1. GENERALIDADES	
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO:	MAYO 2026
DIRECCIÓN SOLICITANTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
NATURALEZA:	PRESTACION DE SERVICIOS
PROCESO DE SELECCIÓN:	INVITACION A COTIZAR

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO INMERSO CORRECTIVO, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS AL MOBILIARIO DE PROPIEDAD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN
Generalidades	El mantenimiento preventivo consiste en la realización de labores de mantenimiento programadas periódicamente con el fin de evitar futuras anomalías e imprevistos, esto incluye inspecciones regulares, lubricación, limpieza, calibración y reemplazo de componentes menores de acuerdo con las recomendaciones del fabricante o intervalos establecidos por la subred. El proceso de mantenimiento correctivo, implica realizar acciones de reparación o la sustitución de piezas de un bien mueble, lo cual implica desarrollar las siguientes etapas: Evaluación de la Situación y Diagnóstico; Planificación, cotización y/o Recursos a comprometer; Reparación o Reemplazo; Pruebas y Verificación y por último documentación y seguimiento lo cual implica el cumplimiento de las siguientes obligaciones
Materiales	Garantizar reparaciones en Acero inoxidable superiores, aluminio o polímeros de alta resistencia en los elementos que lo requieran. Garantizar reemplazo de Plásticos ABS, melamina, o fibra de vidrio cuando el elemento lo permita. Tapizar en materiales de Tela Pranna de colores institucionales o vinilos de alta resistencia, impermeables y de fácil limpieza. Ruedas totalmente en material plástico ABS y soportes de Poliuretano o goma con sistema de frenos de seguridad.
Seguridad y Normativas	Cumplir con las diferentes normas de seguridad hospitalaria. Utilización de ropa de trabajo de seguridad industrial requerida para cada proceso. Adherirse a los programas de atención de emergencias de la subred sur. Adherirse a las normas y programas ambientales de la subred sur

	ELEMENTO	ACTIVIDADES	CANTIDAD
4. Elementos y actividades a realizar	MESA PUENTE	LIJAR	1
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA	1
		CAMBIO DE TAPAS EN MADECOR	1
		CROMAR	1
		SOLDADURA	1
		CAMBIO DE TAPON	1
		CAMBIO DE RUEDA	1
		CAMBIO DE SISTEMA DE ELEVACIÓN	1
	MESA DE NOCHE	LIJAR	1
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA	1
		SOLDADURA	1
		CAMBIO DE TAPAS EN MADECOR	1
		LAMINADO DE BORDES EN PVC	1
		COLOCAR MANIJAS DE PUERTAS	1
		CAMBIO DE RIEL PARA LA CAJONERA	1
		CAMBIO DE BISAGRA	1
		CAMBIO DE TAPONE	1
		CAMBIO DE RUEDA	1
	ESCALERILLA	LIJAR	1
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA	1
		SOLDADURA	1
		CROMAR	1
		CAMBIO DE SOLAPA EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE X 2 PASOS	1
		LAMINADO DE BORDES EN PVC X 2 PASOS	1
		TAPON DE CAUCHO	1
	ATRILES DE PISO Y PARED Y BIOMBOS	LIJAR	1
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA	1
		CROMAR	1
		SOLDADURA	1
		CAMBIO DE RUEDA	1
	MESA DE MAYO	LIJAR	1
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA Y/O CROMAR	1
		SOLDADURA	1
		CAMBIO DE RUEDA	1
	MESAS RIÑONERAS	LIJAR	1
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA Y/O CROMAR	1
		SOLDADURA	1
		CAMBIO DE RUEDA	1
	CARROS DE PARO	LIJAR	1
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA	1
		SOLDADURA	1
		CAMBIO DE ACRÍLICOS DE DIVISIONES INTERNAS	1
		COLOCAR MANIJA DE PUERTAS	1
		CAMBIO DE RIEL PARA LA CAJONERA	1
		CAMBIO DE BISAGRA	1

		CAMBIO DE RUEDA	1
		CAMBIO DE CABLE AC	1
	CARROS DE MEDICAMENTOS	LIJAR	1
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA	1
		SOLDADURA	1
		CAMBIO DE ACRÍLICOS O LAMINILLAS DE DIVISIONES INTERNAS	1
		COLOCAR MANIJAS DE PUERTAS	1
		CAMBIO DE RIELES PARA LA CAJONERA	1
		CAMBIO DE BISAGRA	1
		CAMBIO DE RUEDA	1
	MOBILIARIO DE OFICINA	LIJAR	1
		PINTAR	1
		SOLDADURA	1
		CAMBIO DE TAPAS EN MADECOR/ A CONCERTAR DEPENDIENDIO MUEBLE	1
		LAMINADO DE BORDES EN PVC	1
		COLOCAR MANIJAS DE CAJONES DE ESCRITORIO	1
		COLOCAR MANIJAS DE PUERTAS DE ARCHIVADORES	1
		CAMBIO DE RIELES PARA LA CAJONERA	1
		CAMBIO DE BISAGRAS	1
		CAMBIO DE CHAPAS DE ESCRITORIO	1
	POLTRONAS Y SILLAS	MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE POLTRONA	1
		SOLDADURA	1
		CAMBIO DE TAPICERIA EN MAL ESTADO POLTRONA	1
		CAMBIO DE LA TAPICERÍA EN MAL ESTADO DE SILLA DE OFICINA	1
		MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE SILLAS DE OFICINA	1
		CAMBIO DEL SISTEMA HIDRAULICO SILLA DE OFICINA	1
		CAMBIO DE RUEDAS DE SILLAS DE OFICINA	1
	MESA DE CURACIONES	LIJADO	1
		PINTURA ELECTROSTÁTICA	1
		SOLDADURA	1
		CAMBIO DE RUEDAS	1
	SILLAS DE RUEDAS	CAMBIO DE TAPIZADO EN MATERIAL LONA NEGRA	1
		CAMBIO DE DESCANSA PIES	1
		CAMBIO DE DESCANSA BRAZOS	1
		CAMBIO DE MANGOS DE SUJECIÓN	1
		CAMBIO DE BANDAS MACIZAS EN RUEDAS	1
		CAMBIO DE RODAMIENTO	1
		CAMBIO DE GUÍAS SILLA	1
		SOLDADURA	1
		CAMBIO DE FRENO	1

		CAMBIO DE RIN	1
		CROMADO	1
		PINTURA ELECTROSTÁTICA	1
		MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y AJUSTE GENERAL	1
	CAMILLAS Y CAMAS MANUALES	LIJADO	1
		PINTURA ELECTROSTÁTICA	1
		CAMBIO DE RUEDAS CON FRENO	1
		SOLDADURA	1
		TAPIZADO CAMILLA	1
		ARREGLO BARANDA	1
		CAMBIO BARANDA	1
	DIVAN	LIJAR	1
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA	1
		CAMBIO DE TAPIZADO	1
		SOLDADURA	1
		CAMBIO DE BISAGRA	1
		CAMBIO TAPON CAUCHO ANTIDESLIZANTE	1
	CARRO TRANSPORTE DE BALAS OXIGENO	LIJAR	1
		PINTAR ELECTROESTÁTICA	1
		SOLDADURA	1
		CAMBIO DE RUEDAS CON FRENO	1
	MOBILIARIO DE OFICINA	LIJAR	1
		PINTAR ELECTROESTÁTICA / CROMAR	1
		SOLDADURA	1
		CAMBIO DE TAPA MADECOR FORMICA SEGÚN MEDIDAS	1

Nota: El contrato resultante se ejecutará como una bolsa de producto agotable.

4. MODALIDAD DE SELECCION

Esta contratación se realizará en aplicación de lo establecido en el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución N° 1183 de 2024, numeral 16 y ss, que señala:" ***INVITACIÓN A COTIZAR":*** *Se presenta cuando en la contratación la cuantía no supere el 0.3% del presupuesto aprobado por el CONFIS DISTRITAL o cuando se haya declarado desierto un proceso adelantado mediante convocatoria pública DISTRITAL o cuando se haya declarado desierto un proceso adelantado mediante convocatoria pública.*

5. CRONOGRAMA DE INVITACIÓN

Según anexo

6. DOCUMENTOS SOPORTE QUE DEBE ANEXAR EL PROPONENTE

- **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 Jurídicas)
- **Anexo 9** DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO
- **Anexo 10** RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL (Cuando Aplique)

- **Anexo 11** RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA
- **Anexo 12** RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (Cuando Aplique)
- **Anexo 13 ANEXO** TÉCNICO ECONÓMICO EN FORMATO EXCEL.
- **Anexo 14 DECLARACIÓN** JURAMENTADA DE NO CONFLICTO DE INTERESES
- **Anexo 15 FORMATO** DE RELACIÓN DE EXPERIENCIA

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

https://operaciones.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-para-la-codificacion-de-bienes-y-servicios

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel Segmento	2 nivel Familia	3 nivel Clase	4 nivel Producto
Servicio de alquiler y mantenimiento de mobiliario para oficina	72	15	36	13
Camillas o accesorios para ambulancias	42	17	16	02
Camas de paciente y accesorios	42	19	18	00
Gabinetes clínicos para junto a la cama o accesorios	42	19	19	01
Reclinadoras o accesorios para uno hospitalario	42	19	21	02
Sillas de ruedas	42	19	22	10
Carritos de emergencia o resucitación	42	19	24	01

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

JURIDICOS

8.1 REQUISITOS JURIDICOS

8.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá diligenciar y suscribir la Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo No. 1), conforme al formato DE LA Entidad, indicando la aceptación de las condiciones del proceso y el compromiso de cumplir con las obligaciones contractuales derivadas del mismo.

La carta deberá estar firmada por el proponente o su representante legal, según corresponda.

8.1.2 PERSONA NATURAL

La persona natural deberá acreditar su capacidad jurídica mediante la presentación de copia legible de la cédula de ciudadanía, demostrando su mayoría de edad y plena capacidad para contratar con el Estado.

8.1.3 CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR (SI APLICA)

Los hombres menores de cincuenta (50) años deberán aportar copia legible de la libreta militar o certificación expedida por la autoridad competente que acredite que el documento se encuentra en trámite, conforme a lo dispuesto en la Ley 1861 de 2017 (Servicio de Reclutamiento, Control de Reservas y Movilización).

8.1.4 REGISTRO MERCANTIL VIGENTE (SI APLICA)

La persona natural deberá allegar certificado de registro mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio del respectivo

domicilio, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

El certificado deberá reflejar la actividad económica o el objeto que guarde relación directa con el objeto contractual.

La inscripción o constitución ante la Cámara de Comercio no deberá ser inferior a dos (2) años antes del cierre del proceso.

8.1.5 PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deberán aportar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes del cierre del proceso, en el que conste:

a) Que el objeto social guarda relación con el objeto del proceso;
b) Las facultades del representante legal para obligar y presentar ofertas; y
c) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato.

En caso de actuar mediante apoderado, se deberá allegar poder especial autenticado o, si se trata de poder general, copia de la escritura pública y certificación de vigencia expedida por la notaría correspondiente.

8.1.6 CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA O CONTROL (SI APLICA)

Cuando el proponente esté sujeto a inspección, vigilancia o control de una entidad estatal (Superintendencia de Salud, Educación, Sociedades, entre otras), deberá aportar certificación vigente (no mayor a treinta (30) días) expedida por la autoridad competente, que acredite su legalidad y ausencia de sanciones vigentes.

8.1.7 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS

Los oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar apoderado domiciliado en el país, debidamente facultado para representar a la empresa durante todo el proceso.

Si resultan adjudicatarios, deberán constituir sucursal en Colombia antes de la firma del contrato, cuando la actividad implique presencia permanente.

Todos los documentos emitidos en el exterior deberán presentarse apostillados o consularizados conforme a la Convención de La Haya de 1961 y las normas colombianas vigentes.

8.1.8 IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Se deberá aportar copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, deberán anexarse los certificados de existencia tanto de la sucursal como de la casa matriz.

8.1.9 PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Cuando la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar la documentación que corresponda a su naturaleza jurídica.

Se deberá anexar la carta de conformación del proponente plural (Anexo No. 5 o No. 6), suscrita por todos los miembros o sus representantes debidamente facultados, indicando:

- Identificación de cada integrante.
- Objeto común relacionado con el proceso.
- Tipo de asociación (consorcio o unión temporal) y porcentaje de participación.
- Duración mínima igual al plazo contractual más cinco (5) años.
- Designación del representante y su suplente con facultades para celebrar, ejecutar y liquidar el contrato.

Ningún integrante podrá participar en más de una propuesta del mismo proceso. Su incumplimiento será causal de rechazo.

8.1.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

Todos los oferentes, y en caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes, deberán anexar copia actualizada del RUT expedido por la DIAN, en el que se evidencie la actividad económica acorde al objeto contractual (Código CIIU vigente).

En lo relativo a facturación electrónica, se deberá garantizar el diligenciamiento correcto del RUT, incluyendo código postal, responsabilidades fiscales y códigos de obligación.
Así mismo, se deberá anexar Registro de Información Tributaria (RIT) cuando aplique según la jurisdicción distrital.

8.1.11 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Las personas jurídicas deberán presentar certificación bajo gravedad de juramento, suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, en la cual se acredite el pago de aportes a salud, pensión, riesgos laborales, cajas de compensación, ICBF y SENA, de los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Esta obligación se fundamenta en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018.

Cuando el oferente no cuente con personal vinculado en Colombia, deberá certificarlo expresamente bajo juramento.

8.1.12 AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL – PERSONAS NATURALES

El oferente persona natural deberá acreditar su afiliación vigente a los sistemas de salud y pensiones, anexando los certificados o planillas de pago.

Dichos documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

En caso de ser pensionado, deberá acreditar dicha condición y su afiliación al sistema de salud.
Cada integrante del proponente plural deberá cumplir individualmente con esta exigencia.

8.1.13 RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

El oferente y su representante legal deberán declarar bajo gravedad de juramento no encontrarse incursos en inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022, y demás normas concordantes.

Deberá diligenciarse el Anexo No. 4 "Certificación de Inhabilidades e Incompatibilidades" y el Anexo No. 14 "Declaración Juramentada de No Impedimento y/o Conflicto de Intereses".

La Subred verificará en línea, a través de la Policía Nacional, el cumplimiento de la Ley 1918 de 2018, que prohíbe la contratación con personas condenadas por delitos sexuales contra menores.

8.1.14 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS

Los oferentes deberán diligenciar los formatos:

- Anexo 7. Compromiso Anticorrupción.
- Anexo 8. Formulario SARLAFT (Personas Naturales o Jurídicas).
- Anexo 9. Declaración de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentarlos de manera individual, conforme al Decreto 830 de 2021 (prevención LA/FT) y a las políticas internas de transparencia de la Subred.

8.1.15 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La Subred verificará en línea, mediante los sistemas oficiales de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Policía Nacional, que el oferente, su representante legal o apoderado no registren sanciones, medidas correctivas o antecedentes que impidan su contratación.

8.1.16 VERIFICACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES)

La entidad verificará en el RUES el estado del Registro Mercantil y del Registro Único de Proponentes (RUP), en lo relativo a sanciones, multas, inhabilidades o impedimentos, procediendo conforme a la normativa aplicable.

8.1.17 VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

En cumplimiento de la Ley 2097 de 2021, la entidad verificará que el oferente, su representante legal o los integrantes de un proponente plural no se encuentren inscritos en el REDAM.

La inscripción en este registro constituye impedimento para celebrar contratos con el Estado.

8.1.18 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá constituir una garantía de seriedad de la oferta expedida a favor de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., otorgada por una compañía de seguros debidamente autorizada para operar en Colombia o mediante una garantía bancaria, conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes.

Esta garantía tiene por objeto asegurar el cumplimiento de los compromisos derivados de la presentación de la oferta, garantizando que el proponente mantendrá las condiciones económicas, técnicas y jurídicas ofrecidas, y suscribirá el contrato en caso de resultar adjudicatario.

Condiciones mínimas de la garantía

Asegurado o beneficiario:
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Tomador o afianzado:
El proponente, identificado con su nombre o razón social completo, conforme figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

Si la oferta la presenta un consorcio o unión temporal, la garantía deberá constituirse a nombre del consorcio o unión temporal incluyendo los nombres o razones sociales de todos sus integrantes.

Cuantía:
Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la oferta económica presentada por el proponente, sin que este pueda ser inferior al 10% del presupuesto oficial del proceso.

En caso de cifras con decimales, el valor se redondeará al número entero más próximo: si el decimal siguiente es igual o superior a 5, se incrementará la última unidad; si es inferior, se conservará.

Vigencia:
Mínimo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas.
En caso de prórroga del plazo de evaluación o de perfeccionamiento del contrato, el oferente deberá prorrogar la vigencia de la garantía por el tiempo adicional que determine la Subred. La no prórroga dentro del término indicado será causal de rechazo de la propuesta.

Recibo o constancia de pago:
La póliza deberá acompañarse del recibo de pago de la prima. Si no se anexa, la póliza deberá incluir la cláusula que indique expresamente que no expira por falta de pago, conforme al artículo 1068 del Código de Comercio y al artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

Ejecución de la garantía
La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el proponente, sin justificación debidamente acreditada, incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

a) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en los pliegos de condiciones o invitación; o
b) No aporte los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos de legalización o ejecución del contrato dentro del término señalado (cinco (5) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento).

En cualquiera de estos casos, la Subred podrá hacer efectiva la garantía ante la aseguradora o entidad bancaria, o en su defecto, ejercer acción ejecutiva por el valor asegurado, prestando mérito suficiente la propuesta presentada, la cual constituye aceptación expresa y plena de todas las condiciones de la convocatoria y del compromiso de celebrar el contrato en caso de adjudicación.

8.1.19 CERTIFICADO DE DEMANDAS, INVESTIGACIONES Y SANCIONES

El proponente deberá presentar documento suscrito por el representante legal donde certifique que tanto la persona jurídica como el representante legal no se encuentran incursos dentro de investigaciones o sanciones adelantadas por parte de la Superintendencia de industria y Comercio, lo cual será verificado por la entidad contratante.

8.1.20 CERTIFICADO DE INSCRIPCION Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente deberá presentar certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente y en firme conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, y cuya fecha de expedición no puede ser superior a TREINTA (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

8.2 FACTORES TECNICOS

Los factores técnicos que se deben incluir son:

1. Gestión Técnica y Planificación

- **Mantenimiento Preventivo (MP) Sistemático:** Implementar cronogramas obligatorios (cada 3-6 meses) para la inspección y ajuste de componentes mecánicos, estructurales y eléctricos.
- **Inventario Activo:** Mantener una base en Excel de datos detallada de cada activo, incluyendo su hoja de vida, historial de reparaciones y repuestos requeridos.
- **Procedimientos Operativos Estandarizados (POE):** Seguir guías técnicas específicas para cada tipo de mobiliario según el fabricante.
- **Gestión de Repuestos y Herramientas:** Asegurar un *stock* de piezas críticas (ruedas, actuadores eléctricos, tornillería) y contar con herramientas calibradas para la reparación.

2. Aspectos Técnicos de Seguridad y Bioseguridad

Se solicitarán protocolos relacionados con:

- **Control de Infecciones Nosocomiales:** El mobiliario debe ser desinfectado con productos compatibles que no degraden los materiales (pintura epóxica, plásticos, metales).
- **Evaluación de la Integridad Estructural:** Revisión de soldaduras, fijaciones, sistemas de frenado en ruedas y mecanismos de articulación para prevenir caídas.
- **Seguridad Eléctrica:** En camas y camillas eléctricas, es necesario el mantenimiento de motores, cableado y **pruebas de puesta a tierra** para asegurar la seguridad eléctrica según normas internacionales.

3. Competencia del Personal Técnico

Deberá adjuntar Hojas de vida y certificados de capacitación

- **Capacitación Especializada:** El personal debe entender el funcionamiento del equipo biomédico-mobiliario y realizar pruebas de desempeño (motores, alarmas, mandos).
- **Formación en Limpieza y Uso:** Instruir al personal asistencial en la manipulación correcta para evitar fallas por mal uso.

4. Componentes Clave en la Inspección

Se realizara mediante un Check-list, que enviara previamente el proponente y que deberá contener

- **Ruedas y Frenos:** Limpieza de residuos, lubricación y verificación del sistema de bloqueo centralizado o individual.
- **Superficies y Tapicería:** Inspección de grietas en tapizados (foco de infecciones) y daños en la pintura.
- **Mecanismos de Ajuste:** Verificación de sistemas hidráulicos, neumáticos o eléctricos para elevación y articulación.

5. Indicadores e informes de Mantenimiento.

Se presentara un informe por escrito que contenga:

- Periodos de un (1) mes y de acorde a los trabajos realizados se debe realizar un informe de gestión y ejecución del contrato, este debe contener:
  El número de elementos reparados y sus condiciones encontradas al momento de la intervención.
  Elementos que requirieron garantía y su causa
  La efectividad técnica, del mantenimiento se puede utilizar el Tiempo Medio Entre Fallos (MTBF) y el Tiempo Medio de Reparación (MTTR).

8.3 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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.

9. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar mediante certificaciones la ejecución de tres (3) contratos cuyo objeto esté relacionado con el mantenimiento mobiliario hospitalario y estén debidamente terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV.

Para efectos del presente proceso de evaluación y calificación, se aplicarán las siguientes condiciones:

a. Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal, cualquiera de sus integrantes puede acreditar la experiencia solicitada. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia, En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.
b. Para ser evaluadas, las experiencias deben estar acreditadas con certificaciones debidamente expedidas por la Entidad y/o particular Contratante.
c. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
d. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
e. Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información; las cuales deberán ser suscritas por la persona competente:

   1. Identificación de la Entidad o Empresa Contratante.
   2. Objeto del contrato.
   3. Valor del contrato.
   4. Tiempo de ejecución.

f. En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional y que no se encuentre en la certificación, se podrá entregar como complemento de la certificación para verificar la información:

1. Contrato
2. Acta de Liquidación
3. Acta de entrega, terminación, o final
4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

g. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

La Entidad se reserva el derecho de solicitar cualquiera de los documentos listados anteriormente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la adjudicación, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se relaciona a continuación:

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$ 908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$ 1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$ 1.160.000
Enero de 2024 a Dic 31 de 2024	$1.300.000
Enero de 2025 a Dic 31 de 2025	$1.423.500
Enero de 2026 a la fecha	$1.750.905

10. TECNICOS

PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA SE TENDRÁ EN CUENTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Hoja de vida del personal a desarrollar la actividad, donde la escolaridad sea de Bachiller o técnico en mantenimiento de mobiliario.

2. Carta en donde se deja a disposición un vehículo mínimo de 3 toneladas para el traslado de mobiliario a intervenir en cumplimiento al contrato a ejecutar.

3. Certificación de propiedad o en calidad de arriendo de la infraestructura física para trabajo y almacenamiento de mobiliario hospitalario.

4. Certificado de disponibilidad de las herramientas y equipos requeridos para el mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario hospitalario.

5. Anexar certificación o contrato en el caso que tenga que subcontratar alguna actividad del proceso de mantenimiento del mobiliario, como es el caso del cromado de piezas metálicas, soldadura especiales de materiales de estaño, o para acero inoxidable.

6. Documento que avale y garantice el reemplazo del mobiliario mediante un Backup.

7. Certificado del productor que en donde garantice la calidad de los materiales en Acero inoxidable, Pranna de tapizado alta resistencia, aluminio o polímeros de alta resistencia (ABS).

8. Certificado de adherencia con las diferentes normas de seguridad hospitalaria, seguridad industrial, programas de atención de emergencias y programas ambientales.

10.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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.

11. ECONÓMICOS

EVALUACIÓN ECONÓMICA

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 a Cotizar, 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

Para todos los efectos, se entenderá como oferta económica, los valores diligenciados tanto en el campo de CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II dentro de la presente Invitación a Cotizar, como en el ANEXO ECONÓMICO en formato EXCEL que dispone la Entidad.

NOTA: Es pertinente aclarar que, el proponente interesado en participar en la presente Invitación a Cotizar, deberá tener en cuenta los precios techo establecidos por la entidad, por lo que su oferta no podrá superar los precios techo unitarios y cantidades relacionadas, así mismo, en ningún caso podrán superar el presupuesto global del proceso, so pena de ser rechazada la oferta económica, sin perjuicio de haberse habilitado el proponente.

Sólo a las propuestas habilitadas en la verificación jurídica, técnica y de experiencia según aplique se les realizará evaluación económica, requisito puntuable dentro del presente proceso de Invitación a Cotizar.

A partir del valor de las ofertas debe asignar máximo **(100)** puntos acumulables de acuerdo con la siguiente metodología:

La totalidad de propuestas que sean objeto de evaluación económica se evaluarán con respecto al siguiente criterio: Tendrá la asignación máxima la propuesta que, cumpliendo con las especificaciones del servicio requerido, tenga el menor valor total incluido IVA y demás costos directos e indirectas en que se incurra para la prestación del servicio, las demás propuestas recibirán una calificación menor equivalente así:

FACTOR	PUNTAJE
Propuesta de menor valor	100
Propuesta que oferta el segundo menor valor	90
Propuesta que oferta el tercer menor valor	80
Propuesta que oferta el cuarto menor valor	70
Propuesta que oferta el quinto menor valor en adelante	60

La adjudicación se realizará de acuerdo al menor valor ofertado, siempre y cuando no superen el precio techo establecido, posterior al cumplimiento de los requisitos habilitantes. ***No se aceptarán ofertas parciales.***

No se aceptarán Ofertas con descripciones técnicas diferentes a las descritas en el presente proceso.

El proponente deberá presentar una relación detallada del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta o por valores unitarios según aplique y desagregando los gravámenes que le aplique en el Anexo Económico publicado por la entidad, el cual hace parte de la evaluación económica.

Cabe resaltar que el proceso será adjudicado a aquel proponente que cumpla con los requisitos habilitantes y su oferta sea la de menor valor, en caso de que la de menor valor no cumpla con algunos de los criterios habilitantes se adjudicara a la siguiente y así sucesivamente.

El proponente, presentará su propuesta económica en la sección PROPUESTA ECONÓMICA del SECOP II, cabe resaltar que el proceso será adjudicado a aquel proponente que cumpla con los requisitos habilitantes y su oferta sea la de menor valor, en caso de que la de menor valor no cumpla con algunos de los criterios habilitantes se adjudicara a la siguiente y así sucesivamente.
En la propuesta económica se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
2. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
3. En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que estos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
4. La propuesta económica se presentará en números enteros, la no presentación de esta forma dará lugar al rechazo de la oferta.
5. El proponente deberá proyectar el valor de la oferta teniendo en cuenta el valor integral de los insumos que se pretenden contratar, con el lleno de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación a cotizar.
6. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones
7. En el Anexo económico el proponente deberá relacionar el valor unitario de los insumos o servicios.
8. El proponente deberá tener en cuenta para la presentación de la oferta económica, la información contenida en el Anexo económico, el cual hace parte integral del proceso.
9. Si el valor contenido en la propuesta económica del proponente habilitado excede el presupuesto oficial establecido, su propuesta será rechazada.
10. El valor ofertado en la propuesta no está sujeto a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.
11. La no presentación de la oferta, económica dará lugar a que la propuesta se declare rechazada económicamente

Precio Artificialmente Bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
3. La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse conforme a la normatividad aplicable en cada caso.
5. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
6. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
7. Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
8. Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, o esta no sea subsanada hasta en el término de traslado del informe de evaluación.
9. Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
10. Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
11. Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
12. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad para obtener un mayor puntaje.
13. Cuando al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes.
14. Cuando se compruebe confabulación y colusión entre los proponentes.
15. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta, si aplica.
16. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación correspondiente.
17. Cuando la oferta económica no sea presentada en pesos colombianos.
18. Cuando la oferta económica no contenga la descripción técnica detallada del bien, servicio u obra a contratar, o esta descripción sea distinta o parcial a la requerida por la entidad.
19. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica, salvo que la adjudicación sea parcial (por lotes o ítems).
20. Cuando el Proponente no presente en SECOP II su propuesta económica o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
21. Cuando existan diferentes valores en la oferta, entendiéndose como no congruencia de la misma, o cuando los valores descritos en el cuestionario del Secop II sean diferentes a las del Anexo Técnico Económico, salvo que se trate de la suma de presupuestos que correspondan a procesos ejecutados a monto agotable.
22. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial total o las tarifas cotizadas sean superiores a las determinadas legalmente si a ello hubiere lugar.
23. Cuando los valores unitarios ofertados superen los establecidos en el presupuesto oficial siempre que estos hayan sido establecidos como precios techo por la entidad.
24. Cuando el proponente condicione su propuesta.
25. Cuando el proponente allegue su propuesta o documentos anexos a ella en idioma diferente al castellano sin una traducción simple de dicho documento.
26. Cuando el proponente no responda de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el evaluador en el término de traslado del informe de evaluación respectivo y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos, jurídicos, de experiencia, financieros y técnicos.
27. Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
28. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.
29. Presentar la propuesta mediante un perfil o usurario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.

30. Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
31. No aportar en el término de traslado del informe de evaluación, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
32. Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
33. Cuando el proponente haya presentado incumplimientos en contratos anteriores celebrados con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
34. Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías de Colombia Compra Eficiente.

NOTA: 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 a Cotizar 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. ACLARACIONES

EN CASO DE ACLARACIONES EL OFERENTE PODRÁ REMITIR SUS OBSERVACIONES POR LA PLATAFORMA SECOP II DENTRO DEL TERMINO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÒN Y/O TERMINOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIÒN PÙBLICA.

14. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total del presente proceso es por la suma de: **SETENTA MILLONES MCTE ($70.000.000) PESOS, monto agotable** incluido IVA y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato

JUSTIFICACION

El valor se determinó mediante proyección de los contratos 7880 de 2022, 6356 de 2023 y 5933 de 2025, adicionándole para la presente vigencia los incrementos definidos presupuestalmente del 3%.

	ELEMENTO	ACTIVIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO TECHO+ IVA
4. Elementos y actividades a realizar	MESA PUENTE	LIJAR	20.600	3.914	24.514
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA	70.040	13.308	83.348
		CAMBIO DE TAPAS EN MADECOR	58.710	11.155	69.865
		CROMAR	82.400	15.656	98.056
		SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
		CAMBIO DE TAPON	5.150	979	6.129
		CAMBIO DE RUEDA	10.300	1.957	12.257

		CAMBIO DE SISTEMA DE ELEVACIÓN	36.050	6.850	42.900
	MESA DE NOCHE	LIJAR	25.750	4.893	30.643
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA	77.250	14.678	91.928
		SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
		CAMBIO DE TAPAS EN MADECOR	51.500	9.785	61.285
		LAMINADO DE BORDES EN PVC	8.240	1.566	9.806
		COLOCAR MANIJAS DE PUERTAS	6.695	1.272	7.967
		CAMBIO DE RIEL PARA LA CAJONERA	12.875	2.446	15.321
		CAMBIO DE BISAGRA	14.420	2.740	17.160
		CAMBIO DE TAPONE	3.605	685	4.290
		CAMBIO DE RUEDA	8.755	1.663	10.418
	ESCALERILLA	LIJAR	20.600	3.914	24.514
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA	39.500	7.505	47.005
		SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
		CROMAR	51.500	9.785	61.285
		CAMBIO DE SOLAPA EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE X 2 PASOS	30.900	5.871	36.771
		LAMINADO DE BORDES EN PVC X 2 PASOS	5.150	979	6.129
		TAPON DE CAUCHO	3.605	685	4.290
	ATRILES DE PISO Y PARED Y BIOMBOS	LIJAR	20.600	3.914	24.514
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA	51.500	9.785	61.285
		CROMAR	75.501	14.345	89.846
		SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
		CAMBIO DE RUEDA	8.755	1.663	10.418
	MESA DE MAYO	LIJAR	20.600	3.914	24.514
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA Y/O CROMAR	55.000	10.450	65.450
		SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
		CAMBIO DE RUEDA	8.755	1.663	10.418
	MESAS	LIJAR	20.600	3.914	24.514

RIÑONERAS	PINTAR CON ELECTROESTÁTICA Y/O CROMAR	82.400	15.656	98.056
	SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
	CAMBIO DE RUEDA	8.500	1.615	10.115
CARROS DE PARO	LIJAR	30.900	5.871	36.771
	PINTAR CON ELECTROESTÁTICA	87.550	16.635	104.185
	SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
	CAMBIO DE ACRÍLICOS DE DIVISIONES INTERNAS	12.154	2.309	14.463
	COLOCAR MANIJA DE PUERTAS	10.300	1.957	12.257
	CAMBIO DE RIEL PARA LA CAJONERA	12.875	2.446	15.321
	CAMBIO DE BISAGRA	12.875	2.446	15.321
	CAMBIO DE RUEDA	15.450	2.936	18.386
	CAMBIO DE CABLE AC	26.471	5.029	31.500
CARROS DE MEDICAMENTOS	LIJAR	30.900	5.871	36.771
	PINTAR CON ELECTROESTÁTICA	87.550	16.635	104.185
	SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
	CAMBIO DE ACRÍLICOS O LAMINILLAS DE DIVISIONES INTERNAS	12.154	2.309	14.463
	COLOCAR MANIJAS DE PUERTAS	10.300	1.957	12.257
	CAMBIO DE RIELES PARA LA CAJONERA	12.875	2.446	15.321
	CAMBIO DE BISAGRA	12.875	2.446	15.321
	CAMBIO DE RUEDA	15.450	2.936	18.386
MOBILIARIO DE OFICINA	LIJAR	20.600	3.914	24.514
	PINTAR	28.325	5.382	33.707
	SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
	CAMBIO DE TAPAS EN MADECOR/ A CONCERTAR DEPENDIENDIO MUEBLE	36.050	6.850	42.900
	LAMINADO DE BORDES EN PVC	20.600	3.914	24.514
	COLOCAR MANIJAS DE CAJONES DE ESCRITORIO	10.300	1.957	12.257
	COLOCAR MANIJAS DE PUERTAS DE ARCHIVADORES	10.300	1.957	12.257

		CAMBIO DE RIELES PARA LA CAJONERA	12.875	2.446	15.321
		CAMBIO DE BISAGRAS	12.875	2.446	15.321
		CAMBIO DE CHAPAS DE ESCRITORIO	39.861	7.574	47.435
	POLTRONAS Y SILLAS	MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE POLTRONA	43.260	8.219	51.479
		SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
		CAMBIO DE TAPICERIA EN MAL ESTADO POLTRONA	159.650	30.334	189.984
		CAMBIO DE LA TAPICERÍA EN MAL ESTADO DE SILLA DE OFICINA	46.350	8.807	55.157
		MANTENIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE SILLAS DE OFICINA	20.600	3.914	24.514
		CAMBIO DEL SISTEMA HIDRAULICO SILLA DE OFICINA	32.960	6.262	39.222
		CAMBIO DE RUEDAS DE SILLAS DE OFICINA	8.755	1.663	10.418
	MESA DE CURACIONES	LIJADO	25.750	4.893	30.643
		PINTURA ELECTROSTÁTICA	77.250	14.678	91.928
		SOLDADURA	15.450	2.936	18.386
		CAMBIO DE RUEDAS	10.300	1.957	12.257
	SILLAS DE RUEDAS	CAMBIO DE TAPIZADO EN MATERIAL LONA NEGRA	97.850	18.592	116.442
		CAMBIO DE DESCANSA PIES	77.250	14.678	91.928
		CAMBIO DE DESCANSA BRAZOS	36.050	6.850	42.900
		CAMBIO DE MANGOS DE SUJECIÓN	46.968	8.924	55.892
		CAMBIO DE BANDAS MACIZAS EN RUEDAS	103.000	19.570	122.570
		CAMBIO DE RODAMIENTO	36.050	6.850	42.900
		CAMBIO DE GUÍAS SILLA	23.690	4.501	28.191
		SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
		CAMBIO DE FRENO	27.810	5.284	33.094
		CAMBIO DE RIN	72.100	13.699	85.799
		CROMADO	149.350	28.377	177.727
		PINTURA ELECTROSTÁTICA	87.550	16.635	104.185

		MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y AJUSTE GENERAL	20.600	3.914	24.514
	CAMILLAS Y CAMAS MANUALES	LIJADO	35.000	6.650	41.650
		PINTURA ELECTROSTÁTICA	103.000	19.570	122.570
		CAMBIO DE RUEDAS CON FRENO	36.050	6.850	42.900
		SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
		TAPIZADO CAMILLA	69.010	13.112	82.122
		ARREGLO BARANDA	30.900	5.871	36.771
		CAMBIO BARANDA	66.300	12.597	78.897
	DIVAN	LIJAR	30.900	5.871	36.771
		PINTAR CON ELECTROESTÁTICA	94.039	17.867	111.906
		CAMBIO DE TAPIZADO	87.550	16.635	104.185
		SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
		CAMBIO DE BISAGRA	20.600	3.914	24.514
		CAMBIO TAPON CAUCHO ANTIDESLIZANTE	4.120	783	4.903
	CARRO TRANSPORTE DE BALAS OXIGENO	LIJAR	20.600	3.914	24.514
		PINTAR ELECTROESTÁTICA	66.950	12.721	79.671
		SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
		CAMBIO DE RUEDAS CON FRENO	30.900	5.871	36.771
	MOBILIARIO DE OFICINA	LIJAR	20.600	3.914	24.514
		PINTAR ELECTROESTÁTICA / CROMAR	58.710	11.155	69.865
		SOLDADURA	20.600	3.914	24.514
		CAMBIO DE TAPA MADECOR FORMICA SEGÚN MEDIDAS	58.710	11.155	69.865

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de **CINCO (05) 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.

16. FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos dentro de los noventa (90) días siguiente a la radicación de cada una de las facturas 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.

NOTA: El contrato se ejecutará como una bolsa de producto agotable, que se consumirá de acuerdo con la oferta y a las cantidades requeridas por la entidad, según demanda.

17. LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato serán las diferentes unidades de servicios asistenciales y administrativas que conforman la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

18. DESIGNACION SUPERVISIÓN

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.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

19.1 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.
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.E.

17. Mantener los precios durante la ejecución del contrato.
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.

19.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Disponer de vehículo que garantice un mínimo de 3 toneladas para el traslado de mobiliario a intervenir.
2. Disponer de la infraestructura física para trabajo, almacenamiento de mobiliario hospitalario y el personal idóneo para la intervención.
3. Disponer de las herramientas y equipos requeridos para el mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario hospitalario (cuartos de pintura, área de cromado, horno para pintura electrostática, área de soldadura). Estas áreas pueden ser propias o alquiladas y para lo cual deberá anexar certificación o contrato con el tercero para prestar estos servicios.
4. De no ser posible el mantenimiento emitir concepto y garantizar su reemplazo mediante backup.
5. Garantizar calidad en los materiales y agentes químicos a utilizar en el mantenimiento.
6. Realizar el mantenimiento correctivo de los elementos, este deberá ser inferior o igual al 100% del valor comercial al momento de solicitar su intervención, en caso contrario el bien será reemplazado por un backup de las mismas o similares características.
7. Ejecutar el contrato por monto agotable y el cobro del servicio de mantenimiento se hará por actividad realizada.
8. La cotización del mantenimiento de un elemento o actividad que no esté incluido en la descripción inicial del servicio, se podrá incluir y estará sujeta a aprobación previa del supervisor del contrato.
9. El mantenimiento preventivo, cuándo se realice correctivo, no generará cobro de ambos conceptos.
10. Con el diagnóstico de intervención de las actividades a realizar, el proveedor tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para presentar la valoración del de mantenimiento del (os) elemento(s), de forma individual o general.
11. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Subred Sur.
12. Entregar los soportes de mantenimiento preventivo y correctivo de forma física (Original), los cuales deben estar diligenciados por cada uno de los muebles hospitalarios, determinando la unidad de servicios de salud y firma de la persona que recibe a satisfacción el mantenimiento, la cual debe ser allegada a la Oficina del supervisor del contrato, adjuntando los soportes a la presentación de la factura electrónica.
13. Realizar la facturación dentro de los 15 primeros días de cada mes, acompañado de los respectivos soportes de los mantenimientos efectuados. Toda factura recibida por el supervisor está sujeta a verificación, si esta no coincide con los soportes entregados, la factura no tendrá validez alguna para realizar trámite de certificación.
14. Cumplir estrictamente con las fechas acordadas en reuniones y visitas a las unidades de servicios, para la entrega de los mantenimientos tanto preventivos como correctivos, evitando la obstaculización en la prestación del servicio.
15. Presentarse dentro del término de un (1) día máximo a la solicitud mantenimiento de un bien, a la unidad de servicio de salud que lo requiera.

16. Garantizar un Backup del mobiliario, al momento de presentarse algún inconveniente en el que no se pueda solucionar el correctivo en un transcurso dos (2) días, con el fin de facilitar la continuidad en la prestación del servicio.
17. Mantener la disponibilidad de los repuestos y/o accesorios necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
18. Garantizar que los muebles que requieran mantenimiento correctivo que deban ser retirados de las sedes, deberán contar con previa autorización por parte de la oficina de inventarios y supervisor de contrato, indicado la fecha de entrega, la cual deberá quedar relacionada en el comprobante de salida del equipo y minuta de vigilancia.
19. Emitir conceptos técnicos sobre la baja de los elementos objeto del contrato con que las USS, basados en criterios de relación costo beneficio, tecnología obsoleta, no existen o no se consiguen los repuestos, entre otros.
20. Presentar un informe mensual del mobiliario intervenido de las unidades de servicios.
21. El contratista se obliga a asumir el tratamiento de los residuos producidos por la actividad de mantenimiento, dentro o fuera de las unidades, ajustándose a lo estipulado en la normatividad ambiental y la legislación colombiana.
22. Comprometerse durante su permanencia en alguna de las sedes de la Subred Sur, a cumplir con la Política de Responsabilidad Social y Gestión Ambiental, haciendo uso eficiente del agua y de la energía, así como realizando la separación adecuada de los residuos sólidos generados, de acuerdo con el código de colores establecido en la Entidad.
23. Los repuestos que se utilicen en el mantenimiento deberán ser nuevos y en ningún momento remanufacturados

19.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Apropiar los lineamientos establecidos en la política de gestión ambiental y política de responsabilidad social de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE.
2. 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.
3. 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
4. Obligar al contratista, para sus entregables en físico (informes, actas y demás), a utilizar impresión a doble cara en papel que cumpla con alguna de las siguientes características: (i) estar certificado con sello ambiental, (ii) ser papel reciclado o ecológico, o (iii) provenir de fuentes forestales sostenibles.
5. Implementar la gestión integral de residuos, entre ellos ordinarios, aprovechables, RAEE, tintas, pinturas, varsoles, estopas, paños y demás impregnados con alguna sustancia química, generados durante la ejecución del contrato con gestores autorizados, para lo cual entregará al supervisor del contrato de manera mensual como soporte a la factura los manifiestos de transporte y certificados de tratamiento y disposición final del gestor que tengan contratado para dicha finalidad.

20. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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.

21. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No. CDP ANEXO**	**Valor: $ 70.000.000**

22. 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 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.)*

23. FIRMAS AUTORIZADAS

PERFIL	NOMBRE	FIRMA
Director Administrativo (E)	Fredy Orlando Corredor Camargo	
Directora Operativa Dirección de Contratación	Karen Dahiana Fajardo Jiménez	
Gerente	Viviana Marcela Clavijo	