



La salud
es de todos

Minsalud

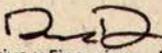
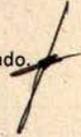


Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

**TERMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS
CONTRATACION POR CONVOCATORIA
ABIERTA No. 001 de 2019**

OBJETO: Seleccionar al Contratista que le preste al Centro el servicio de vigilancia armada y seguridad privada; monitoreo de los bienes muebles e inmuebles que se encuentren en custodia del Centro Dermatológico "Federico Lleras Acosta E.S.E.



Proyecto: Raúl Daza, Responsable área compras 
Revisó: Fredy Sanjuanelo-Subdirector Administrativo y Financiero y Asesor Jurídico encargado. 

Febrero de 2019

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

I. PRESENTACION

El Decreto 1257 de 1994 establece que el Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta, es una Empresa Social del Estado, con cuatro objetivos sociales: prestar asistencia médica, propiciar y contribuir a la docencia en el campo de su competencia, realizar investigación científica en patologías dermatológicas y ser entidad consultiva del ministerio del ramo. El Decreto 4107 de 2011 establece que el CENTRO es una entidad adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social.

En el marco de la presente convocatoria la Empresa Social Del Estado Centro Dermatológico "Federico Lleras Acosta", tiene el propósito contratar del servicio de vigilancia y monitoreo con una persona jurídica idónea y especializada en el ramo con el fin de ejercer un mejor control a fin de contratar un servicio que permita regular la custodia de sus bienes, los funcionarios, contratistas, residentes y la comunidad en general y así garantizar de una mejor forma y con eficiencia el servicio al interior de las instalaciones ya descritas.

II. INFORMACIÓN PARA RADICACIÓN

Las vías, lugares y horarios para la radicación de información con destino al Centro Dermatológico "Federico Lleras Acosta", durante este proceso contractual, son:



VÍA	LUGAR	HORARIO
Fax	3373597 en Bogotá, indicativo para envíos desde fuera de la ciudad (1)	Lunes a viernes, en los horarios comprendidos de
Correo electrónico	compras@dermatologia.gov.co y; saf@dermatologia.gov.co Solo se recibirá por este medio los documentos que de esta manera se soliciten	08:00 am a 01:00 pm y de 02:00 pm a 04:00 pm. Indicando en el asunto y el número de la convocatoria de la cual hace mención
Comunicación física	Radicación en el Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta ESE, Av. 1ª No. 13A - 61, Tercer Piso, Costado Norte, Secretaría de la Dirección General, en Bogotá	

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

III. INTRODUCCIÓN

En estos términos de referencia se describen los requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros a tener en cuenta para elaborar y presentar la oferta relacionada con el objeto de la Convocatoria Abierta No 001 de 2019 y que harán parte del contrato que resulte del proceso de precontractual.

El proponente deberá analizar cuidadosamente estos términos de referencia, cerciorarse de que cumple las condiciones y requisitos exigidos, y de que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades (**Artículo 8 Ley 80 de 1993**) generales o especiales para contratar; tener en cuenta el presupuesto oficial, la información y la documentación exigida y su vigencia, además, debe tener presente la fecha y hora fijadas para la apertura y cierre de la convocatoria.

IV. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Según lo establecido en el numeral 6, artículo 195 de la Ley 100 de 1993, artículo 21 del Decreto 1257 de 1994 y artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se rigen por las normas de derecho privado y están sujetas a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia; pero podrán utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

La Junta Directiva del CDFLLA promulgó el Acuerdo 002, de 2013, donde se establece el "Manual de Contratación y Compras del Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta ESE", el cual contiene las reglas y procedimientos del actuar contractual de la Entidad. Documento que se encuentra disponible para consulta en la página web: www.dermatologia.gov.co, o en físico en la Oficina Asesora Jurídica del CDFLLA, ubicada en la carrera 10 No. 1 sur - 59, edificio ERU torre central costado oriental del complejo hospitalario San Juan de Dios, en la ciudad de Bogotá D.C. y su aplicabilidad no se encuentra desplazada por lo dispuesto en el Artículo 93 de la ley 1474 de 2011.

En consecuencia a este proceso de selección por convocatoria cerrada y al contrato que de él se derive, son aplicables en primer lugar los principios y normas de la función administrativa, el Manual de Contratación y Compras del Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta ESE, las reglas previstas en estos términos de referencia y demás normas concordantes o complementarias; para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia





La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

comerciales pertinentes, además de las normas nacionales y las reglamentaciones internas del Instituto, a las que haya lugar.

PROGRAMA PRESIDENCIAL – LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial de “Lucha Contra la Corrupción” a los números telefónicos: (1) 5629300, (1) 3341507, ó línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 01 8000 91 3040, ó vía fax al número: (1) 5658671.

También podrán darse a conocer por correo electrónico, en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co ; o al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupcion.gov.co ; o por correspondencia o personalmente, en la siguiente dirección: Carrera 8ª No. 7 – 57 de Bogotá, o en su defecto a la dirección que le reporte la página de Gobierno en línea.

Así mismo, el hecho se puede reportar a la Dirección General del CDFLLA, al número telefónico: (1) 3779506, o a través del correo electrónico sec.direccion@dermatologia.gov.co.

En el caso en que el CDFLLA comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, la respectiva propuesta será rechazada.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

VI. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la contratación del servicio de vigilancia y monitoreo con una persona jurídica idónea y especializada en el ramo, para la E.S.E Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta, se ha definido un presupuesto de como máximo techo presupuestal de **Cuatrocientos cincuenta y tres millones de pesos (\$453.000.000).M/CTE**, recursos amparados a través del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 167 del 06 de febrero de 2019.

Este presupuesto se respalda con recursos de la E.S.E Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta para la vigencia fiscal de 2019, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el área de presupuesto de la Entidad.

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia





La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

El proponente no podrá sobrepasar en su propuesta el valor del presupuesto oficial destinado para la vigencia fiscal y para el valor total de la presente contratación, so pena de rechazo de la oferta.

Tampoco la propuesta puede ser inferior al 95% del presupuesto oficial, lo cual se considera un valor artificialmente bajo y en consecuencia será rechazada.

VII. CRONOGRAMA

Publicación de proyecto de términos de referencia en la página web para la recepción de observaciones.	18 de febrero de 2019
Respuesta observaciones	20 de febrero de 2019
Comunicación de apertura de la convocatoria abierta y publicación de términos definitivos en la pagina web de la entidad.	21 de febrero de 2019
Manifestación de interés por parte de los potenciales. Se recibirán por comunicación electrónica al correo: compras@dermatologia.gov.co	25 de febrero de 2019
Verificación número de interesados	26 de febrero de 2019
Visita técnica a las instalaciones de la ESE CENTRO DERMATOLOGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA. Obligatoria.	28 de febrero de 2019 a las 08:00 a.m. Acta de visitantes que se presentaron.
Presentación de la propuesta y cierre de la invitación.	06 de marzo de 2019 de 8 a.m. a 4:00 pm Lugar: Av. 1ª No. 13A – 61, Tercer Piso, Costado Norte, Secretaría de la Dirección General, en Bogotá
Evaluación de las propuestas por parte del comité evaluador designado.	07 y 08 de marzo de 2019
Publicación informe de evaluación en la página web	11 de marzo de 2019
Observaciones al informe de evaluación	12 de marzo de 2019
Respuesta a las observaciones	13 de marzo de 2019
Adjudicación o declaratoria desierta en comité de contratación.	14 de marzo de 2019
Publicación de resultados por web.	15 de marzo de 2019
Elaboración del contrato	Del 16 al 22 de marzo de 2019

La E.S.E Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta, podrá modificar y ajustar los presentes términos de referencia mediante adendas, antes del cierre del proceso y entrega de la propuesta. Cualquier modificación posterior al cierre referido solo

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)

Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597

Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia





La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

podrá hacerse al cronograma y será comunicado al proponente que haya cuya participación de la convocatoria se mantenga en las diferentes etapas previstas.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente los términos de referencia e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y los plazos. La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente ha examinado los términos y ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto respecto del que hubiere podido tener duda.

El Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta, recomienda al oferente que antes de elaborar y presentar su propuesta, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido de los términos de referencia, los documentos que hacen parte de este.
3. Adelantar oportunamente los trámites pendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia.
5. Suministrar toda la información requerida a través de los presentes términos.
6. Diligenciar totalmente los anexos y proformas contenidos en los mismos a las que haya lugar.
7. Presentar las ofertas en original y una copia, con el correspondiente índice y debidamente foliadas.



Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

CAPÍTULO I CAPACIDAD JURÍDICA

1.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Las personas a quienes reciban invitación a ofertar y se encuentren interesados en presentar propuestas conforme a los presentes términos de referencia, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Que no se encuentre inhabilitado, ni tenga incompatibilidad para contratar con el estado, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Política, las Leyes y en especial en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
- Que no esté reportado en el boletín de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni como persona jurídica, ni como persona natural.
- Que no posea antecedentes disciplinarios, lo cual deberá acreditar con el certificado de antecedentes disciplinarios que emite la Procuraduría General de la Nación.
- Que en caso de ser persona jurídica tenga un objeto social acorde con el objeto de la presente contratación, y que su duración no sea inferior al plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más, con una experiencia en el mercado mayor a 30 años, verificados con el certificado de existencia y representación legal
- Que, en caso de ser consorcio o unión temporal, los objetos sociales de cada uno de sus integrantes sean complementarios y afines, de manera que se ajusten al objeto de la presente convocatoria y que la duración de las personas que lo conforman en caso de ser jurídica no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.



PERSONA NATURAL

Hoja de vida en Formato Único Persona Natural del Departamento Administrativo de la Función Pública (www.sigep.gov.co). (**Artículo 11 del Decreto 2842 de 2010**) (**artículo 1 de la Ley 190 de 1995**).

Formato de Declaración de Bienes y Rentas (**Artículo 11 del Decreto 2842 de 2010**) (**artículo 1 de la Ley 190 de 1995**).

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

Fotocopia de los soportes académicos (Diplomas, tarjeta profesional y certificaciones de estudios obtenidos) que acrediten la formación (auxiliar, profesional, técnico o tecnólogos.) que avalen los conocimientos relacionados con el objeto del servicio que requiere la entidad.

Fotocopia de los documentos que acrediten la experiencia laboral. La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificaciones escritas las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos: Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide, tiempo de servicio- fecha de ingreso y retiro (si la tuviere) denominación del cargo y obligaciones.

Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (Ley 1164 de 2007) Para los profesionales de la Salud (Decreto 4192 de 2010- Resolución 3030 de 2014).

Verificación de inscripción al RETHUS (Profesionales de la Salud) Ley 1164 de 2007.



Fotocopia del documento de identidad del contratista al 150%

Certificado de Antecedentes Disciplinarios (www.procuraduria.gov.co)

Certificado de Antecedentes Fiscales (www.contraloria.gov.co)

Certificado de Antecedentes de Policía

Copia del Certificado del Examen pre ocupacional. (Artículo 18 del decreto 723 de 2013)

Las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

Carne de vacunación (Profesionales de la Salud)

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN de acuerdo con el régimen tributario a que en la actualidad pertenezca.

Certificado de Matricula Mercantil en el evento en que el proponente desarrolle una actividad comercial, deberá aportar para ello copia del certificado expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición del certificado de matrícula no podrá ser superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha de suscripción del contrato.

Constancia de encontrarse activo (afiliado) en los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensiones.

Nota 1: Cuando el futuro contratista haya sido contratado en la misma vigencia que curse para la entidad, solo deberá allegar copia de los comprobantes de pago de aportes según liquidación por el operador correspondiente, por lo cual a su vez deberá ser adjuntada.

Nota 2: Todo pensionado se encuentra en la obligación de cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud y como aspirante a contratar con esta entidad deberá tramitar lo que haya lugar para cumplir con la obligación. Artículo 52 y el parágrafo del artículo 65 del Decreto 806 de 1998.



PERSONAS JURÍDICAS

Copia de la oferta o propuesta de servicio o bien; suscrita por el Representante legal o por quien tenga la competencia para el efecto.

Copia del Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente o por la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha de suscripción del contrato.

Autorización expresa del órgano social competente para contratar cuando se requiera. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma. El documento de autorización deberá presentarse

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Poder si el representante legal del contratista (particular) tiene dificultad de suscribir el contrato personalmente, lo podrá hacer de igual forma, el suplente o suplentes debidamente acreditados en el certificado de existencia y representación legal o a falta de estos y del principal, podrá suscribirse el contrato por intermedio de un representante, para lo cual se requiere allegar **PODER** conferido por poderdante representante legal que lo acredita como tal de conformidad con la ley, en cuyo caso deberá anexarse fotocopia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

En el evento en que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario, anteriores a la fecha de suscripción del contrato.

Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio – RUP expedido por Cámara y Comercio. Aplica para todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales para la **ejecución de obras, suministro de bienes o prestación de servicios.**



No se requiere estar inscrito en el RUP para la celebración de contratos: Contratación directa- Contratos de Servicios de Salud- Mínima cuantía, Servicios agropecuarios, enajenación de bienes del Estado y Sociedades de Economía Mixta)

Fotocopia del documento de identidad del representante legal al 150%.

Aplica en todas las formas de contratación

Certificado de Antecedentes Disciplinarios (www.procuraduria.gov.co)

Certificado de Antecedentes Fiscales del Representante legal

(www.contraloria.gov.co)

Certificado de Antecedentes de Policía del Representante Legal

Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN. *

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597

Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

Formato Único de Hoja de vida Persona Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública. (www.dafp.gov.co).

Original de la Certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, expedido por el Revisor Fiscal cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria; anexándole la **certificación de la Junta Central de Contadores** donde conste que el Revisor Fiscal no tiene antecedentes disciplinarios y **fotocopia de la tarjeta profesional del mismo**; o firmada **por el representante legal** cuando no se requiera revisor fiscal. En ambos casos, el documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta o cotización, se han realizado todos los pagos por estos conceptos y se encuentran al día en los mismos, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.



En caso de que el Contratista no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales, deberá manifestarlo así en documento escrito.

Copia de acto administrativo de delegación. En caso de contratos interadministrativos cuando no lo suscriba el representante legal de la entidad pública parte del acto jurídico.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a favor del Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera a nombre de entidades públicas, bajo las siguientes condiciones:

- El costo de la garantía será por cuenta del proponente.
- Esta póliza debe estar debidamente suscrita por el tomador.
- La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual al 20% del valor de la propuesta presentada y por el término de dos (02) meses contados a partir del cierre para la entrega de las propuestas.

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)

Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597

Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

- El proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta, si a ello hubiere lugar.
- Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes), y no a nombre del representante del consorcio o de la unión.

A continuación, se resaltan los aspectos básicos de la garantía de seriedad, documento que deberá adjuntarse a la propuesta, y para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO: CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA,
E.S.E. -
NIT 800.247.350-6

AFIANZADO: El proponente. En el caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Autoridad competente.

VIGENCIA: Dos (02) meses, a partir de la fecha del cierre de esta Convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la Convocatoria, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso.

CUANTÍA: Veinte por ciento (20%) del valor total de la propuesta.

AMPARO: El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, año y objeto de la Convocatoria.

La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser bancaria o una póliza de seguros y deberá estar acompañada del recibo original o de la constancia del pago de la prima correspondiente. La garantía deberá ser expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizada para el efecto.

La omisión de la garantía **NO SERÁ SUBSANABLE** y genera el **RECHAZO** de la propuesta.

Cuando la Garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los términos de referencia, o se omita la constancia del pago de la prima, **PODRÁN SUBSANARSE ESAS DEFICIENCIAS.**

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia





La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario

CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

CAPÍTULO II CAPACIDAD FINANCIERA

El CENTRO realizará el análisis de los documentos financieros con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos óptimos de una capacidad operacional y financiera que respalden u ofrezcan una garantía, para solventar eventuales dificultades durante la ejecución del contrato.

Para efectuar la verificación financiera, el proponente deberá anexar a la propuesta los documentos que se indican a continuación:

- Balance General y Estado de Resultados, comparativos de los años 2016 – 2017 con corte a 31 de diciembre respectivamente, presentados en la moneda legal colombiana; deben venir firmados por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal si existe la obligación de tenerlo, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 222 de 1995 y lo establecido en los artículos 203 del Código de Comercio y 33 del Decreto 2649 de 1993.
- Certificación a los Estados Financieros, conforme Artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
- Dictamen Revisor Fiscal, artículos 203 del Código de Comercio y 33 del Decreto 2649 de 1993.
- Declaración de Renta presentada para la vigencia 2017.
- Notas explicativas a los Estados Financieros.

Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios, del contador o contadores públicos que firmen los Estados Financieros, expedido por la Junta Central de Contadores expedidos con una antelación no superior a tres (3) meses de la fecha de cierre del proceso.

Registro Único Tributario RUT.

Es importante señalar, que, si se trata de proponentes en Consorcio o Unión Temporal, los documentos de carácter financiero deben ser presentados por cada uno de los integrantes, que conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Para el caso de las personas naturales y las personas jurídicas extranjeras, deberán presentar el Balance General, el Estado de Resultados y demás documentos antes señalados de la Casa Matriz, firmados por el Representante Legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia de acuerdo con el país de origen y lo señalado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el Artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados a la moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General.



Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia



Cuando en desarrollo de la verificación Financiera, se requiere verificar la información contenida en los Estados Financieros presentados por el proponente, el Centro podrá solicitar los documentos adicionales que considere necesarios, para el esclarecimiento de la información.

VIABILIDAD/CAPACIDAD FINANCIERA

Indicadores para verificar la capacidad financiera

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez	Activo corriente/ pasivo corriente	Mayor o igual a 6
Índice de endeudamiento	Pasivo total/ activo total	Menor o igual a 28 %
El capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual a 400.S.M.M.L.V.



CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO.** Mayor o igual a 0,20
- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO.** Mayor o igual a 0,15

CAPITULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1 INFORMACION GENERAL

La E.S.E Centro Dermatológico "Federico Lleras Acosta", propone la contratación del servicio de vigilancia armada, seguridad privada y monitoreo para la protección a las personas, bienes muebles e inmuebles dentro de las instalaciones en las sedes ubicadas en la Avenida 1 No 13A-61 y la sede Chapinero, de la ciudad de Bogotá para dar cumplimiento a todas las necesidades del Centro y normas vigentes.

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

3.2 OBJETO

Seleccionar al Contratista que le preste al Centro el servicio de vigilancia armada y seguridad privada; monitoreo de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en custodia dentro de las sedes de la E.S.E Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta.

3.3. EXPERIENCIA PROPONENTE

Se podrá acreditar la experiencia con certificaciones de varias firmas contratantes del servicio o de la misma firma en varias vigencias.

El proponente deberá acreditar experiencia en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada objeto del presente proceso de selección, y que se encuentren ejecutados a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

3.3.1. Experiencia General: Todo proponente deberá acreditar una experiencia mínima de cinco (5) años en la prestación de servicios de vigilancia a entidades que integran el Sistema General de Seguridad en Salud. La experiencia deberá acreditarse con contratos ejecutados o contratos en ejecución durante los últimos 8 años.

No se aceptarán certificaciones de servicios de escolta.

3.3.3. EQUIPO MINIMO

El proponente presentará la relación de equipos de comunicación que pondrá a disposición para la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria, indicando su descripción, distribución y sistema de funcionamiento. La tecnología debe ser en lo posible de punta y ofertar el mejor estado, potencia y/o alcance de estos.

Para llevar a cabo una eficiente prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad, y con el objeto de ser tenida en cuenta la propuesta, el oferente dispondrá como mínimo de los siguientes equipos:



Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

ITEM	DETALLE DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Uniforme completo con distintivo de la empresa	R
2	Revolver calibre 38 cañón largo con sus chapuzas	7
3	Uniforme completo para personal de monitoreo con distintivo	R
4	Radio Teléfono portátil con frecuencia interna, con manos libres c/u	R
5	Espejos para inspección de vehículos	3
6	Detector de Metales a criterio del proponente (opcional)	4
7	Vehículos patrulleros para supervisión y control de puestos	1
8	Radio Teléfono portátil con frecuencia interna para la Subdirección Administrativa de la entidad.	1

(R) Elementos que debe tener cada vigilante A O S

3.3.4. ESPECIFICACIONES PARA EL SERVICIO DE MONITOREO

- Controlar el sistema de seguridad el cual incluye (panel principal, detectores de movimientos, detectores de apertura, detectores de pánico).
- Monitorear permanentemente el sistema de detección de incendios compuesto por (panel principal, sensores de humo, sirenas, estrobos, estaciones manuales).
- Portar el uniforme y su identificación.
- Verificar el sistema de control de accesos compuesto por (la tarjeta controladora, lectoras, detectores de apertura).
- Monitorear permanentemente el CCTV y el sistema integrador compuesto por (cámaras fijas, mini domos, videgrabadora, monitores software y backup).
- Todo el personal del servicio de monitoreo debe observar un trato respetuoso para con los funcionarios del Centro Dermatológico.
- Se deberá llevar una minuta para el registro del cambio de turno y las novedades diarias.
- El personal de monitoreo debe seguir de manera estricta las instrucciones impartidas por el Centro a través del Subdirección Administrativa y Financiera, o del supervisor que fuere designado para seguimiento del contrato.
- Restringir el ingreso al área por personal diferente al Director General, Subdirección Administrativa y Financiera, o del supervisor que fuere designado para seguimiento del contrato.
- El contratista en la prestación del servicio deberá emplear personal debidamente seleccionado, entrenado y capacitado en operación de medios

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia





La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

tecnológicos.

- Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información.
- Informar de manera directa al Coordinador funcional, o supervisor que fuere designado para seguimiento del contrato; de las novedades presentadas en cada uno de los sistemas de la central.
- Mantener comunicación permanente con el supervisor zonal para prevenir siniestros.
- Advertir sobre los riesgos eminentes que observan al responsable del área de mantenimiento o a la Subdirección Administrativa y Financiera.

3.3.5. RECURSO HUMANO MINIMO REQUERIDO

Para participar en el presente proceso de selección, el proponente deberá acreditar como mínimo, el siguiente personal para ejecutar el contrato:

3.3.5.1 Coordinador, quien deberá tener el siguiente perfil:

1. Oficial superior de las fuerzas militares - grado mínimo teniente coronel, acreditar con extracto de hoja de vida y diploma del grado solicitado
2. Acreditar diez (10) años en el desempeño de funciones similares a las del cargo a desempeñar
3. Vinculación laboral con el oferente mínimo de siete (7) años
4. acreditar ser consultor de seguridad con una antigüedad de 07 años, presentar resolución de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.
5. A quien le corresponderá entre otras, las siguientes actividades:
6. Verificar la asistencia y puntualidad de los vigilantes y la práctica de los relevos.
7. Apoyar cualquier puesto de vigilancia y seguridad integral en el momento que sea requerido.
8. Conocer los requerimientos técnicos y operativos del contrato para dar cumplimiento al mismo.
9. Mantener contacto permanente con los funcionarios que ejercerán el seguimiento y control de ejecución del contrato.
10. Poner a disposición de los funcionarios que ejercerán el control de ejecución del contrato, todos los soportes de las acciones que se pretendan implementar por el contratista como controles, estudios de seguridad, análisis de riesgos y/o alertas, para la adecuada prestación del servicio.
11. Materializar y coordinar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato por parte del Centro.



Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

En los eventos de faltas temporales del coordinador, deberá señalarse quien lo sustituirá, quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos, sujetos a la aprobación por parte de la entidad.

3.3.5.2. PERSONAL OPERATIVO

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio objeto de la presente invitación, el proponente deberá certificar que el personal que destinará para la prestación del servicio estará debidamente seleccionado, entrenado y capacitado, garantizando que su personal cuenta como mínimo con los requisitos del presente numeral y con una experiencia de mínima **dos (2) años**:

- a) Certificado en que conste en que están debidamente capacitados y entrenados para prestar el servicio de vigilancia, el cual deberá ser expedido por un establecimiento de capacitación debidamente aprobado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- b) Que el personal sea bachiller.
- c) Que todos los vigilantes poseen la placa de porte individual que los acredita como vigilantes de la empresa.
- d) Presentar la Hoja de vida, el Certificado de antecedentes Disciplinarios vigentes y la Credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que lo identifique como vigilante. En su defecto, la certificación del pago de las credenciales, acompañada de la certificación en la cual conste que las mismas se encuentran en trámite de expedición, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 2596 de 2003, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás disposiciones que la modifiquen, sustituyan o complementen.
- e) Copia de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral – EPS, ARP y Pensiones-, así como de aportes parafiscales – ICBF, SENA, Cajas de Compensación Familiar-, de todos y cada uno de los vigilantes que dispondrá para la prestación del servicio.

Estos documentos se entregarán al momento de la suscripción del contrato, y cada vez que haya un cambio del personal descrito con anterioridad, al funcionario de la entidad encargado de efectuar el control de la ejecución del contrato.

La propuesta debe incluir la relación del recurso humano que formará parte del equipo de trabajo con el que el proponente ejecutará el objeto del contrato teniendo en cuenta lo establecido en el siguiente cuadro:

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia





RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO E INTENSIDAD HORARIA EN LA SEDE AISITENCIAL

ITEM	PUESTOS	NUMERO DE VIGILANTES	UBICACION	HORARIO
1	1	2	Portería Av. 1 Sede asistencial	00:00 24:00 Horas con turnos de 12 horas armados.
2	1	1	Portería Av. Caracas	06:00 18:00 horas de lunes a sábado sin arma.
3	2	2	Recorredores	06:00 18:00 horas de lunes a sábado armado. Pisos 1.
				06:00 18:00 horas de lunes a sábado sin arma. Pisos 2.
4	1	3	Centralde monitoreo y sistemade seguridad físico	00:00 24:00 horas con Turnos de 12 horas.



RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO E INTENSIDAD HORARIA EN LA SEDE CHAPINERO

ITEM	PUESTOS	NUMERO DE VIGILANTES	UBICACION	HORARIO
1	1	2	Portería Sede Chapinero	00:00 24:00 Horas con turnos de 12 horas armados.
2	1	1	Recorredores	06:00 18:00 horas de lunes a sábado sin arma.

Importante

El horario que hace referencia a 24 horas incluye sábados domingos y festivos. El horario que hace referencia a 12 horas es de lunes a sábado.

Los turnos se definirán de acuerdo a las normatividades que le sea aplicable según sistema de turnos.

El equipo de trabajo es exclusivo para la E.S.E Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta.

En el evento en que, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados (en los términos del Artículo 64 del Código Civil) fuere

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

necesario reemplazar alguno o algunos de los profesionales que conforman el equipo humano, esto se hará con personas de igual o mayor experiencia, previa aprobación de la E.S.E Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta.

En todo caso y en cualquier tiempo, la E.S.E Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta se reserva el derecho de solicitar el reemplazo de cualquiera de los integrantes del equipo.

3.3.5.3. El proponente que acredite que cuenta con programa de salud ocupacional, DEBERA relacionarlo en su oferta, describiendo el mismo, la forma y términos en que está establecido, si está certificado por la ARL, avalado por la norma técnica NTC 18001.

Este requisito no es excluyente pero genera puntaje en la evaluación técnica.

3.3.6. ESPECIFICACIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA, SEGURIDAD PRIVADA Y MONITOREO

Para efectos del cumplimiento de la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad, el proponente se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza de los mismos, las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulen su actividad y las siguientes:

El personal que preste el servicio en las instalaciones del Centro deberá estar debidamente uniformado y presentado acorde con la tarea a desarrollar. El uniforme debe estar compuesto de vestido completo, gorra y calzado.

El personal de vigilancia que asigne el contratista deberá ser de las mejores condiciones físicas, mentales, morales, éticas y profesionales debidamente presentado y dotado de los elementos que las labores a ellos encomendadas requieran.

Del personal de vigilancia que prestara el servicio en las instalaciones, no estarán armados serán los del puesto de la portería avenida caracas, recorrido del segundo piso de la sede asistencial y el recorrido de la sede chapinero, los demás vigilantes deberán estar armados, cada arma deberá contar con su respectivo salvoconducto y registro de INDUMIL

Cada vigilante deberá portar placa, carné de identificación, credencial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Igualmente deberá contar con los siguientes elementos: bolígrafo, libreta de anotaciones, linterna y directorio telefónico para emergencias. Además, debe contar con Un (1) reloj de marcación, un (1) equipo portátil de detector de metales con pilas de repuesto, dos (3) espejos para revisión de carros, uno para cada portería.

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia





La salud
es de todos Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

A O S

En caso de sustracción o pérdida de bienes de las instalaciones del Centro, que no obedezcan a fuerza mayor o caso fortuito y sobre los cuales una vez efectuada la correspondiente investigación, se deduzca responsabilidad imputable al personal de vigilancia, estos deberán ser restituidos o pagados inmediatamente.

Atender de forma inmediata los reclamos y sugerencias que se formulen y dar solución a los problemas o inconvenientes que se presenten a partir de la fecha en que el supervisor comunique el hecho al contratista.

El oferente debe tener vigente una póliza global de responsabilidad civil extracontractual, que ampare los riesgos que surjan de la prestación del servicio de vigilancia por uso indebido de armas de fuego, de otros elementos de vigilancia y seguridad privada, entre otros.

El contratista deberá pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato, mantenerlos afiliados a las cajas de compensación familiar, efectuar el pago a los sistemas de seguridad social integral (pensiones, salud y riesgos profesionales), efectuar el pago de derechos laborales y parafiscales.

Todo el personal del servicio de vigilancia debe observar un trato respetuoso para con los funcionarios del Centro Dermatológico, lo mismo que para con todos los ciudadanos que requieran la atención del mismo.

En cada puesto se deberá llevar una minuta para el registro del cambio de turno y las novedades diarias, ingreso o salida de bienes a la dependencia, entre otros.

Para reemplazar al vigilante que sale a vacaciones, el Contratista se compromete a enviar el respectivo reemplazo como mínimo tres (3) días antes de ausentarse el titular.

El oferente debe indicar al Centro que está en capacidad de seguir procesos para esclarecer siniestros.

El personal de vigilancia debe seguir de manera estricta las instrucciones impartidas por el Centro a través del Supervisor del Contrato

Para garantizar la eficiente prestación del servicio de seguridad y vigilancia, el contratista deberá dotar a cada uno de los vigilantes con un sistema de comunicaciones ágil y eficaz, con capacidad de enlace punto a punto, con la Central de Despacho y Comunicaciones, y con las patrullas vehiculares que emplee para la supervisión del servicio, estos equipos deben ser de última tecnología, para lo cual es menester contar con la respectiva licencia expedida por el Ministerio de Comunicaciones.

A O S

El contratista deberá contar con personal suficiente que garantice la prestación del

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia





**La salud
es de todos** Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

servicio en forma permanente y continua.

El personal de vigilancia debe contar cada uno con un sistema de manos libres para garantizar la confidencialidad de la información

El personal de vigilancia estará autorizado para registrar toda clase de bienes, maletas, bolsas, carteras, paquetes o similares que entren o salgan de la institución objeto de seguridad y vigilancia. Igualmente deben cerrar las puertas y vías de acceso durante las noches para una mejor prestación del servicio y podrán solicitar a cualquier persona sospechosa su identificación y los motivos por los cuales se encuentra en las dependencias.

El contratista deberá controlar el servicio de vigilancia día y noche con supervisores calificados y deberá implementar estrategias de seguridad de acuerdo con las necesidades de cada lugar de vigilancia, en coordinación con el supervisor del contrato y el personal de seguridad del Centro Dermatológico.

El contratista en la prestación del servicio deberá emplear personal debidamente seleccionado, entrenado y capacitado.

El Centro Dermatológico se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio de personal, variación de los turnos y ubicación de los puestos de vigilancia.

Por solicitud escrita del Centro Dermatológico deberá retirar de forma inmediata aquellos vigilantes que a juicio del Centro, no reúnan los requisitos para prestar el servicio, o que no cumplan con las instrucciones que en su momento impartan la Dirección General o la Subdirección Administrativa y Financiera del Centro, sin tener que justificar su petición.

El Centro Dermatológico durante la vigencia del contrato podrá hacer todas las recomendaciones que considere pertinentes para un servicio más eficiente, las cuales deben ser acogidas por el contratista.

El contratista impartirá capacitación especializada al personal de vigilancia de destino para la prestación del servicio, esta capacitación no tendrá ningún costo para el Centro.

Promover y desarrollar acciones encaminadas al cumplimiento de la política y los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental en los diferentes procesos de la entidad.

Conocer los aspectos e impactos ambientales relacionados con las actividades desarrolladas en su proceso.

Participar en las actividades, simulacros y capacitaciones del Sistema de Gestión Ambiental.

Seguir lo establecido en la documentación del Sistema de Gestión Ambiental en las Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)

Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597

Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia





La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

actividades cotidianas asociadas a aspectos e impactos ambientales de su proceso.

Reportar actos y condiciones inseguras que puedan afectar al medio ambiente o la salud de las personas

Cumplir con los requisitos legales y lineamientos del SGA que apliquen en su proceso

Apoyar a la reducción del agotamiento de los recursos naturales, haciendo uso racional de los recursos (agua, energía y papel)

CAPITULO IV

CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. PROPUESTAS TOTALES

Para la presente convocatoria el Centro no acepta la presentación de propuestas parciales, es decir que la propuesta debe contemplar todos los servicios requeridos por la Institución.

4.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En desarrollo de la presente Invitación los participantes solo podrán presentar una propuesta, bien sea a título individual o en calidad de persona jurídica.

La propuesta deberá presentarse en medio físico, No se aceptan propuestas remitidas por correo electrónico.

La propuesta deberá presentarse en papel en sobre cerrado, en Original y **UNA COPIA**. Todas y cada una de las páginas deberá estar foliada en estricto orden.

a) El sobre que contenga la propuesta deberá estar dirigida a la siguiente dirección:

BOGOTÁ D. C.

E.S.E Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta, Av. 1ª No. 13A – 61, Tercer Piso, Costado Norte, Secretaría de la Dirección General, en Bogotá Ciudad

b) El sobre debe contener también el NÚMERO Y EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Una vez presentada la propuesta y antes del cierre de la convocatoria, se aceptarán las correcciones o aclaraciones a que haya lugar, por razón de los aclaratorios o modificatorios a los términos de referencia que se hayan expedido ó para corregir errores o complementar la propuesta. Las aclaraciones o correcciones deberán presentarse por correo electrónico, o en sobre cerrado, marcado con el número de la convocatoria y el nombre del proponente, e indicando "CORRECCIÓN" o

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)

Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597

Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia





La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

“ACLARACIÓN”. No se aceptarán correcciones o aclaraciones no entregadas en la dependencia citada, o presentadas con posterioridad al cierre de la convocatoria, o no suscritas por el representante legal del proponente, o que sean enviadas por correo.

Las modificaciones, correcciones o enmiendas del texto de la propuesta, deberán ser convalidadas con la firma, al pie o al lado de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito, las modificaciones, aclaraciones o enmiendas no se considerarán válidas y por tanto se tendrán por no escritas.

La propuesta debe ajustarse a los requisitos exigidos en estos términos de referencia.

La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

La propuesta deberá presentarse con una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria; si los términos de la convocatoria se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta.

El proponente deberá diligenciar y firmar el **FORMATO 1**: “Carta de Presentación de la Propuesta”, en el cual registrará el valor total de su propuesta y su declaración, bajo la gravedad de juramento, de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

El proponente que no sea responsable del Impuesto al Valor Agregado (IVA), debe informarlo en documento anexo a la propuesta.

Serán de cargo del Proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta. El Centro no reconocerá ni reembolsará ningún valor por éste concepto.

La propuesta y todos los documentos que la integran, deberán estar escritos en idioma español. Los documentos que se anexen en otro idioma deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

La omisión del **FORMATO 1 “Carta de Presentación de la Propuesta”** o de su firma, **NO ES SUBSANABLE** y genera el **RECHAZO DE LA PROPUESTA**. Sin embargo, las deficiencias, errores o inconsistencias en el **FORMATO 1** serán **SUBSANABLES**.

La presentación de documentos en idioma distinto al español, será **SUBSANABLE**.

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia





La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

A O S

La Carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por el proponente si es persona natural, indicando su nombre y número de identidad, o por el representante legal si es persona jurídica, señalando el NIT de la firma, dirección comercial, teléfono y ciudad.

Esta carta deberá ser diligenciada en forma clara y legible, y en ella el proponente deberá manifestar que no está incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley para la presentación de la propuesta, ni para la celebración del contrato en caso de ser favorecido. En caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente al Centro, y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen. Ver **FORMATO No.1**

4.3. PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presentación de la propuesta económica deberá tener en cuenta lo siguiente.

La propuesta económica de la oferta deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

El proponente deberá presentar su oferta, en el Formato No 4, "Oferta Económica" Indicando detalladamente el valor global de los servicios, incluyendo el IVA.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. El Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta E.S.E no reconocerá ni reembolsará ningún valor por éste concepto.

La omisión del FORMATO No. 4. "Propuesta Económica" NO ES SUBSANABLE y genera el RECHAZO DE LA PROPUESTA; sin embargo, los errores en valores, podrán ser subsanados, siempre que ello no implique un mejoramiento de la propuesta.

El Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta E.S.E podrá solicitar los documentos o aclaraciones propias de este capítulo, por inconsistencias o errores, siempre que no contravengan las causales de rechazo establecidas en los presentes términos. Las solicitudes las podrá requerir por una (1) sola oportunidad, mediante comunicación escrita, anotando un plazo en el que deberán presentarse los documentos.



Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

CAPITULO V EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Centro efectuará el análisis y evaluación de las propuestas, teniendo en cuenta los criterios de selección objetiva establecidos en estos términos de referencia y demás normas concordantes.

El CENTRO, dentro del término indicado, podrá solicitar por escrito aclaraciones de las propuestas, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su propuesta.

5.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA

El Asesor Jurídico dentro del término señalado en el numeral anterior realizará la verificación de los documentos jurídicos de las propuestas, señalados en los términos de referencia, a fin de establecer la habilidad jurídica de la oferta y del proponente.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad jurídica, se evaluará como CUMPLE JURIDICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE JURIDICAMENTE y la oferta será RECHAZADA.

5.2 VERIFICACIÓN FINANCIERA

La entidad realizará el análisis de los documentos financieros con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en estos términos de referencia, sobre los documentos que se indican en el Capítulo II "ASPECTOS FINANCIEROS" de los presentes términos. Esta verificación tampoco otorga puntaje y como resultado de la misma, se decidirá sobre la aceptación o el rechazo de las propuestas.

5.3. EVALUACIÓN TÉCNICA Y CONÓMICA

En la evaluación de las propuestas se analizará la información allegada por el proponente en su oferta, para efectos de establecer el cumplimiento de todos los aspectos señalados y requeridos.

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia





La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

5.3.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (100 puntos)

FACTORES TECNICOS DE CALIFICACION		PUNTAJE
1. EXPERIENCIA. El proponente que acredite EXPERIENCIA CON ENTIDADES DEL SECTOR DE LA SEGURIDAD SOCIAL, público o privado según las reglas dispuestas en el numeral 3.3 de estos términos de referencia, obtendrá el máximo puntaje y los demás inversamente proporcional en orden descendente. Diligenciar el Formato 2		10 PUNTOS
2. EXPERIENCIA EN ENTIDADES ACREDITADAS EN SALUD La experiencia de prestación de servicios en vigilancia privada a entidades acreditadas en salud según lo establecido en el artículo 41°. Sistema Único de Acreditación por el Decreto No. 1011 de 2006 del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud, en el estándar del proceso de atención al cliente asistencial, se evaluará teniendo en cuenta los años que el proponente lleva desarrollando la función objeto de la convocatoria con entidades acreditadas del Sistema Único de Acreditación en Colombia, sin que sea el tiempo acumulable el proponente deberá aportar certificación de la Entidad contratante que lo certifique como Entidad Acreditada en salud dentro del marco de la normatividad vigente, así: Diligenciar Formato 2ª	Mayor o igual a 7 años de experiencia:	30 PUNTOS
	Menor a 7 años y mayor o igual a 4 años:	10 PUNTOS
	Menor a 4 años de experiencia y mayor o igual a 1 año:	5 PUNTOS



PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL El proponente que acredite que cuenta con un programa de salud ocupacional, obtendrá el puntaje aquí establecido. En caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los integrantes debe cumplir con los requerimientos para la obtención del puntaje correspondiente.	Certificado por la ARL	5 PUNTOS
--	------------------------	-----------------

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
 Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
 Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
 Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
 Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
 Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
 Bogotá, D.C. Colombia



<p>Acreditar un Profesional en áreas administrativas o de ingeniería con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Especialización en gerencia en Salud Ocupacional</u> • Licencia en salud y seguridad en el trabajo • Experiencia mayor a 2 años • Vinculación con el oferente mayor a un año • Acreditar competencias SENA • Acreditar resolución de consultor 	<p>Aportar hoja de vida con los soportes</p>	<p>5 PUNTOS</p>
--	--	------------------------

<p>4. LICENCIA DE CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACIONES Y CREDENCIALES ADICIONALES.</p>		
<p>El proponente que acredite contar con licencia de consultoría asesoría e investigaciones.</p>		
<p>Se otorgará un puntaje adicional al proponente que acredite contar dentro de su organización con el siguiente personal:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 5 Oficiales o Suboficiales de las fuerzas militares o de la policía Nacional o profesional con credencial o Resolución vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia que le acredite como consultor. 		
<p>Para acceder al puntaje antes mencionado se debe acreditar la calidad de oficial o suboficial o profesional, así mismo se deben aportar copia de la afiliación a la seguridad social (ARL o EPS) para acreditar la vinculación laboral del personal antes referido la cual no puede ser inferior a dos años.</p>		<p>20 PUNTOS</p>

<p>5. Cuenta con programa de Responsabilidad Social dando cobertura a los grupos de interés y protección del medio ambiente</p>	<p>10 PUNTOS</p>
<p>SUBTOTAL</p>	<p>80 PUNTOS</p>

5.4 FACTOR ECONÓMICO (20 PUNTOS)

Para efectos de la evaluación económica se tendrá un presupuesto oficial por la suma de **cuatrocientos cincuenta y tres millones de pesos (\$453.000.000).M/CTE**

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
 Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
 Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
 Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
 Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
 Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
 Bogotá, D.C. Colombia





La salud es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

El aspecto relacionado con el VALOR GLOBAL, tendrá una asignación hasta veinte (20) puntos máximo, distribuidos de la manera que a continuación se establece, a partir de la media geométrica (G), que se determinará teniendo en cuenta el presupuesto mensual de las propuestas habilitadas, **incluido el presupuesto oficial global**, así:

- a) Obtendrá el mayor puntaje la propuesta cuyo precio mensual se acerque más por encima o por debajo de la media geométrica (G).
- b) Si el valor mensual de la propuesta es superior a la media geométrica (G), el puntaje se determinará mediante una regla de tres inversas así:

G = Media Geométrica.

Pmax = Puntaje máximo para el valor mensual de la propuesta (30 puntos). Vp

= Valor mensual de la propuesta.

PP = Puntaje del valor mensual de la propuestas

PP = VP * Pmax / G

NOTA.- Para evitar la presentación de propuestas con precios artificialmente bajos, el proponente no podrá ofertar el valor global de su propuesta por debajo del noventa y cinco por ciento (95%) del valor del presupuesto oficial mensual.



FACTOR DE EVALUACION ECONOMICO	
PRECIO: El resultado de la Media Geométrica calculado entre todas las propuestas hábiles incluyendo una (1) vez el valor del presupuesto oficial de la presente invitación obtendrá el máximo puntaje establecido para este factor y las demás inversamente proporcionales en orden descendente. No se incluirán decimales en la evaluación	20 PUNTOS
SUBTOTAL PUNTAJE ECONOMICO	20 PUNTOS

5.5 CAUSALES DE RECHAZO

Se entienden como los requisitos que no pueden ser subsanados, o cuya no presentación genera descalificación de las ofertas los siguientes casos:

5.6. JURÍDICAS Y TÉCNICAS

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597

Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

- a. Cuando el proponente se encuentre incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 182 de 1995 y las disposiciones complementarias.
- b. Cuando la persona jurídica, presente más de dos (2) propuestas dentro de la presente Invitación, directamente y en forma simultánea.
- c. Cuando en cualquier etapa de la evaluación se establezca que la oferta contiene condicionamientos o rechazo a la aceptación de cualquiera de las obligaciones a cargo del oferente previstas en estos Términos de Referencia.
- d. Cuando el talento humano no cumpla con las condiciones requeridas para la realización del objeto del contrato.
- e. Cuando no presente la oferta dentro de la hora y fecha prevista.
- f. Cuando no se presente la Oferta Económica.
- g. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
- h. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas o de informarse indebidamente del mismo, ó cuando el proponente haya tratado de influenciar en la decisión sobre la adjudicación de la invitación.
- i. Cuando no se presente o no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal de la persona jurídica.
- j. Cuando el proponente no anexe planillas de los 6 últimos pagos de prestaciones sociales y aportes parafiscales, donde se evidencie el pago de los aportes cuya fecha no debe ser extemporánea en cumplimiento del Decreto 1670 de 2007
- k. Cuando de conformidad con el Certificado de la Cámara de Comercio o la entidad competente de la persona jurídica, se determina que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más, y cuando en este mismo certificado el objeto de la empresa no se ajusta al de la presente convocatoria.
- m. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los términos de referencia.
- n. Cuando exista causal específica de rechazo.



Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



5.7. CAUSALES DE DECLARACIÓN PARA LA NO ADJUDICACION DE LA INVITACIÓN

La E.S.E Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta., podrá declarar no adjudicada la Invitación:

- a. Cuando ninguna de las ofertas satisfaga el objeto de la Invitación y no se ajusten a los requerimientos exigidos en los Términos de Referencia.
- b. Cuando no sea posible realizar una evaluación objetiva de las propuestas presentadas.
- c. Cuando no se reciba propuesta alguna.

A O S

CAPÍTULO VI

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

6.1. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de un año, contados a partir de la fecha que indique el acta de iniciación, suscrita por el/la contratista y los/las supervisores/as del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos legales.

6.2 VALOR DEL CONTRATO

El contrato tendrá el valor de la propuesta que haya sido adjudicada.

6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. GENERALES

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor.
2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente que regula la materia.
4. Atender los lineamientos dados por EL CENTRO, en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional y el Sistema de Gestión Ambiental.

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)

Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597

Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia





La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

5. Entregar a la finalización del contrato u orden, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato u orden. La entrega de estos se efectuará al (el) supervisor (a) del contrato u orden al momento de su terminación. ---
6. Responder por los documentos físicos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del contrato u orden, de acuerdo a la Gestión documental del CENTRO.
7. Atender estrictamente todas las observaciones que en su acompañamiento formule EL CENTRO.
8. En desarrollo de su actividad contractual, obrar de buena fé y salvaguardar los intereses del CENTRO----
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad respecto de la información que conozca por causa de la ejecución del presente contrato u orden----
10. Suscribir el formato PA-CDJ-FO-004 Acuerdo de Confidencialidad Contratista Persona Natural y/o PA-CDJ-FO-003 Acuerdo de confidencialidad Contratista Persona Jurídica y formato PA-CDJ-FO-001 Acta de Compromiso del Código de Ética y buen gobierno.
11. Informar al (los) supervisor (es) en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
12. Suscribir el formato PA-CDJ-FO-002 Acta de inicio de un contrato u orden ----
13. Cumplir con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del Centro (Calidad, Ambiental, acreditación, seguridad y salud en el trabajo) ---
14. Conocer y cumplir la Política, objetivos, metas, programas y guía de buenas prácticas ambientales DR-SIG-IN-001 del sistema de gestión ambiental, la cual se encuentra publicada en la página web del Centro www.dermatologia.gov.co--
15. Seguir las pautas específicas ante accidentes y situaciones de emergencia, incluyendo aquellas que puedan presentar potencial riesgo cuando aplique ambiental. DR-SIG-PP-005----
16. Cumplir con las obligaciones y lineamientos del sistema de gestión ambiental, de acuerdo al documento de referencia DR-SIG-MA-010 Guía Para el cumplimiento del Numeral 4.4.1 De ISO 14001. (Definir en el literal b) obligaciones específicas de los términos de referencia, las que aplican acorde con el objeto contratado, incluyendo las demás que el supervisor considere necesarias para gestionar adecuadamente los aspectos ambientales y lograr un óptimo desempeño ambiental), así como documentar el cumplimiento de estas en los informes de supervisión y cumplimiento, adjuntando los respectivos soportes)
17. Presentar soportes y cumplir con los requisitos ambientales exigidos, cuando el (la) contratista desarrolle actividades críticas para el Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo con el documento DR-SIG-MA-006 para lo cual el



Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)

Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597

Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia



- supervisor de contrato u orden debe anexar al primer informe de supervisión y cumplimiento, el formato DR-SIG-FO-098 diligenciado. ----
18. Cumplir con el Programa de Inducción, reinducción y entrenamiento específico en puesto de trabajo PA-GTH-PP-001, asignado por la entidad, en un término no mayor a un (1) mes, y obtener una calificación satisfactoria.
 19. Presentar, junto con la garantía única exigida en el contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por el CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
 20. Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato u orden y las encomendadas por el supervisor.

B. ESPECIFICAS

21. El personal que preste el servicio en las instalaciones del Centro deberá estar debidamente uniformado y presentado acorde con la tarea a desarrollar. El uniforme debe estar compuesto de vestido completo, gorra y calzado.
22. El personal de vigilancia que asigne el contratista deberá ser de las mejores condiciones físicas, mentales, morales, éticas y profesionales debidamente presentado y dotado de los elementos que las labores a ellos encomendadas requieran.
23. Cada vigilante que preste el servicio en las instalaciones del Centro deberá estar armado, cada arma deberá contar con su respectivo salvoconducto y registro de INDUMIL.
24. Cada vigilante deberá portar placa, carné de identificación, credencial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Igualmente deberá contar con los siguientes elementos: bolígrafo, libreta de anotaciones, linterna y directorio telefónico para emergencias. Además debe contar con Un (1) reloj de marcación, un (1) equipo portátil de detector de metales con pilas de repuesto, dos (2) espejos para revisión de carros, uno para cada portería.
25. En caso de sustracción o pérdida de bienes de las instalaciones del Centro, que no obedezcan a fuerza mayor o caso fortuito y sobre los cuales una vez efectuada la correspondiente investigación, se deduzca responsabilidad imputable al personal de vigilancia, estos deberán ser restituidos o pagados inmediatamente.
26. Atender de forma inmediata los reclamos y sugerencias que se formulen y dar



Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



**La salud
es de todos** Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

- solución a los problemas o inconvenientes que se presenten a partir de la fecha en que el supervisor comunique el hecho al contratista
27. El oferente debe tener vigente una póliza global de responsabilidad civil extracontractual, que ampare los riesgos que surjan de la prestación del servicio de vigilancia por uso indebido de armas de fuego, de otros elementos de vigilancia y seguridad privada, entre otros.
 28. El contratista deberá pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato, mantenerlos afiliados a las cajas de compensación familiar, efectuar el pago a los sistemas de seguridad social integral (pensiones, salud y riesgos profesionales), efectuar el pago de derechos laborales y parafiscales.
 29. Todo el personal del servicio de vigilancia debe observar un trato respetuoso para con los funcionarios del Centro Dermatológico, lo mismo que para con todos los ciudadanos que requieran la atención del mismo.
 30. En cada puesto se deberá llevar una minuta para el registro del cambio de turno y las novedades diarias, ingreso o salida de bienes a la dependencia, entre otros.
 31. Para reemplazar al vigilante que sale a vacaciones, el Contratista se compromete a enviar el respectivo reemplazo como mínimo tres (3) días antes de ausentarse el titular.
 32. El oferente debe indicar al Centro que está en capacidad de seguir procesos para esclarecer siniestros.
 33. El personal de vigilancia debe seguir de manera estricta las instrucciones impartidas por el Centro a través del Supervisor del Contrato.
 34. Para garantizar la eficiente prestación del servicio de seguridad y vigilancia, el contratista deberá dotar a cada uno de los vigilantes con un sistema de comunicaciones ágil y eficaz, con capacidad de enlace punto a punto, con la Central de Despacho y Comunicaciones, y con las patrullas vehiculares que emplee para la supervisión del servicio, estos equipos deben ser de última tecnología, para lo cual es menester contar con la respectiva licencia expedida por el Ministerio de Comunicaciones.
 35. El contratista deberá contar con personal suficiente que garantice la prestación del servicio en forma permanente y continua.
 36. El personal de vigilancia debe contar cada uno con un sistema de manos libres para garantizar la confidencialidad de la información.
 37. El personal de vigilancia estará autorizado para registrar toda clase de bienes, maletas, bolsas, carteras, paquetes o similares que entren o salgan de la institución objeto de seguridad y vigilancia. Igualmente deben cerrar las puertas y vías de acceso durante las noches para una mejor prestación del servicio y podrán solicitar a cualquier persona sospechosa su identificación y



Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia



los motivos por los cuales se encuentra en las dependencias.

38. El contratista deberá controlar el servicio de vigilancia día y noche con supervisores calificados y deberá implementar estrategias de seguridad de acuerdo con las necesidades de cada lugar de vigilancia, en coordinación con el supervisor del contrato y el personal de seguridad del Centro Dermatológico.
39. El contratista en la prestación del servicio deberá emplear personal debidamente seleccionado, entrenado y capacitado.
40. El Centro Dermatológico se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio de personal, variación de los turnos y ubicación de los puestos de vigilancia.
41. Por solicitud escrita del Centro Dermatológico deberá retirar de forma inmediata aquellos vigilantes que a juicio del Centro, no reúnan los requisitos para prestar el servicio, o que no cumplan con las instrucciones que en su momento impartan la Dirección General o la Subdirección Administrativa y Financiera del Centro, sin tener que justificar su petición.
42. El Centro Dermatológico durante la vigencia del contrato podrá hacer todas las recomendaciones que considere pertinentes para un servicio más eficiente, las cuales deben ser acogidas por el contratista.
43. El contratista impartirá capacitación especializada al personal de vigilancia de destino para la prestación del servicio, esta capacitación no tendrá ningún costo para el Centro.
44. El contratista debe comprometerse a asignar vigilantes especializados en cada área y ejecutar las obligaciones de conformidad con las especificaciones técnicas.
45. Prestar el servicio de vigilancia y monitoreo de los bienes, recursos y usuarios de la Institución.
46. Suministrar durante la prestación del servicio los elementos de Seguridad Industrial, tanto para el personal como para las áreas, a fin de evitar accidentes a sus empleados y usuarios.
47. Realizar los cambios del personal, a solicitud del supervisor, cuando la situación lo amerite por causas justificadas; para el efecto se debe tener en cuenta que los reemplazos deben cumplir con el perfil y los requerimientos por especialidad y previa autorización de la E.S.E Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta.
48. Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación y comportamiento del personal en todo sentido sea correcta durante la prestación del servicio.
49. En caso de presentarse una emergencia relacionada con el servicio objeto del contrato, en periodos distintos a los horarios establecidos el contratista deberá atenderla poniendo de acuerdo con el Supervisor del Contrato del ejecución del contrato. Por lo tanto, en el evento de presentarse alguna emergencia o



Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

- situación que se requiera sus servicios deberá atenderla de inmediato.
50. El Contratista deberá suministrar para el acta de inicio el plan de ejecución necesario necesaria para la adecuada y cabal prestación del servicio, para el desarrollo de las funciones y las diferentes labores que los operarios deberán desempeñar
 51. EL CONTRATISTA deberá Controlar a través del personal asignado para la prestación del servicio del objeto contractual controlar el sistema de seguridad el cual incluye panel principal, detectores de movimientos, detectores de apertura, detectores de pánico.
 52. EL CONTRATISTA con el personal asignado deberá Monitorear permanentemente el sistema de detección de incendios compuesto por panel principal, sensores de humo, sirenas, estrobos, estaciones manuales.
 53. EL CONTRATISTA a través del personal asignado en desarrollo del presente contrato debe verificar el sistema de control de accesos compuestos por la tarjeta controladora, lectoras, detectores de puerta.
 54. EL CONTRATISTA debe Monitorear permanentemente el CCTV y el sistema integrador compuesto por cámaras fijas, minidomos, videograbadora, monitores software y backup
 55. Restringir el ingreso al área de monitoreo por personal diferente al Director General, Subdirector Administrativo y Financiero, y supervisor.
 56. Informar de manera directa al Coordinador funcional, y/o supervisor que fuere designado para seguimiento del contrato; de las novedades presentadas en cada uno de los sistemas de la central de monitoreo.
 57. Mantener comunicación permanente con el supervisor zonal para prevenir siniestros.
 58. Advertir sobre los riesgos eminentes que observan al responsable del área de mantenimiento o a la Subdirección Administrativa y Financiera.
 59. El contratista impartirá capacitación especializada al personal de vigilancia de destino para la prestación del servicio, esta capacitación no tendrá ningún costo para el Centro.
 60. Promover y desarrollar acciones encaminadas al cumplimiento de la política y los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental en los diferentes procesos de la entidad.
 61. Conocer los aspectos e impactos ambientales relacionados con las actividades desarrolladas en su proceso.
 62. Participar en las actividades, simulacros y capacitaciones del Sistema de Gestión Ambiental.
 63. Seguir lo establecido en la documentación del Sistema de Gestión Ambiental en las actividades cotidianas asociadas a aspectos e impactos ambientales de su proceso.
 64. Reportar actos y condiciones inseguras que puedan afectar al medio ambiente



Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario

CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

o la salud de las personas

65. Cumplir con los requisitos legales y lineamientos del SGA que apliquen en su proceso
66. Garantizar la gestión integral de todos los residuos que se generen de las actividades as realizadas desde su generación hasta su disposición final.
67. Apoyar a la reducción del agotamiento de los recursos naturales, haciendo uso racional de los recursos (agua, energía y papel)

6.4. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en mensualidades vencidas, previo informe de la supervisión y entrega por parte del contratista del certificado de pago de aportes de parafiscales y factura de cobro respectiva del mes.

El Centro consignará los pagos del contrato en una entidad financiera indicada por el proponente, donde éste posea una cuenta corriente o de ahorros, afiliada al sistema automático de pagos – SAP.

6.5. SUPERVISIÓN

El CENTRO con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, ejercerá los debidos controles a través del Responsable del área de compras.

6.6. GARANTÍA ÚNICA

CONTRATISTA constituirá a favor de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA**, a través de una Compañía de Seguros legalmente reconocida por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía única para entidades estatales la cual deberá amparar los siguientes riesgos y reunir las siguientes condiciones:

Cumplimiento. En monto equivalente al quince (15%) del valor del contrato y cuya vigencia del amparo cubra el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más para su liquidación.

Calidad del servicio. En monto equivalente al diez (10%) del valor del contrato y cuya Vigencia del amparo cubra el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: En cuantía equivalente al 15% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)

Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597

Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co

Código Postal: 111511

www.dermatologia.gov.co

Bogotá, D.C. Colombia





La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

y tres (3) años más (en caso de que el contratista adjudicado sea persona jurídica, o en caso de ser persona natural y cuente con personal contratado, para la ejecución del contrato).

Responsabilidad Civil Extracontractual. En monto equivalente a cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV) y cuya vigencia del amparo cubra el término de duración del contrato.



Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503

Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

A O S

RELACION DE FORMATO

Formato No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., _____

Señores:

Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta ESE, Av. 1ª No. 13A – 61, Tercer Piso, Costado Norte, Secretaría de la Dirección General, en Bogotá Ciudad

Yo, _____, actuando como representante legal de _____ (o a nombre propio), certificado de existencia y representación legal adjunto, presento con la presente carta la propuesta para participar en la Convocatoria Abierta No.001 de 2019 cuyo objeto consiste en: Seleccionar al Contratista que le preste al Centro el servicio de vigilancia armada y seguridad privada; monitoreo de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en custodia dentro de las sedes de la E.S.E Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta.



1. Que los términos y condiciones, de la presente propuesta, han sido formulados con base en los términos de referencia, sus formatos y anexos, y las normas legales vigentes, cuyo alcance y contenido declaro aceptar y haber entendido y aplicado en toda su extensión.
2. Así mismo, me he enterado en forma detallada de las condiciones requeridas para la contratación, las cuales acepto desde ahora en caso de resultar favorecida nuestra propuesta.
3. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo obliga a los firmantes de esta carta.
4. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
5. Que conozco los documentos de la Convocatoria y aceptamos las condiciones y los requisitos en ellos contenidos.
6. Que si soy adjudicatario me comprometo a suscribir el contrato, a constituir y presentar las garantías, hacer la publicación respectiva y a realizar todos los

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados en la presente invitación a cotizar.

7. Que la presente propuesta consta de UN ORIGINAL Y DOS COPIAS cada una con () folios debidamente numerados Y TIENE UN VALOR TOTAL INCLUIDO IVA DE: \$
8. Que conozco y acepto la forma de pago estipulada en la invitación a cotizar.
9. Que me comprometo a cumplir el plazo del contrato de conformidad.
10. Que _____(SI/NO) soy responsable del impuesto al valor agregado (IVA)
11. Que de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 9 de la Ley 828 de 2003 _____(SI / NO) estoy obligado a pagar los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Igualmente, declaramos bajo la gravedad del juramento:

- a) a) Afirmo, bajo mi responsabilidad y gravedad de juramento, que no existe ninguna falsedad en la propuesta y que toda la información en ella contenida es veraz y exacta. Además, me comprometo a suministrar diligentemente toda la información que el Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta llegare a solicitar
- b) Declaro, bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la firma del presente documento de presentación de la propuesta, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal vigente que regule la presente invitación según lo establecido por la Constitución y la Ley, en especial por la Ley 80 de 1.993, la Ley 182 de 1,995, y demás disposiciones complementarias.
- c) Que no he sido sancionado contractualmente mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los 2 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, con multas o declaratoria de caducidad.
- d) Que no he sido multado, sancionado y/o amonestado por ningún organismo de control, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta. (**Nota: Si el proponente ha sido objeto de multas, sanciones y/o amonestaciones por parte de cualquier organismo de control, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso**).
- e) Que no estoy incluido en el boletín de responsabilidad fiscal de competencia de la Contraloría General de la República, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.



Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)

Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud
es de todos

Minsalud



Hospital Universitario

CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

- f) Que estoy en condiciones de establecer procedimientos y controles para cumplir con la ejecución del contrato, con todo lo requerido en la invitación a cotizar.
- g) Que la vigencia de la propuesta es de _____ (___) días (en letras y números).
- h) Afirmo, además, que aceptaré la aplicación de lo dispuesto en la Ley y en los Términos de Referencia en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, incompatibilidad o prohibición.

Manifiesto a Ustedes que nuestros datos básicos y la dirección en la cual recibiremos comunicaciones y notificaciones son los siguientes:

- Nombre, razón social o denominación:
- Nit:
- Domicilio Principal:
- Dirección:
- Teléfono:
- Fax:
- Correo Electrónico:
- Documento de Identidad del Representante Legal o persona natural proponente:



Cordialmente,

Representante Legal o Persona Natural proponente

C.C. _____

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

A O S

FORMATO No 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Utilizando el formato propuesto, proporcionar información sobre los trabajos más relevantes para los que el Proponente fue contratado legalmente, ya sea de manera individual o como integrante de una asociación, propuesta conjunta, consorcio o unión temporal, y que acrediten la experiencia. SE DEBEN DILEGENCIAR TODAS LAS COLUMNAS.

Nombre del Proponente:

Contrato No	Objeto del Contrato	Fecha de Suscripción	Fecha de terminación	Valor del Contrato	Entidad Contratante



Firma: _____

Nombre _____

Identificación: _____

Cargo: _____

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud es de todos Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

A O S

FORMATO No 2A

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN ENTIDADES ACREDITADAS EN EL SECTOR SALUD

Utilizando el formato propuesto, proporcionar información sobre los trabajos más relevantes para los que el Proponente fue contratado legalmente, ya sea de manera individual o como integrante de una asociación, propuesta conjunta, consorcio o unión temporal, y que acrediten la experiencia. SE DEBEN DILEGENCIAR TODAS LAS COLUMNAS.

Nombre del Proponente: _____

Contrato No	Objeto del Contrato	Fecha de Suscripción	Fecha de terminación	Valor del Contrato	Entidad Contratante



Firma: _____

Nombre _____

Identificación: _____

Cargo: _____

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



La salud es de todos

Minsalud



Hospital Universitario
CENTRO DERMATOLÓGICO FEDERICO LLERAS ACOSTA
E.S.E.

FORMATO N° 4 OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Proponente: _____

Valor total de la Oferta Económica con IVA: _____

DESGLOSE POR SERVICIO OFERTADO:

UBICACIÓN	MODALIDAD	CANT. PERSONAL	COSTO DIRECTO UNITARIO	A.I.U.	I.V.A.	VALOR TOTAL
Portería Av 1 (Sede asistencial)	Turno 24 horas, con arma	2				
Portería Av Caracas (Sede asistencial)	Turno 12 horas, sin arma	1				
Pisos 1 y 2 (Sede asistencial)	Un recorridor piso 1 con arma y del segundo piso sin arma	2				
Central de Monitoreo piso 3 1 (Sede asistencial)	Turno 24 horas para control del sistema de seguridad física (cámara)	3				
Portería Av. 1 Sede Chapinero	00:00 24:00 Horas con turnos de 12 horas armados	2				
Recorridor Sede Chapinero	Turno 12 horas, sin arma	1				
VALOR TOTAL MENSUAL VIGILANCIA FIJA						
VALOR TOTAL MENSUAL MONITOREO						

Enunciar el porcentaje de descuento mensual sobre el valor facturo por pronto pago del Centro, si es del caso por cuanto el proponente considera viable concederlo.

Representante Legal _____

Avenida 1 No.13A-61 (Sede Asistencial - Correspondencia)
Teléfono Asistencial: 2428160 Ext. 101 - Fax: 2899724 - 3373597
Carrera 10 No. 1-99 / 59 Sur (Sede Administrativa)
Teléfonos administrativos 3779506 - 3779503
Email: atencion@dermatologia.gov.co; correspondencia@dermatologia.gov.co
Código Postal: 111511
www.dermatologia.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

