecidos en el contrato, durante el plazo de ejecución del mismo, incluidas las novedades contractuales cuando a ello haya lugar (si aplica). En este caso, la ampliación de las coberturas deberá efectuarse de manera inmediata y cargarse en la Plataforma Secop II - numeral segundo "Condiciones", con un título que deberá contener de manera abreviada la clase de riesgo a asegurar y el Numero de prórroga, adición y/o modificación contractual que corresponda". En caso de no estar habilitado el cargue de las garantías en la plataforma, deberá presentar dichos documentos (Pólizas) a la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
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. A fin de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público de salud a cargo de la Subred Sur E.S.E, y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación del servicio" la entidad podrá prorrogar unilateralmente el contrato. (artículos 14 y 16 Ley 80 de 1993 "Cláusulas exorbitantes")
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 local y nacional, desequilibrio económico debidamente soportado (conforme a las reglas jurisprudenciales existentes sobre la materia), entre otras causales; para lo cual el contratista se obliga a radicar ante el Supervisor del Contrato la solicitud para que se realice la modificación a la que hubiere lugar ante 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. 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 Gestión 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)

18. 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 del contrato.

## 10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos suministrado por la Subred en los meses establecidos.
2. Entregar los protocolos de mantenimiento preventivo para los equipos.
3. Realizar mantenimiento preventivo de acuerdo a las rutinas de mantenimiento especificadas para los equipos.
4. Presentar por escrito un informe en caso de que no se pueda realizar el mantenimiento preventivo en las fechas establecidas, soportado con un reporte de servicio de no disponibilidad del equipo firmado por el servicio y con visto bueno del biomédico de cada unidad.
5. Realizar el mantenimiento preventivo pendiente derivado a la no disponibilidad del equipo en el mes inmediatamente siguiente a la programación inicialmente establecida.
6. Generar por cada actividad realizada a cada equipo un reporte de servicio, el cual debe ser diligenciado en su totalidad en letra clara y legible. Dicho reporte debe contener la información completa del equipo, incluyendo Nombre del equipo, marca, modelo, serie, sede, servicio, placa de inventario, así como nombre claro y firma del personal que realiza y recibe las actividades de mantenimiento.
7. Realizar mantenimientos correctivos de manera ilimitada para todos los equipos sin que esto genere un costo adicional, a excepción del suministro e instalación de los repuestos.
8. Tener personal técnico, suficiente y disponible de lunes a viernes de 7 a.m. a 5 p.m. para la atención de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos.
9. Atender en máximo cuatro (04) horas la solicitud telefónica de mantenimiento correctivo de equipos, si no se logra brindar solución por este medio y se requiere la presencia del personal en un tiempo máximo de 24 horas. En caso de que se requiera instalación de repuestos, estos solo podrán ser instalados previa aprobación por parte del supervisor del contrato.
10. Cotizar los repuestos y accesorios que no estén relacionados dentro del contrato, para su entrega, instalación y/o ejecución previa autorización del supervisor del contrato
11. En caso de necesidad de retirar un equipo a las instalaciones de la firma, el contratista se compromete a cumplir con los protocolos institucionales para dicha actividad y debe responder por el equipo que retiran el tiempo que este dure fuera de la entidad.
12. Contar con un stock de los repuestos y/o accesorios de alta rotación necesarios para el normal funcionamiento de los equipos, así como entregar al biomédico de la unidad los repuestos y accesorios que hayan sido retirados de los equipos para cambio. La oportunidad de entrega de los repuestos y/o accesorios es de máximo tres (03) días hábiles (excepto repuestos y/o accesorios de importación, los cuales deben ir soportados con un informe del contratista en donde se especifique la fecha de entrega de los mismos)
13. Dar garantía por mano de obra de por lo menos de seis (06) meses, y para repuestos y/o accesorios de por lo menos de cuatro (04) meses.
14. Emitir conceptos técnicos de baja de los equipos con que la USS cuente basados en criterios de relación costo beneficio, tecnología obsoleta, no existen o no se consiguen los repuestos, daño irreparable, entre otros, sin costo adicional para la Subred.
15. Entregar las hojas de vida del personal que realizará las actividades de servicio técnico, con los soportes de formación, tarjeta profesional, registro INVIMA y certificados de capacitación de fábrica en la marca.
16. Actualizar las hojas de vida en caso de que se genere algún cambio en el personal que realizará las actividades de servicio técnico con todos los soportes.
17. Capacitar al 100% del personal asistencial en el uso adecuado, funcionamiento del equipo, identificación de fallas, así como la limpieza y desinfección, en los cuatro turnos las veces que sean requeridas por la institución de acuerdo al cronograma entregado o a la solicitud del biomédico derivado del daño de la tecnología por mal uso, sin que esto genere un costo adicional a la institución.

18. Realizar evaluación de conocimiento posterior a la capacitación de uso de equipos, entregar un informe de resultados y la tabulación de los mismos en un formato editable, sin que esto genere un costo adicional para la institución.
19. Actualizar en el formato de la subred, de acuerdo a solicitud del supervisor del contrato y sin costo adicional para la entidad, las guías de manejo del equipo objeto del presente contrato.
20. Realizar entrega de facturación los 15 primeros días de cada mes, la cual debe incluir:
    - Original y dos (02) copias de la factura con parafiscales, planilla de pago
    - Informe en Excel de las actividades realizadas, de acuerdo al formato entregado por la subred.
    - Una copia en físico y una copia en digital (CD) de los soportes de mantenimientos realizados de cada una de las unidades.
21. Facturar los servicios prestados, así como los accesorios y repuestos entregados de manera mensual.
22. Entregar los demás informes que sean requeridos por el supervisor del contrato y en los plazos requeridos, sin que esto genere un costo adicional para la Subred.

## 10.1 AMBIENTALES – COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

1. Implementar la gestión de residuos (ordinarios, orgánicos, aprovechables, RAEES y peligrosos) generados durante la ejecución del contrato y disposición final.
2. Garantizar que los productos a suministrar no tengan exceso de empaque y evitar los empaques individuales, y/o en los casos que no afecten la calidad de los productos, el empaque usado debe provenir de residuos agroindustriales, fibras recicladas, madera proveniente de fuentes sostenibles o un mix de las anteriores.
3. El contratista se compromete a cumplir con los requisitos y normativa establecidos en seguridad, calidad, salud y saneamiento ambiental.
4. El contratista se obliga para sus entregables en físico (Informes, actas y demás) utilizar impresión a doble cara, en papel que tenga alguna de las siguientes características (i) estar certificado en sello ambiental, (ii) debe ser papel reciclado o ecológico. (iii) proveniente de fuentes forestales sostenibles.

## 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

Cordialmente,

**ANA MARÍA COBOS BAQUERO**
**GERENTE (E)**
**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**

| FUNCIONARIO /CONTRATISTA | NOMBRE | CARGO | SEDE | RED | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| Elaboró: | David Mateo Sánchez | Tecnólogo Administrativo Dirección de Contratación | Sede Administrativa | SUBRED SUR E.S.E | |
| Vo.Bo: | Nubia Alcira Sacristan Piñeros | Profesional de apoyo a la gestión - Dirección de Contratación | Sede Administrativa | SUBRED SUR E.S.E | |
| Vo.Bo: | Fabio Niño Arjona | Profesional Especializado - Dirección de Contratación | Sede Administrativa | SUBRED SUR E.S.E | |
| Vo.Bo: | Carmenza Manotas Bueno | Directora de Contratación | Sede Administrativa | SUBRED SUR E.S.E | |