Rdo 10/01/2025
H. 4:04pm

N9

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACION
FORMATO SOLICITUD DE BIEN O SERVICIO

CÓDIGO: AP-IA-FT-001
VERSIÓN: 5
FECHA: 2022-01-31

Fecha de Solicitud:	08/01/2025

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante:	INGRID TATIANA ROJAS AVELLA
Proceso y/o UPSS solicitante:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA O SERVICIO

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., es una Entidad Pública de categoría especial, descentralizada del Orden Distrital, con autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita a la Secretaria Distrital de Salud y 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.

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 y reorganizó la estructura general de la Administración Distrital. Por lo que en el artículo 83 Capítulo 7 se 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, descentralizada del Orden Distrital, con autonomía administrativa y patrimonio propio y 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 SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, siendo una institución operante en la ciudad de Bogotá, y que requiere realizar adecuadamente la clasificación y manejo interno de residuos en todos los servicios y sedes que la componen, teniendo en cuenta lo determinado en el Decreto 351 de 2014, el cual reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud; la Resolución 591 de 2024, que adopta el Manual de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades; y la Resolución 2184 de 2019 en su artículo 4, donde se determina el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente. La cual

dispone lo siguiente:

- Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables como restos de como desechos agrícolas (Resolución 2184 de 2019)
- Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón (Resolución 2184 de 2019)
- Color negro para depositar los residuos no aprovechables como servilletas, papeles metalizados contaminados con comida (Resolución 2184 de 2019)
- Color rojo para depositar los residuos peligrosos de riesgo biológico y químicos (Resolución 591 de 2024 y Decreto 351 de 2014)

Las anteriores normas establecen la jerarquía en la gestión de los desechos peligrosos y no peligrosos, y los esquemas de segregación por medio de códigos de colores como se puede evidenciar en lo indicado, de acuerdo con las características y corrientes de los residuos generados. Fortaleciendo la transición de un modelo lineal hacia una economía circular, donde se prevenga la generación de desechos; se optimice el uso de los recursos para que los productos permanezcan el mayor tiempo posible en el ciclo económico; y se aproveche al máximo su materia prima y potencial energético, Esto con el propósito de lograr un manejo integral de las áreas mitigando los efectos negativos sobre la salud humana y el ambiente, que puedan derivarse por la falta de tratamiento a los residuos dispuestos. Además de forjar un compromiso proyectado hacia el mejoramiento ambiental, responsabilidad social y del talento humano vinculado con la Entidad.

Por esta razón, siguiendo con la normatividad expuesta, la Subred adoptará el nuevo código de colores para la separación de los residuos sólidos en la fuente. Generándose así, la necesidad de adelantar un nuevo proceso de contratación para el suministro de elementos que permita a los funcionarios, colaboradores y usuarios realizar un adecuado manejo integral de los residuos hospitalarios y similares generados por las diferentes unidades de servicios de salud que conforman la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

1. Descripción del objeto a Contratar:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE CONTENEDORES Y DEMÁS ELEMENTOS QUE GARANTICEN EL MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS GENERADOS EN TODAS LAS UNIDADES QUE CONFORMAN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

2. Especificaciones técnicas o información de Referencia del Bien o Servicio a Contratar:

Item	Nombre / Descripción	Promedio consumo mensual	Unidad de medida	Especificación Técnica
1	Canecas plásticas de 10 a 12 litros**	30	Unidad	Canecas plásticas de diez (10) a doce (12) litros, en material rígido impermeable, de fácil limpieza y desinfección. Livianas, resistentes a los golpes y a la corrosión, con tapa lisa y pedal, rotulada de acuerdo a su uso. Ceñido al código de colores definido por la normatividad.
2	Canecas plásticas de 20 a 25 litros**	560	Unidad	Canecas plásticas de 20 a 25 litros cuadrada, en material rígido impermeable, de fácil limpieza y desinfección. Livianas, resistentes a los golpes y a la corrosión, con tapa lisa y pedal, rotulada de acuerdo a su uso, y que permita en caso de ser necesario, el recambio de pedal. Ceñido al código de colores definido por la normatividad.
3	Canecas plásticas de 30 a 35 litros**	20	Unidad	Canecas plásticas de 30 a 35 litros cuadrada, en material rígido impermeable, de fácil limpieza y desinfección. Livianas, resistentes a los golpes y a la corrosión, con tapa lisa y pedal, rotulada de acuerdo a su uso. Ceñido al código de colores definido por la normatividad.
4	Caneca plástica de 10 litros con tapa vaivén para carros de medicamentos**	7	Unidad	Canecas plásticas de diez (10) litros, en material rígido impermeable, de fácil limpieza y desinfección. Livianas, resistentes a los golpes y a la corrosión, con tapa, rotulada de acuerdo a su uso. Ceñido al código de colores definido por la normatividad.
5	Caneca con tapa vaivén para punto ecológico de 50 a 55 litros**	10	Unidad	Canecas plásticas de 50 a 55 litros, en material rígido impermeable, de fácil limpieza y desinfección. Livianas, resistentes a los golpes y a la corrosión, con tapa, rotulada de acuerdo a su uso. Ceñido al código de colores definido por la normatividad.
6	Caneca con tapa redonda de 65 a 70 litros**	2	Unidad	Caneca de 65 a 70 litros en material rígido impermeable, de fácil limpieza y desinfección. Livianas, resistentes a los golpes y a la corrosión, con tapa, rotulada de acuerdo a su uso. Ceñido al código de colores definido por la normatividad.
7	Caneca con tapa redonda de 120 a 125 litros**	2	Unidad	Caneca de 120 a 125 litros en material rígido impermeable, de fácil limpieza y desinfección. Livianas, resistentes a los golpes y a la corrosión, con tapa, rotulada de acuerdo a su uso. Ceñido al código de colores definido por la normatividad.
8	Soporte con forma cilíndrica para contenedor especializado para residuos cortopunzantes o guardián de 1 litro, en acero inoxidable.**	100	Unidad	Soporte con forma cilíndrica para guardián de 1 litro en acero inoxidable ajustable, sin aristas o terminaciones punzantes. Con perforaciones para anclar a una superficie lisa.
9	Soporte con forma cilíndrica para contenedor especializado para residuos cortopunzantes o guardián de 2,9 litros, en acero inoxidable.**	100	Unidad	Soporte con forma cilíndrica para guardián de 2,9 litros en acero inoxidable ajustable, sin aristas o terminaciones punzantes. Con perforaciones para anclar a una superficie lisa.

10	Contenedor de 60 a 65 litros para movimiento interno y transporte de residuos.**	2	Unidad	Contenedor (carro-caneca) con manija y ruedas de 60 a 65 litros para movimiento interno y transporte de residuos hacia las unidades de almacenamiento. Medidas aproximadas alto: 97,4 cm, ancho: 48 cm y fondo: 40 cm.
11	Contenedor de 80 a 85 litros para movimiento interno y transporte de residuos.**	10	Unidad	Contenedor (carro-caneca) con manija y ruedas de 80 a 85 litros para movimiento interno y transporte de residuos hacia las unidades de almacenamiento. Medidas aproximadas alto: 97.4 cm, ancho: 48 cm y fondo: 44 cm.
12	Contenedor de 120 a 125 litros para el almacenamiento de residuos.**	1	Unidad	Contenedor con ruedas de 120 a 125 litros para movimiento interno y transporte de residuos hacia las unidades de almacenamiento. Medidas aproximadas de Alto: 97.4 cm, ancho: 48 cm y fondo: 55 cm
13	Contenedor de 200 a 250 litros para almacenamiento de residuos.**	4	Unidad	Contenedor con ruedas de 200 a 250 litros para movimiento interno y transporte de residuos hacia las unidades de almacenamiento. Medidas aproximadas de Alto: 108 cm, ancho: 58 cm y fondo: 73,7 cm
14	Contenedor de 300 a 360 litros para almacenamiento de residuos.**	1	Unidad	Carro de tracción manual, con dos (2) ruedas y eje. Capacidad volumétrica: de 300 a 360 litros aproximadamente. Material: PEAD (polietileno de alta densidad). Superficies interna y externa: lisas y sin reentradas para evitar la acumulación de residuos y fácilmente lavables. Laterales, fondo y tapa: con esquinas redondas, a fin de evitar la acumulación de materiales. Fondo: provisto de drenaje para la salida de líquidos. Ruedas: de plástico resistente (PEAD o polipropileno estabilizado) con caucho adicional para minimizar el nivel de ruido. Tapa fija al carro que impida el retiro de la misma. Resistente a la intemperie. Con protección UV. Lavable, impermeable y apilable. Medidas aproximadas de Alto: 107 cm, ancho: 58,5 cm y fondo: 88 cm
15	Contenedor de 700 a 770 litros para almacenamiento de residuos.**	1	Unidad	Carro de tracción manual, con cuatro (4) ruedas. Capacidad volumétrica: de 700 a 770 litros aproximadamente. Material: PEAD (polietileno de alta densidad). Superficies interna y externa: lisas y sin reentradas para evitar la acumulación de residuos y fácilmente lavables. Laterales, fondo y tapa: con esquinas redondas, a fin de evitar la acumulación de materiales. Fondo: provisto de drenaje para la salida de líquidos. Ruedas: de plástico resistente (PEAD o polipropileno estabilizado) con caucho adicional para minimizar el nivel de ruido. El transporte de los residuos se debe realizar con carros diferenciados por el color para cada grupo de residuos a movilizar. Tapa fija al carro que impida el retiro de la misma. Resistente a la intemperie. Con protección UV. Lavable, impermeable y apilable. Medidas aproximadas de Alto: 136,5 cm, ancho: 137 cm y fondo: 77 cm
16	Contenedor de 1.000 a 1.200 litros para almacenamiento de residuos.**	1	Unidad	Carro de tracción manual, con cuatro (4) ruedas. Capacidad volumétrica: de 1.000 a 1.200 litros aproximadamente. Material: PEAD (polietileno de alta densidad). Superficies interna y externa: lisas y sin reentradas para evitar la acumulación de residuos y fácilmente lavables. Laterales, fondo y tapa: con esquinas redondas, a fin de evitar la acumulación de materiales. Fondo: provisto de drenaje para la salida de líquidos. Ruedas: de plástico resistente (PEAD o polipropileno estabilizado) con caucho adicional para minimizar el nivel de ruido. El transporte de los residuos se debe realizar con carros diferenciados por el color para cada grupo de residuos a movilizar. Tapa fija al carro que impida el retiro de la misma. Resistente a la intemperie. Con protección UV. Lavable, impermeable y apilable. Medidas aproximadas de Alto: 135 cm, ancho: 137 cm y fondo: 107 cm

17	Rótulo para identificar canecas y contenedores de residuos hospitalarios y kit de derrames.**	500	Unidad	Los rótulos deben tener las siguientes características: Impresos en vinilo lavable y adhesivo El tamaño de los rótulos debe ser de 15 cm x 15 cm Los rótulos deben ser en plastificado mate Bordes curvos para mayor adherencia a la superficie de los contenedores Acorde al diseño determinado por la Subred Centro Oriente.
18	Rótulo para Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-**	200	Unidad	Los rótulos deben tener las siguientes características: Impresos en vinilo lavable y adhesivo El tamaño de los rótulos debe ser de 12 cm x 10 cm Los rótulos deben ser en plastificado mate Bordes curvos para mayor adherencia a la superficie de los contenedores Acorde al diseño determinado por la Subred Centro Oriente.
19	Pedal para caneca de 20 litros	25	Unidad	Pedal de repuesto para caneca y/o contenedores de 20 litros de capacidad
20	Estiba plástica de 60 cm x 60 cm**	5	Unidad	Estiba de piso para carga semipesada, resistentes a la corrosión, al medio ambiente y a factores químicos, libres de clavos y astillas, que no se pudran, impermeables, que no absorban humedad, tabla antideslizante en plástico, duraderas, lavables, que no tengan agujeros para impedir el depósito de residuos, ni el crecimiento de bacterias y plagas, de medidas aproximadas de 60 cm x 60 cm x 2,5 cm.
21	Estiba plástica de 100 cm x 120 cm**	5	Unidad	Estiba para carga semipesada, resistentes a la corrosión, al medio ambiente y a factores químicos, libres de clavos y astillas, que no se pudran, impermeables, que no absorban humedad, tabla antideslizante en plástico, duraderas, lavables, que no tengan agujeros para impedir el depósito de residuos, ni el crecimiento de bacterias y plagas, de medidas aproximadas de 100 cm x 120 cm x 15 cm.
22	Puntos ecológicos de dos (2) contenedores de 50 a 55 litros**	7	Unidad	Estructura metálica pintada al horno en negro, rotulada, con hablador indicado el tipo de residuos y papeleras marcadas con adhesivos. Contenedores de 50 a 55 litros con tapa vaivén, resistentes, elaborados en polietileno de alta calidad, con aditivo U.V. Debe incluir hablador superior, con logos institucionales, fabricados en material resistente a los factores climáticos de humedad y temperatura.
23	Puntos ecológicos de tres (3) contenedores de 50 a 55 litros**	2	Unidad	Estructura metálica pintada al horno en negro, rotulada, con hablador indicado el tipo de residuos y papeleras marcadas con adhesivos. Contenedores de 50 a 55 litros con tapa vaivén, resistentes, elaborados en polietileno de alta calidad, con aditivo U.V. Debe incluir hablador superior, con logos institucionales, fabricados en material resistente a los factores climáticos de humedad y temperatura.
24	Puntos ecológicos de tres (3) canecas de 120 a 125 litros**	1	Unidad	Estructura metálica pintada al horno en negro, rotulada, con hablador indicado el tipo de residuos y papeleras marcadas con adhesivos. Contenedores de 120 a 125 litros con tapa vaivén, elaboradas en polietileno de alta calidad, con

				aditivo U.V. Debe incluir hablador superior, con logos institucionales, fabricados en material resistente a los factores climáticos de humedad y temperatura.
25	Ecobotella – Contenedor en forma de botella**	3	Unidad	Contenedor de 153 litros, en forma de botella, de color ceñido al definido por la normatividad que permita la correcta segregación de botellas y tapas.
26	Rueda con neumático de goma maciza para contenedor de 80 a 240 litros**	2	Unidad	Rueda en acero o aluminio a presión con neumático en goma o caucho corrugada para contenedor de 80 a 240 litros
27	Rueda con neumático de goma maciza para contenedor de 360 litros**	2	Unidad	Rueda en acero o aluminio a presión con neumático en goma o caucho corrugada para contenedor de 360 litros
28	Rueda con neumático en goma maciza en plataforma giratoria para contenedor de 1.000 a 1.200 litros**	10	Unidad	Rueda en acero o aluminio a presión con neumático en goma o caucho corrugada, en plataforma giratoria con eje de rueda atornillado para contenedor de 1.000 a 1.200 litros
29	Frasco plástico de forma cilíndrica, color ámbar con tapón y tapa rosca de 100 a 120 ml**	20	Unidad	Frasco plástico de forma cilíndrica, color ámbar con tapón y tapa rosca de 100 a 120 ml
30	Bolsa plástica con cierre hermético**	100	Unidad	Bolsa plástica con cierre hermético de tamaño 30 cm x 20 cm aproximadamente.

***NOTA: Las cantidades son estimadas, por lo que dependerán de la necesidad a satisfacer en el servicio que se requiera, en consecuencia, podrán aumentar o disminuir durante la ejecución del Contrato, sin que ello represente el reconocimiento de un valor distinto al contratado.*

¿Requiere exclusividad? SI____ NO__X__

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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,
5. así como las retenciones a que haya lugar.
6. Atender las peticiones que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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. Radicar oportunamente la factura ante SUBED CENTRO ORIENTE E.S.E., en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando los soportes necesarios que soportes los bienes entregados.
12. El contratista debe garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y certificar la evaluación de cumplimiento de los estándares mínimos que expida la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliado, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo y demás normas reglamentarias y/o complementarias según la actividad económica desarrollada o servicio a contratar. Así mismo, cuando así se requiera la entidad como parte de las acciones de seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato podrá, a través del supervisor de contrato y/o el equipo de seguridad y salud en el trabajo asignado, realizar inspección al cumplimiento de los requisitos.
13. Cumplir con el Decreto No. 317 de 2021 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, alineándose a los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Subred Integrada de Servicios de Salud CENTRO ORIENTE E.S.E, para minimizar los impactos negativos al ambiente, respecto a la adquisición y consumo de plástico de un solo uso.
14. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual contenidas en este contrato y las de su propia naturaleza

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Adherirse a la Política Ambiental de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de los recursos agua, energía, papel y realizar adecuada segregación de los residuos conforme el código de colores establecido en el PGIRASA de la entidad.

2. Despachar la cantidad de unidades por ítems y/o elementos de acuerdo a las necesidades que presente la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

3. Entregar ficha técnica que especifique marca o fabricante, características básicas, registro fotográfico y descripciones de uso en español o su traducción al castellano si se encuentra en idioma extranjero, según aplique para cada elemento adquirido.

4. Entregar los elementos y materiales solicitados en un máximo de cinco (5) días posteriores a la solicitud; en la fecha, lugar y en un horario laboral de 7:00 a 17:00 de

lunes a viernes, indicado por el Supervisor designado por la Subred.

5. Suministrar elementos nuevos y de buena calidad.
6. Garantizar la calidad de los materiales de todos los elementos durante un término mínimo de seis (6) meses.
7. En el caso de presentarse en el momento de la entrega un incumplimiento de especificaciones técnicas, falla o defecto en alguno de los bienes solicitados, el supervisor del contrato NO RECIBIRÁ dicho elemento. Por lo que se definirá una nueva fecha de entrega, no mayor a tres (3) días calendario, ajustándose el contratista al nuevo cronograma estipulado por el supervisor del contrato, sin que ello dé lugar a pagos adicionales por parte de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
8. En el caso de presentarse un incumplimiento de las especificaciones técnicas, falla o defecto en los bienes solicitados, posterior a la entrega de los mismos, el contratista deberá realizar los cambios correspondientes en cubrimiento de la garantía dentro de las 72 horas siguientes a la fecha de observación y reporte por parte del supervisor del contrato.
9. Asumir todos los costos de transporte que conlleve la entrega de insumos contratados, sin que esto genere un costo adicional para la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. Si por algún motivo, los elementos no pueden ser entregados en el lapso de tiempo determinado, el contratista debe comunicárselo al supervisor del contrato.
10. Garantizar que, durante las actividades de transporte, los elementos cuenten con el correcto embalaje, que disminuya cualquier la probabilidad de deterioro a su estructura.
11. Entregar los productos con la mínima cantidad posible de empaques secundarios. En caso de no ser posible, los envases y/o empaques deben ser de material aprovechable, con el fin de ser entregados a asociaciones recicladoras y empresas transformadoras o de producción de nuevas materias primas y/o productos terminados, debidamente autorizadas y legalmente constituidas.
12. Asegurar el correcto uso de elementos de protección personal acordes a la actividad que se realizará.
13. Atender las peticiones que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
14. Exonerar a la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. de toda responsabilidad civil, penal, comercial y contractual por las fallas, perdidas de material, daño o robo de equipos y herramientas que presente el contratista en desarrollo del objeto contractual.
15. Expedir factura o su equivalente en la que se describa el bien objeto de la compra, su precio, cantidades, impuestos y demás requisitos que exige el Estatuto Tributario.
16. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
17. Presentar los documentos, licencias y permisos necesarios para la prestación del servicio, en los casos que se requiera.

18. Las cantidades solicitada de los elementos contratados estarán sujetas a la necesidad de la Subred.

19. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual del contrato.

FIRMAS	Nombre y Firma del solicitante y quien elabora la solicitud:	PAOLA PULIDO SALGADO – REFERENTE AMBIENTAL
	Nombre y Firma del Director del área que aprueba la solicitud:	INGRID TATIANA ROJAS AVELLA – DIRECTORA ADMINISTRATIVA (E)
	VoBo. Subgerente Corporativo y/o de Servicios de Salud:	WILIAM HUMBERTO SALGADO GAMBOA – SUBGERENTE CORPORATIVO
	VoBo. Agente Especial Interventor	LUIS OSCAR GALVES MATEUS – AGENTE ESPECIAL INTERVENTOR

** Este campo es diligenciado por el área receptora:
¿La compra o servicio solicitado se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad? SI X NO ___

Observaciones (si el bien o servicio no está incluido indicar el porqué, o las necesidades específicas):