1. GENERALIDADES

Fecha de elaboración del estudio	JULIO DE 2025
Dirección solicitante	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Naturaleza	CONTRATACIÓN DIRECTA
Proceso de selección	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS Y PARTES NECESARIOS PARA FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS MARCA CANON Y METALTRONICA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO

En virtud del presente proceso, se requiere el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de:

Equipo: TOMOGRAFÍA **modelo:** AQUILION PRIME SP **serie:** 5KA21Y2536 **Instalación:** 17-junio-2022 **Vencimiento de garantía:** 16–junio-2025		
Visitas preventivas	**Visitas correctivas**	**Valor mano de Obra**
3	Ilimitadas, las requeridas	$ 88.060.000 IVA INCLUIDO

Equipo: MAMOGRAFO **Modelo:** LILYUM **serie:** 1LILHF/0818/C2		
Visitas preventivas	**Visitas correctivas**	**Valor mano de obra**
2	Ilimitadas, las requeridas	$ 13.618.360 IVA INCLUIDO

Nota: La periodicidad de mantenimiento pre**venti**vo es cuatrimestral, para un total de tres (3) visitas de mantenimiento preventivo para el caso del tomógrafo, y la periodicidad del mamógrafo es semestral para un total de 2 visitas preventivas durante el plazo inicial del contrato.

Nota 2: **SUMINISTRO DE REPUESTOS**: la entrega e instalación quedara sujeta a previa cotización y previa autorización del supervisor del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCION

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:

El Acuerdo 74 de 2024, Por el cual se unifica el Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, y se dictan otras disposiciones, señala en su numeral 9.3.1 lo siguiente:

Se podrá contratar de manera directa sin importar su cuantía, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, en los siguientes casos:

a) Cuando el proceso de invitación a cotizar se haya declarado desierto. Se exceptúa el contrato de obra.
b) Cuando se trate de urgencia manifiesta
c) Contratos Interadministrativos o Convenios
d) Contratos de comodato como acuerdo accesorio de un contrato principal.
e) Contratos para apoyo tecnológico y los insumos que se requieran para su funcionamiento.

f) Convenios docencia servicios.
g) Los contratos que se suscriban con proponentes seleccionados en negociación conjunta.
h) Contratos para la adquisición de bienes o servicios para el cumplimiento de fallo de tutela de manera inmediata.
i) Contratos de servicios públicos o que tengan regulación de tarifas por el estado.
j) Contratos para la adquisición de moléculas originales o genéricas, previo concepto del comité de farmacia o el que corresponda.
k) Arrendamiento o enajenación de bienes muebles e inmuebles.
l) Cuando exista un proveedor exclusivo del producto.
m) Para los contratos que se celebren con entidades u organismos descritos en el acuerdo Distrital 641 de 2016 o demás normas que así lo indiquen.
n) Cuando se trate de una necesidad urgente o imprevista u ocasional y la misma se requiera para dar continuidad en la prestación del servicio.
o) Cuando para el funcionamiento de la Subred Integrada de servicios de salud Sur E.S.E., sean necesarios bienes o elementos no recurrentes o no permanentes o en casos, que se requieran de elementos de almacenes de cadena o grandes superficies.

***Parágrafo**: En todos aquellos casos en los cuales Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, Celebre contratos por declaratoria de urgencia manifiesta o emergencia Nacional o Distrital, el Gerente, mediante acto administrativo, motivado, podrá proceder a la celebración directa de los respectivos contratos, con las justificaciones y comunicaciones a los entes a que haya lugar.*

Asimismo, conforme a Resolución N° 1138 de 2024, disponer en su numeral 17 "CONTRATACIÓN DIRECTA 17.1 CASOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA "Para los casos especiales de Contratación Directa INDICADOS EN EL NUMERAL 9.3.1 del Estatuto de Contratación, salvo las disposiciones indicadas en el numeral 17.1.17. y 17.1.8.

5. CRONOGRAMA DE INVITACIÓN

Según anexo

6. DOCUMENTOS SOPORTES QUE DEBE ANEXAR EL PROPONENTE

6.1 REQUISITOS JURÍDICOS

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica y legal la presentación de los siguientes documentos:

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Diligenciar la carta de presentación de la propuesta (Según Anexo No 1 - Carta de Presentación de la Propuesta), suscrita por el Proponente (Persona natural, jurídico o proponente conjunto – Representante legal)

6.1.2 PERSONA NATURAL:

Deberá acreditar su capacidad jurídica demostrando la mayoría de edad, con la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

6.1.2.1 FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR (PARA HOMBRES MENORES DE 51 AÑOS):

Se deberá allegar copia legible de la libreta militar del proponente hombre menor de 51 años de edad o en su defecto certificado de que se encuentra en trámite expedido por la autoridad competente.

6.1.2.2 CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL VIGENTE (SI APLICA):

La persona natural deberá allegar el Registro Mercantil VIGENTE, del establecimiento de comercio del que es propietario, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el que consten las actividades que correspondan al objeto del presente

proceso de selección.

La inscripción o constitución como persona natural ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, no deberá ser inferior a dos (2) años antes del cierre del proceso. El objeto social de este certificado deberá corresponder al objeto de la presente Invitación a Cotizar.

6.1.3 PERSONAS JURÍDICAS.

Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el **Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio** de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso, con matrícula mercantil vigente al momento del cierre del proceso conforme a los plazos establecidos en el artículo 33 del Código de Comercio. En el certificado debe constar: (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso (ii) las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano social competente, (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato.

Si se trata de apoderado, adicional a lo anterior, se debe allegar poder especial con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual se otorguen facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de poder general deberá anexar la copia de la Escritura Pública que contenga el poder general y la certificación de vigencia del poder general expedido por la notaría respectiva, certificado que debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso.

6.1.3.1 CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SOMETIDAS (Si aplica):

El proponente deberá allegar certificado de inspección, vigilancia y control con expedición no mayor a treinta (30) días anterior al cierre del presente proceso de selección, emitida por autoridad competente con la cual se acredita la existencia de la personería jurídica y el no registro de sanciones de la entidad.

6.1.4 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las **personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país** y que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, asi como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial *y* extrajudicialmente. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente). Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

La inscripción o constitución como persona natural o jurídica ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, no deberá ser inferior a dos (2) años antes del cierre del proceso. El objeto social de este certificado deberá corresponder al objeto de la presente Invitación a Cotizar.

6.1.4.1 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL – PERSONAS JURÍDICAS:

Para acreditar la identidad del representante legal, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

Nota: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

6.1.4.2 FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL (PARA HOMBRES MENORES DE 51 AÑOS):

Se deberá allegar copia legible de la libreta militar del representante legal si es hombre menor de 51 años de edad o en su defecto certificado de que se encuentra en trámite expedido por la autoridad competente.

6.1.5 FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica y adicionalmente deberán allegar carta de conformación de consorcio o unión temporal. Diligenciar el formato de constitución del Consorcio o Unión Temporal (Anexo No. 5 Modelo Conformación Unión Temporal – Anexo No. 6 Modelo Conformación Consorcio) y diligenciar la carta de presentación de la propuesta (Según Anexo No 1 - Carta de Presentación de la Propuesta), suscrita por el Proponente plural.

La carta de conformación de la persona plural suscrita por todos sus integrantes o por sus representantes debidamente facultados, consorcio o unión temporal, según la forma asociativa escogida, deberá contener la siguiente información:

a) La identificación de cada uno de los integrantes (Nombre con número de cédula o razón social con NIT),
b) El objeto del proponente conjunto el cual debe corresponder con el objeto a contratar,
c) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal *y,* en este último caso se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución;
d) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes,
e) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y cinco (5) años más; y
f) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar Contrato, y el suplente.

NOTA: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., así mismo, ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

Debe anexarse copia digital del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal debidamente suscrito por sus integrantes, copia de la cédula de ciudadanía de quien representará al proponente conjunto, si este es hombre menor de 51 años de edad debe aportar fotocopia de la libreta militar o certificado de que se encuentra en trámite.

En caso de que se le adjudique el contrato a un proponente plural, este deberá realizar el respectivo trámite ante la DIAN de sus obligaciones tributarias, por lo que debe tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT., dentro del término de los cinco (5) días para la suscripción del contrato, remitiendo al correo electrónico que disponga la Dirección de Contratación, copia digital del RUT actualizado para la proyección de la respectiva minuta contractual.

6.1.5.1 FOTOCOPIA DEL R.U.T. Y FOTOCOPIA RIT

Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN 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 los Oferentes interesados en participar de los procesos de selección, deberán 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. Así mismo

debe allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria de la persona natural y/o de la persona jurídica.

6.1.6. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL – PERSONAS JURÍDICAS

Si el oferente es PERSONA JURÍDICA debe adjuntar con su propuesta, una certificación bajo la gravedad de juramento en la cual declare que pagó los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la sociedad de la Persona Jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal. En caso de que el proponente no tenga personal a cambio en el territorio nacional. deberá adjuntar certificación en el cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

NOTA: Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el CERTIFICADO.

Esta misma previsión aplica para las Personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia y para los proponentes conjuntos frente a cada uno de los consorciados o asociados bajo la figura de la unión temporal.

6.1.7 ACREDITACIÓN DE AFILIACIÓN A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL DE PERSONAS NATURALES:

Si el Proponente es PERSONA NATURAL deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla que será verificado por la entidad.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la plataforma SECOP II.

NOTA: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, deberá presentar el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia. Para **PROPONENTES PLURALES**, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

6.1.8 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES:

No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., y demás normas aplicables, por lo cual se deberá anexar a la propuestas declaración en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades. (Diligenciar el ANEXO No. 4 "CERTIFICADO DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDADES" y diligenciar el ANEXO No. 14 "DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO IMPEDIMENTO Y/O CONFLICTO DE INTERESES"), aplica a personas naturales y representantes legales de personas jurídica, de participantes tanto individuales como plurales).

NOTA 1: Con la presentación de la propuesta, el participante del presente proceso de selección, **AUTORIZA** a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., consultar en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, las inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años conforme a la Ley 1918 de 2018.

NOTA 2: Cuando los documentos sean expedidos en el extranjero, éstos deben expedirse conforme a las normas vigentes (art. 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes). Los documentos otorgados en el exterior deben estar oportunamente consularizados y apostillados al momento de presentar la propuesta, en caso de presentarse, en fecha posterior al cierre generarán inadmisión de la propuesta.

6.1.9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO:

El oferente deberá diligenciar en su totalidad los tres anexos adjuntos a la presente Invitación a Cotizar los cuales son:

- **Anexo 7** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- **Anexo 8** SARLAFT (Formulario Único de Conocimiento Personas Naturales y Jurídicas)
- **Anexo 9** DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberán diligenciar dichos formatos.

6.1.10 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA, FISCAL, ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS.:

La Subred Sur E.S.E. realizará la verificación correspondiente, a través del mecanismo en línea que disponga el Gobierno Nacional para el efecto; con el fin de constatar que el proponente y/o su representante legal no registre sanciones de tipo disciplinario, fiscal, judicial o de medidas correctivas que actualmente lo inhabilite para suscribir el contrato, la consulta será realizada por el Evaluador Jurídico.

6.1.11 COMPROMISO CON LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN:(SI APLICA)

De acuerdo a la Directiva 003 de 2021, de la Secretaria Jurídica Distrital Alcaldía Mayor de Bogotá, todos los proponentes al momento de presentarse a esta invitación, deben diligenciar el formato "RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS", según corresponda, determinando en todos ellos si aplica o no aplica, según la forma en que se presente el proponente., como Persona Natural, como Persona Jurídica, como forma conjunta, con fundamento en lo anterior:

Si aplica, el proponente deberá mencionar cada uno de los Contratos vigentes en ejecución, que tenga con otras entidades al momento de presentar los documentos a esta Invitación a Cotizar.

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

6.1.12 VERIFICACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO SOCIAL Y EMPRESARIAL (RUES)

La entidad verificara en el Registro Único Social y Empresarial (RUES) de la Cámara de Comercio lo concerniente al registro mercantil, Registro Único de Proponentes (RUP) el estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para la consulta de multas y sanciones de Proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil. Caso en el cual se procederá de conformidad a la Ley.

6.1.13 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

NO APLICA

6.1.14. VERIFICACIÓN DE NO INSCRIPCIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIÓN MOROSOS – REDAM

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y

cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de NO INSCRIPCIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIÓN MOROSOS – REDAM.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

6.2 EXPERIENCIA

EXPERIENCIA HABILITANTE PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar mediante dos (2) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas nacionales y/o extranjeras un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial y cuyo objeto guarde relación con el del presente proceso.

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, actas de terminación y actas de liquidación 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.

6.3 FACTORES TECNICOS

- Entregar copia de la hoja de vida del personal encargado de realizar el servicio técnico; (1) un ingeniero electrónico y/o biomédico o afines con un año mínimo de experiencia, en la cual sé que acredite la idoneidad de las labores propias a su cargo, incluyendo copia del diploma de grado, de la tarjeta profesional (si aplica), copia del certificado de registro de inscripción de recurso humano para mantenimiento de dispositivos médicos, considerados equipos biomédicos, emitido por el INVIMA.
- Entregar copia Certificado de entrenamiento del personal en mantenimiento de los equipos de la marca.
- Protocolo actualizado de mantenimiento preventivo del equipo.
- Certificado de exclusividad de las marcas

- El contratista debe presentar contrato con un gestor autorizado o manifiestos que demuestren la trazabilidad de disposición final de los RAAES.

7.4 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SI APLICA)

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.)

El oferente deberá anexar los siguientes documentos:

- Procedimiento para etiquetado y bloqueo de energías peligrosas.
- Procedimiento trabajo con energías peligrosas
- Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos – IPEVR – enfocados a la actividad a realizar.

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SISTEMAS DE TOMOGRAFÍA INFORMATIZADA (TAC O CT) MÉDICA Y PRDUCTOS RELACIONADOS	42	20	15	00
PRODUCTOS RADIOGRÁFICOS DE DIAGNÓSTICO MÉDICO	42	20	18	00
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE MANUFACTURA	73	15	21	00
REPARACIÓN DE EQUIPO MÉDICO QUIRÚRGICO	85	16	15	00

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. *Suscribir a tiempo y de manera conjunta con el supervisor del contrato el acta de inicio y demás actas que se deriven de la relación contractual*
2. *Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que se presente contra la Entidad, por causa o con ocasión del contrato, siempre que esta sea demostrable y atribuible al contratista.*
3. *Rendir y elaborar los informes, conceptos, estadísticas, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.*
4. *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.*
5. *Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato*
6. *Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.*
7. *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.*
8. *Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.*
9. *Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato.*

10. *Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.*
11. *Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.*
12. *Elaborar y cargar a la plataforma SECOP II el informe de ejecución de la gestión adelantada durante cada periodo, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas por el supervisor.*
13. *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.*
14. *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.*
15. *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")*
16. *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.*
17. *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, aclarando que, dicho sostenimiento de precios, sera por concepto de mano de obra.*
18. *Las empresas tercerizadas deberán estar articuladas con los estándares de acreditación, Estándar 101 (GER 12). La empresa tercerizada debe garantizar la participación en los planes de mejoramiento de la calidad de los servicios prestados con su respectivo seguimiento, así mismo dar aplicación a la 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)*
19. *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.*
20. *Acreditar sus pagos de salud, pensión y ARL como corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.*
21. *Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por la Entidad durante el desarrollo del contrato, ciñéndose al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar del Contrato.*
22. *En virtud del desarrollo del contrato, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA*
23. *Hacer entrega magnética a la Entidad de los documentos generados con ocasión de la ejecución del contrato. (cuando a ello hubiere lugar)*
24. *EL CONTRATISTA se obliga dentro de su autonomía contractual, a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.*
25. *Las demás que por la ley o el contrato le correspondan.*

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. *Entregar los protocolos de mantenimiento preventivo del equipo en formato digital al inicio de la ejecución del contrato.*
2. *Cumplir con el cronograma de mantenimiento preventivo concertado con la Subred.*
3. *Realizar mantenimiento preventivo de acuerdo al protocolo especificado para el equipo. Dicho protocolo debe quedar registrado o adjunto al reporte de servicio.*

4. *Realizar los mantenimientos preventivos pendientes derivados de la no disponibilidad del equipo o repuestos en el mes inmediatamente siguiente a la programación inicialmente establecida.*
5. *Generar por cada actividad realizada 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 y visto bueno del biomédico de la unidad.*
6. *Cotizar los repuestos y accesorios requeridos para el buen funcionamiento del equipo, para su entrega e instalación, previa autorización del supervisor y/o el apoyo a la supervisión del contrato.*
7. *Ejecutar los mantenimientos correctivos de manera ilimitada sin que esto genere un costo adicional por mano de obra, a excepción del suministro e instalación de los repuestos. Los mantenimientos correctivos no ejecutados de equipos que requieran repuestos de baja rotación y/o de importación, serán sustentados con comunicado oficial por parte del contratista.*
8. *Atender los requerimientos para mantenimiento correctivo del equipo objeto del presente contrato de lunes a viernes (excepto festivos) en horario de 08:00 a.m. a 06:00 p.m., con un tiempo de respuesta no mayor a (04) horas hábiles vía telefónica y de forma presencial en máximo 12 horas hábiles. En caso de que la puesta en funcionamiento del equipo dependa de repuestos adicionales requeridos, estos deben ser cotizados por el CONTRATISTA e instalados previa autorización del supervisor y/o apoyo técnico a la supervisión del contrato. El horario de atención para mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos será de lunes a viernes en horario hábil de 8:00 a.m. a 6:00 p.m*
9. *Contar con previa autorización por parte de la oficina de inventarios y biomédico de la* unidad, de acuerdo a lineamientos institucionales, para los repuestos que requieran ser retirados de las sedes
10. Proporcionar garantía por mano de obra de 3 meses (sobre trabajos realizados), para los repuestos y accesorios la garantía será de acuerdo a lo estipulado en las ofertas enviadas por el contratista
11. Entregar al biomédico de la unidad, conceptos técnicos de baja de los equipos objeto del presente *contrato con que la Unidades de Servicios de Salud 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.*
12. *Actualizar las hojas de vida del personal cuando se genere un cambio, en el cual conste la idoneidad de los mismos y entregando todos los soportes presentados en la oferta económica.*
13. *Dar una charla al personal asistencial usuario del equipo con recomendaciones de uso adecuado del equipo, identificación de fallas, así como la limpieza y desinfección en las fechas en que se realice el mantenimiento preventivo del equipo.*
14. *Realizar entrega de facturación los 15 primeros días de cada mes, la cual debe incluir:*
    a. *Dos (02) paquetes compuestos cada uno por factura, planilla de pago de seguridad social, certificación de parafiscales y un (01) CD con todos los soportes.*
    b. *Una copia en físico de los reportes (que será entregada al biomédico posterior al mantenimiento del equipo) y una copia en físico o digital de los soportes de mantenimientos realizados.*
15. *Facturar los servicios prestados, así como los accesorios y repuestos entregados de manera mensual.*
16. *Entregar los demás informes de análisis técnico específico de fallas y daños recurrentes del equipo, de acuerdo a solicitud del supervisor del contrato y en los plazos requeridos, sin que esto genere un costo adicional para la Subred.*
17. *Aquellos repuestos que se cambien y deban ser desechados deben ir a disposición final adecuada con gestores autorizados y remitir el manifiesto de disposición final.*
18. *Se excluyen los servicios de mantenimiento por cualquiera de las siguientes causas:*

    1. *Daños debido a negligencia, mal uso o manejo inadecuado del Equipo.*
    2. *Su operación en condiciones que no cumplan con los requisitos mínimos ambientales o eléctricos.*
    3. *En caso de daños debido a intervención de personas no autorizadas por TOP MEDICAL SYSTEMS S.A.*
    4. *Daños surgidos por fallas en el suministro eléctrico, cuando tales fallas hayan sido advertidas y el CLIENTE no las haya solucionado.*
    5. *Fallas en los equipos de aire acondicionado.*
    6. *Sabotaje u otros daños que se puedan considerar como provocados por el caso fortuito o la fuerza mayor.*
    7. *Modificaciones o mejoras solicitadas por EL CONTRATANTE, diferentes de las indicadas por el apartado de Cobertura.*
    8. *No se prestarán los servicios de reparaciones tendientes a recomponer la apariencia del equipo tales como latonería o pintura.*
    9. *TOP MEDICAL SYSTEMS S.A. no se responsabiliza de los daños derivados por la interrupción de funcionamiento, pérdida de información, lucro cesante y demás daños y/o pérdidas consecuenciales.*

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. *Expedir el registro presupuestal del contrato.*
2. *Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.*
3. *Suscribir a través del supervisor, de manera conjunta con el contratista las diferentes modificaciones a las que haya lugar.*
4. *Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato*
5. *Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas y/o pactadas.*
6. *Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el documento de cumplimiento a satisfacción*
7. *Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.*
8. *Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.*
9. *Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.*
10. *Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.*
11. *Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.*
12. *Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado.*
13. *Exigir a través del Supervisor del contrato los comprobantes de aportes al Sistema General de Seguridad Social, Pensión y Parafiscales y realizar su verificación.*
14. *Mantener el área donde se encuentre instalado el equipo en óptimas condiciones de limpieza, humedad y temperatura.*
15. *Mantener en óptimas condiciones el suministro eléctrico realizando el mantenimiento requerido por los componentes de la subestación eléctrica, el cableado y las cajas de distribución y control, instalar los equipos de protección recomendados para este propósito.*
16. *Darle al equipo el uso normal para el cual ha sido fabricado, evitando que este reciba mal trato, que trabaje en condiciones inadecuadas, con fallas de voltaje o temperatura y que se maneje con negligencia o descuido por parte del personal a cuyo cuidado se encuentra el equipo.*
17. *Facilitar el acceso del personal encargado de realizar el mantenimiento preventivo.*
18. *Realizar una copia de seguridad de los datos del equipo antes de que TOP MEDICAL SYSTEMS S.A. lleve a cabo cualquier intervención en el mismo. TOP MEDICAL SYSTEMS S.A. asume que se ha realizado una copia de seguridad de todos los datos del equipo antes de proceder a su reparación.*

OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Implementar la gestión de residuos (ordinarios, orgánicos, aprovechables, RAEES y peligrosos) generados durante la ejecución del contrato, articulándose con el proceso de Gestión Ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur.
2. Garantizar la minimización de los residuos, consumo energético, recursos y demás factores que generen a corto, mediano y largo plazo impactos negativos en la salud y medio ambiente.
3. 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.
4. Realizar adecuada disposición de los residuos (ordinarios, orgánicos, aprovechables, de Aparatos eléctricos y electrónicos -RAEES- y peligrosos) generados durante la ejecución del contrato.

8. ANEXOS

- **Anexo 1** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- **Anexo 2** COMPROMISO ÉTICO - AMBIENTAL
- **Anexo 3** MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES (Art.50 ley 789/02)
- **Anexo 4** CERTIFICADO DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDADES
- **Anexo 5** MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL (Cuando Aplique)
- **Anexo 6** MODELO CONFORMACION CONSORCIO (Cuando Aplique)
- **Anexo 7** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- **Anexo 8** SARLAFT (Formulario Único de Conocimiento Personas Naturales y Juridicas)
- **Anexo 9** DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO
- **Anexo 14 DECLARACIÓN** JURAMENTADA DE NO CONFLICTO DE INTERESES

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es por la suma de: **CIENTO UN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($ 101.678.360) M/CTE**. La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 175 del 19 de febrero de 2025, Solicitara dentro de los 4 días siguientes como máximo a la suscripción del contrato el pago de la retención por concepto del Impuesto de Timbre Nacional, de acuerdo con la tarifa establecida.

- Previo al despacho del repuesto el CONTRATISTA cotizará al CONTRATANTE el repuesto y una vez el CONTRATANTE apruebe la cotización se procederá a la entrega del elemento, valor que será adicionado y facturado a cargo del presente contrato.
- Los repuestos se manejarán con la figura "Bolsa de Repuestos", EL CONTRATANTE bajo la debida justificación realizará el trámite interno para adicionar el valor correspondiente al presente contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será de **DOCE (12) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Previo cumplimiento de los requisitos de legalización; expedición del registro presupuestal y aprobación de pólizas

La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

FORMA DE PAGO: Por concepto de mano de obra se facturará en doce cuotas mensuales e iguales y por el concepto de repuestos el valor de cada uno de ellos será cotizado y facturado en su totalidad de forma inmediata a su entrega, ambos conceptos pagaderos dentro de los noventa (90) días siguiente a la fecha de radicación de la respectiva factura, sujeto al flujo de Caja, previo informe de gestión, y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

- Para el último pago, se requerirá acta de liquidación suscrita por el contratista y supervisor.
- Así mismo el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativo al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018, el artículo 23, parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007 y articulo 18 ley 1122 de 2007.
- Los pagos a que se obliga la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE, 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.
- Los servicios contratados se facturarán mensualmente garantizando la cobertura por mes, por lo tanto, el CONTRATAMTE pagará al CONTRATISTA la tarifa pactada de manera inmodificable, aun cuando en el mes correspondiente no se haya requerido o materializado servicio alguno.
- Los valores anteriormente descritos deberán ser consignados en la cuenta corriente del Banco de Bogotá No. 009-07665-4 A favor de Top Medical Systems S.A..

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO: HOSPITAL DE MEISSEN Cl. 60g Sur #Bis Sur, CENTRO DE SALUD EL CARMEN Cl. 48b Sur #28-80

DESIGNACION SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida por el titular de la Dirección Administrativa de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E. o quien sea designado por el Ordenador del gasto.

La supervisión del presente contrato será realizada por la Dirección Administrativa de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E y/o quien designe el ordenador del gasto de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E; quienes velarán por que se cumpla con todos los parámetros y obligaciones establecidas en el contrato, Manual de contratación y Manual de supervisión que la entidad tenga para tal fin.

9. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Certificado disponibilidad presupuestal (CDP)	**No. 1105**	**Valor: $101.678.360**

10. GARANTÍAS

Análisis que sustenta la exigencia de garantías

Teniendo en cuenta el objeto del contrato a realizar se hace necesario amparar los siguientes riesgos:

GARANTÍA SOLICITADA	*CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA*	*VIGENCIA DEL AMPARO*
Cumplimiento del contrato	*Por el 10 % del valor total del contrato.* *(No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato y debe cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada.*	*El término de ejecución del contrato más 4 meses previstos para la liquidación del contrato.*
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	*Por el 10 % por ciento del valor total del contrato.*	*El término de ejecución del contrato y 3 años más.*
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	*Por el 10% del Valor total de los bienes y equipos suministrados.* *(Se determina teniendo en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos)*	*Desde el recibo a satisfacción del contrato más 4 meses.*
De la provisión de repuestos, accesorios y correcto funcionamiento de equipos	*Por el 5% del valor estimado de los repuestos o el valor total del contrato*	*Por el término de ejecución del contrato o 1 año contado a partir de la entrega del repuesto o accesorio*
Calidad del Servicio	*Por el 10% del Valor total de los servicios suministrados* *(Se determina teniendo en cuenta el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato)*	*El término de ejecución del contrato más 4 meses, contados a partir del recibo a satisfacción. Para los contratos de interventoría, esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a 5 años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. Su cuantía no podrá ser inferior al 5% del monto del contrato.* *(En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.)*

11. FIRMAS AUTORIZADAS

PERFIL	NOMBRE	FIRMA
Director Administrativo (E)	Edwin Bautista García	
Director Operativo de Contratacion	Héctor Alfonso Guerrero López	
Dirección de contratación	Karen Dahiana Fajardo Jimenez	
Gerente (E)	Reyes Murillo Higuera	