

CONVOCATORIA PUBLICA N° 002 DE 2017

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASÉPTICAS Y SEMIASEPTICAS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE. INCLUYENDO SERVICIO DE CAFETERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS, ACCESORIOS Y MAQUINARIA QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.

CAPITULO I CONDICIONES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA

La SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E. S. E., a fin de dar cumplimiento a los postulados de la Ley 100 de 1993, Ley 1122 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y en ejercicio de la función misional que le compete, requiere **“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASÉPTICAS Y SEMIASEPTICAS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE. INCLUYENDO SERVICIO DE CAFETERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS, ACCESORIOS Y MAQUINARIA QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO”**, necesarios para el funcionamiento de sus sedes.

Por lo anterior y con el fin de garantizar la adecuada y oportuna prestación del servicio a los usuarios, se dirige la presente Convocatoria a personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, la cual se efectúa mediante publicación en página web, de acuerdo con las normas vigentes establecidas para la Empresas Social del Estado, arriba identificada, dando cumplimiento a los postulados y principios contractuales de la función pública y demás normas aplicables, en especial los de publicidad y transparencia.

FECHA DE LA CONVOCATORIA: 13 de febrero de 2017.

1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE como Empresa Social del Estado, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Distrital, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada mediante Acuerdo No. 641 de 2016, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud, encargada de garantizar la promoción, protección, exigibilidad del derecho a la salud a partir del reconocimiento de las realidades territoriales y diversidades poblacionales de todas y todos los habitantes de Bogotá D. C.

En éste orden de ideas, está sometida al régimen de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en la Ley 1122 de 2007, 1438 de 2011, Acuerdo No. 17 de 1997 del Concejo de Bogotá D. C, al Estatuto de Contratación adoptado por Acuerdo No. 003 del 26 de Mayo del 2016 y el Manual de Contratación, aprobado por las Resolución Interna No. 0371 del 08 de julio de 2016.

El Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al general de Contratación de la Administración Pública, aplicará, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

La Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” es aplicable a la actividad contractual de la E. S. E.

 Ventanilla de Correspondencia: Cra. 6 A No. 119B-14
Sede Administrativa: Calle 66 No. 15-41
Tel.: 6583030/ 3499080
www.subrednorte.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**
GD-F-07-01





La SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE en su condición de Empresa Social del Estado y en ejecución de su objeto social debe adquirir bienes o servicios a través de contratos y para ello debe registrarse por los Estatutos de la Empresa, en especial por el Acuerdo No. 003 del 25 de Mayo del 2016 y el Manual de Contratación, adoptado mediante Resolución Interna No. 0371 del 08 de julio de 2016.

1.2 OBJETO DEL CONTRATO

La Sub Red Integrada de Servicios de Salud Norte, se permite invitar a presentar propuestas para "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASÉPTICAS Y SEMIASÉPTICAS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE. INCLUYENDO SERVICIO DE CAFETERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS, ACCESORIOS Y MAQUINARIA QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"

1.3 PLAZO DE EJECUCION

El tiempo de ejecución establecido para el presente proceso contractual es de Dos (2) meses, contados a partir del perfeccionamiento y legalización.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial asignado para la presente convocatoria es de **MIL CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE (\$1.120.000.000)**, para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 373 de fecha 08 de febrero de 2017.

El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos, incluyendo la totalidad de elementos necesarios para garantizar el correcto suministro de los elementos a contratar, por tanto no podrá superar el valor del presupuesto oficial.

1.5 CONSULTA PLIEGOS O TERMINOS DE CONDICIONES:

Los pliegos se publicarán en la página web de la **SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E** www.subrednorte.gov.co.

1.6 LUGAR Y FECHA LIMITE PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las ofertas deben ser entregadas en la Sede Administrativa de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., ubicada en la Calle 66 N° 15 – 41, de la ciudad de Bogotá, en la Oficina de Compras, piso 3., en el día, hora y fecha señalada en el cronograma descrito en estos pliegos o términos de condiciones.

1.7 PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse en el día, hora y lugar establecido en original y dos (2) copias debidamente foliadas, para lo cual la persona que designe la E. S. E., diligenciará el acta de cierre en donde se dejará constancia de las propuestas recibidas.

En dicha acta se consignará la información de cada propuesta (nombre del proponente, número de identificación, garantía de seriedad, si la hay, número de folios que la integran).

No se evaluarán propuestas que sean entregadas sin radicar y después de la fecha y hora fijada, éstas propuestas serán devueltas al proponente sin evaluar.

El sobre marcado "ORIGINAL" deberá contener el original completo de la propuesta y el original de los anexos en ella relacionados, debidamente foliados y sin la inclusión de hojas en blanco o con numeración repetida. Este sobre será abierto durante el acto de

cierre de la Convocatoria.

Dos (2) sobres marcados "COPIA" deberás contener, copias completas de la propuesta original y sus anexos. No se tendrá en cuenta información que se incluya en las copias, que no conste en el original.

En caso de discrepancias entre los documentos y anexos del original y las copias de la propuesta, para todos los efectos prevalecerá la información contenida en el original.

Los documentos y certificaciones que hacen parte de la propuesta y que son emitidas en idioma diferente al castellano, se deben presentar en el idioma de origen y traducidas al castellano.

En la propuesta no se deben colocar, pegar, recortar, sobreponer elementos como propaganda, cintas, fotos, autoadhesivos que alteren o impidan conocer su información original.

Las propuestas se presentarán sin borrones, tachaduras o enmendaduras a menos que se haga la respectiva salvedad por escrito, la cual se entiende hecha con la firma del proponente o del representante legal debidamente autorizado para ello.

La propuesta deberá estar firmada por el proponente. Si se trata de una persona jurídica, consorcio o unión temporal, debe suscribirla el respectivo representante legal, con autorización legal para ello.

Una vez presentadas, las propuestas no podrán ser adicionadas, modificadas o reemplazadas.

La **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E. S. E.** no se hace responsable por la no apertura de una propuesta, que no esté presentada y rotulada como aquí se especifica o que no sea entregada en el sitio señalado, dentro de los términos establecidos y antes de la hora de cierre, al igual que no será responsable por no abrir, o abrir cualquier propuesta incorrectamente dirigida o sin la identificación señalada.

1.8 ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS O TERMINOS

Por el hecho de presentar la propuesta, el proponente acepta las condiciones y especificaciones de los términos de condiciones y de sus anexos, al igual que de cualquier modificación que realice la SUBRED durante el proceso, modificaciones que se harán siempre mediante adenda y serán publicadas en la página web de la Sub Red www.subrednorte.gov.co

1.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma de la Convocatoria es el que se indica a continuación:

ETAPA	FECHA	HORA
Apertura del proceso de convocatoria pública y publicación del pliego o termino de condiciones en la página WEB de la Subred www.subrednorte.gov.co .	Desde el 13 hasta el 15 de Febrero de 2017	Hasta las 3:00pm



Ventanilla de Correspondencia: Cra. 6 A No. 119B-14
Sede Administrativa: Calle 66 No. 15-41
Tel.: 6583030/ 3499080
www.subrednorte.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS
GD-F-07-01



Recepción de observaciones y/o aclaraciones de la Convocatoria mediante comunicación formal radicada en la oficina de compras o al correo electrónico: compras@subrednorte.gov.co y comprasrednorte@gmail.com	Desde el 13 hasta el 15 de Febrero de 2017	Hasta las 3:00pm
Respuesta a observaciones y/o aclaraciones en la página WEB.	16 de Febrero 2017	
Visita técnica de carácter obligatorio a las instalaciones de las sedes de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE, conforme programación.	20 de Febrero de 2017	A partir de las 8:00 AM
Publicación de términos o pliegos de condiciones definitivos.	21 de Febrero de 2017	
Recepción de propuestas en la sede administrativa de la Subred Norte ubicada en la Calle 66 No. 15-41 piso 3 Oficina de Compras.	27 de Febrero de 2017	Hasta las 3:00 pm
Evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas.	03 de Marzo de 2017	
Publicación de los resultados de la evaluación de las propuestas en la página WEB.	06 de Marzo de 2017	
Recepción de observaciones a las evaluaciones realizadas, mediante comunicación formal radicada en la Sede Administrativa o en el correo electrónico: compras@subrednorte.gov.co y comprasrednorte@gmail.com	08 de Marzo de 2017	Hasta las 12:00 pm
Respuesta a las observaciones de las evaluaciones realizadas en la página WEB de la Subred Norte ESE	10 de Marzo de 2017	
Publicación de las evaluaciones definitivas en la página WEB de la Subred Norte ESE	13 de Marzo de 2017	
Adjudicación al proponente seleccionado producto del proceso de convocatoria pública en la página WEB de la Subred Norte	15 de Marzo de 2017	
Suscripción del contrato – En la oficina Jurídica, área de Contratación, en la Sede Administrativa de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	Dentro de los 2 días hábiles a la publicación del acto administrativo de adjudicación.	

1.10 ADJUDICACIÓN

El informe definitivo elaborado por el Comité de evaluación designado, presentará al ordenador del gasto los resultados de las propuestas evaluadas realizando las recomendaciones pertinentes respecto a quien debe adjudicarse la contratación objeto de la presente convocatoria o si debe declararse desierta.

1.11 DECLARATORIA DESIERTA

La **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.**, podrá declarar desierta la presente Convocatoria, mediante acta, cuando no se presente propuesta alguna o ninguna cumpla con las condiciones señaladas en la presente Convocatoria. En los eventos anteriores se podrá realizar la contratación directa para la ejecución del objeto contractual.

1.12 CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará, dentro de los noventa (90) días calendario, una vez presentada la factura junto con el certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y demás documentos requeridos por **LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.**

1.13 DESCUENTOS FINANCIEROS

El oferente deberá especificar los descuentos financieros que otorgará a la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.**, si a ello hubiere lugar.

1.14 GASTOS

Los costos y/o gastos para la adjudicación del objeto del contrato, corren por cuenta del proponente y deben incluirse dentro del valor de la oferta. Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos, durante la ejecución, prórrogas y adiciones. Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales.

1.15 SUPERVISIÓN

La **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.** ejercerá el control y vigilancia durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato a través de la **LIDER DE SERVICIOS GENERALES** con el apoyo técnico del **LIDER DE GESTION AMBIENTAL**, designada por la gerencia, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y ejercerá un control integral sobre el contrato.

1.16 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

La **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.** y el adjudicatario deberán firmar el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término correspondiente que se ha señalado, la Subred podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Subred.

La entidad podrá incluir en el contrato las cláusulas exorbitantes señaladas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

1.17 VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del principio de transparencia y la normatividad aplicable para el efecto, las veedurías ciudadanas podrán ejercer control social sobre el presente proceso de contratación.



Ventanilla de Correspondencia: Cra. 6 A No. 119B-14
Sede Administrativa: Calle 66 No. 15-41
Tel.: 6583030/ 3499080
www.subrednorte.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**
GD-F-07-01





1.18 INFORMACIÓN DE CONTACTO

Correo electrónico: compras@subrednorte.gov.co
contratacion@subrednorte.gov.co
comprasrednorte@gmail.com

Dirección: Calle 66 No. 15-41
Teléfono: 3499080 Ext. 189-190-102

CAPITULO II

DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXAR TODOS LOS PROPONENTES EN SUS OFERTAS

2.1 DE CARÁCTER JURIDICO. FACTOR HABILITADOR

Los proponentes, personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales, deberán allegar con su propuesta los documentos con base en los cuales previa verificación se les otorgará la calidad de **HÁBIL JURIDICAMENTE**:

2.1.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta se deberá hacer conforme al siguiente anexo:
Anexo No.2 "*Carta de presentación de la propuesta*"

2.1.2 DOCUMENTOS JURÍDICOS - PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURÍDICA

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la Subred, entienda habilitado jurídicamente al oferente, por lo tanto la Oficina Asesora Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables. En caso que el proponente no dé respuesta a la misma, en los tiempos definidos para dicho propósito, se establecerá la **INEXISTENCIA** de la información y se procederá a Rechazar Jurídicamente la propuesta y por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

2.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR CÁMARA Y COMERCIO

En el caso que el **proponente** sea una **persona jurídica (Nacional o Extranjera con sucursal o domicilio en Colombia)**, deberá allegarse copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad.

En el caso que el **proponente** sea una **persona natural**, deberá allegarse el Registro Mercantil del establecimiento de comercio del que es propietario, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las propuestas, en el que consten las actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 1: En el evento en que la persona natural ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del Registro Mercantil.

NOTA 2: Cuando se trate de **personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras** que no tengan establecida sucursal en

Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los estatutos respectivos de la sociedad. Los documentos presentados deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

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

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

La inscripción o constitución como persona natural o jurídica ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, deberá haberse realizado con una antelación de mínimo cinco (5) años. El objeto social de éste certificado deberá corresponder al objeto de la presente convocatoria.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar su inscripción o constitución como persona natural o jurídica ante la Cámara de Comercio del respectivo domicilio como se describió anteriormente, y para el cumplimiento de la exigencia del objeto social cada integrante deberá cumplir con el objeto solicitado.

2.1.4 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán adjuntar la autorización escrita y expresa del órgano societario respectivo, si ello se requiere, para conformar el consorcio o unión temporal, si son personas jurídicas, y designar la persona que representará al Consorcio o Unión Temporal.

Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal debe presentar autorización para comprometerse por el 100% del valor del contrato, si ello se requiere (No se considera suficiente la autorización para comprometerse por el valor equivalente a su porcentaje de participación, en virtud del principio de solidaridad, aplicable por disposición legal).

Quienes presenten ofertas en consorcio o unión temporal, deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal. En el segundo caso, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato (Actividades y porcentaje de participación). Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.**

Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal debe cumplir con los

requisitos establecidos en los presentes pliegos o términos de condiciones para las personas naturales o jurídicas

2.1.4.1 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL

Debe anexarse el original o copia autenticada del documento de constitución del consorcio o unión temporal, que deberá contar por lo menos la siguiente información:

- a) Acta original de conformación del Consorcio o de la unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes, determinando su responsabilidad de manera solidaria. Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- b) Designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta deberá estar firmada por el representante designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el documento que lo acredite como tal.
- c) Los integrantes del consorcio o la unión temporal, no pueden ceder sus derechos a terceros, sin autorización previa escrita expresa de la Subred y en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- d) El objeto del consorcio y/o unión temporal, debe ser el mismo del contrato.
- e) El tiempo de duración del consorcio y/o unión temporal, no podrá ser inferior al término del contrato y tres (3) años más.
- f) Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones.
- g) Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del Contrato.
- h) Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- i) Manifestación expresa de que las parte integrantes no podrá revocar el consorcio o unión temporal durante el tiempo de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más, y que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.
- j) Manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no haber sido sancionada con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente Convocatoria.
- k) La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estas mismas Uniones, como personas naturales o jurídicas en un mismo proceso y será causal del rechazo de las propuestas.
- l) La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el (los) documento (s) que lo acredite(n) como tal.

2.1.4.2 CONDICIONES ADICIONALES DE PARTICIPACIÓN PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Serán comunes y de obligatorio cumplimiento las siguientes condiciones para los proponentes que participen en la Convocatoria en calidad de Consorcios o Uniones temporales:

- a) Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales o acompañar los documentos requeridos en la presente Convocatoria, como si fueran a participar en forma independiente.
- b) El objeto social de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe corresponder al objeto de la Convocatoria.

- c) La capacidad de contratación del consorcio o unión temporal, debe ser igual a la suma de las capacidades de cada uno de sus integrantes.

2.1.5 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P)

El proponente deberá acreditar su inscripción, renovación vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre del proceso, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso.

En el caso de proponente plural (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo registro.

Clasificación en el UNSPSC Clasificador – Código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, que debe coincidir con la información suministrada en el Certificado de Registro único de Proponentes - RUP, así: (al menos un código para su cumplimiento)

2.1.6 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPONENTE

El **proponente** debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas o de las personas naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.

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

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario - RUT Actualizado de acuerdo a la nueva clasificación CIIU de actividades económicas, establecido por el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito. Así mismo debe allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria de la persona natural y/o de la persona jurídica.

2.1.8 EXCLUSIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá allegar manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley.

2.1.9 APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El **proponente persona natural** deberá acreditar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en los términos previstos en la ley.

El **proponente persona jurídica** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a 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, durante un lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso), de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de





la Ley 789 de 2002. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.

La acreditación de lo anterior deberá surtir conforme al siguiente Anexo No.3 "Certificación de cumplimiento aporte parafiscales"

En caso que la Persona Jurídica sea contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad CREE y por consiguiente estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) según lo establecido en la ley 1607 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 862 de 2013, así deberá hacerlo constar en documento debidamente firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.

Cuando el proponente sea Consortio o Unión Temporal, cada uno de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

2.1.9 OTROS DOCUMENTOS DEL PROPONENTE

El proponente acompañará su propuesta con los siguientes documentos:

- a) Certificado de antecedentes fiscales del proponente y representante legal expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
- b) Certificación de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedida por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
- c) Certificación de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedida por la respectiva Personería, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
- d) Certificación de antecedentes judiciales del Representante Legal expedida por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con el requisito.

En el evento que el proponente no presentara los antecedentes disciplinarios solicitados dentro de su propuesta, LA SUBRED NORTE podrá obtenerlos a través de las páginas electrónicas de las organizaciones de control que los expide. Si por cualquier motivo no es posible obtenerlos por este medio se tendrán como no presentados

2.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO – FACTOR HABILITADOR

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- a) Balance General a 31 de diciembre de 2015, con sus respectivas notas.
- b) Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2015.
- c) Fotocopia de la Declaración de Renta vigencia 2015.
- d) Estado de Flujo de Efectivo.
- e) Dictamen de los Estados financieros por Revisor Fiscal si lo tuviere.
- f) Certificado de aportes parafiscales o planillas de pago de los últimos 6 meses.
- g) Certificado del registro único de proponentes (RUP) el cual debe estar debidamente actualizado y en firme.

2.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

El proponente, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, calculados sobre la información a diciembre 31 de 2015, para tal efecto se evaluará con **CUMPLE o NO**

CUMPLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Índice de Liquidez	≥ 1,5
Nivel de Endeudamiento	≤ 60%
Capital de trabajo	≥ 100% del valor del presupuesto oficial

El resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la verificación financiera de la Convocatoria. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso que el proponente no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida en esta Convocatoria, el (los) proponente(s) no será(n) **HABILITADO(S)** en el proceso.

Se confrontarán y verificarán los indicadores financieros con la información registrada en el RUP.

2.2.2 FÓRMULA DE VERIFICACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

- **Índice de Liquidez**

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El índice de liquidez se determina, dividiendo el activo corriente por el pasivo corriente, reflejado en el Balance general con corte a 31 diciembre 2015.

Fórmula:	IL= AC / PC = N° de Veces
----------	---------------------------

Dónde:

IL	Índice de Liquidez
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el Balance general con corte a 31 diciembre 2015, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$ILC = \frac{\sum (AC1 + AC2 + AC3 ++ ACn)}{\sum (PC1 + PC2 + PC3 ++ PCn)}$

Dónde:

ILC	Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1....n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.



• Nivel de Endeudamiento

El nivel de endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el pasivo total por el activo total y el resultado se multiplicará por 100. Información obtenida del Balance general con corte a 31 diciembre 2015, así:

Fórmula:	$NE = (PT / AT) * 100$
----------	------------------------

Dónde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el nivel de endeudamiento con base en la sumatoria simple del pasivo total y del activo total, este resultado se multiplicará por 100, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, información obtenida del Balance general con corte a 31 diciembre 2015, aplicando la siguiente fórmula:

$$NEC = \frac{\sum (PT1 + PT2 + PT3 + \dots + PTn)}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 + \dots + ATn)} * 100$$

Dónde:

NEC	Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
PT (1...n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
AT (1....n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.

• Capital de Trabajo

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres.

Se determina el capital de trabajo, restando del activo corriente el valor del pasivo corriente reflejado en el balance general con corte a 31 diciembre 2015

Fórmula:	$CT = AC - PC$
----------	----------------

Dónde:

CT	Capital De trabajo
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el capital de trabajo se calculará con base en la composición agregada de los valores del activo corriente y el pasivo corriente que se registren en el balance general con corte a 31 diciembre 2015, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$CTC = \sum (AC1 + AC2 + AC3 + \dots + ACn) - \sum (PC1 + PC2 + PC3 + \dots + PCn)$$

Dónde:

CTC	Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1....n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

Este criterio se verificará con fundamento en los factores financieros denominados capital de trabajo, índice de liquidez, nivel de endeudamiento, relación de cobertura de intereses, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, los cuales se analizarán con base en la información suministrada en el RUP. En caso de consorcios o uniones temporales se calculara de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes RUP, en el cual su inscripción, renovación y actualización, deberá estar en firme antes del cierre del proceso. En el que se acredite y certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, liquidez y endeudamiento basado en el balance general con corte a 31 de diciembre de 2015.

2.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO - FACTOR HABILITADOR

Para la verificación de la capacidad técnica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la presente Convocatoria.

A esta evaluación **NO** se le asignará puntaje, su resultado será **HABILITADO o NO HABILITADO**.

2.3.1 FACTORES HABILITANTES

2.3.2 LINEAMIENTOS TECNICOS GENERALES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO.

- a) Presentar fichas técnicas de productos de aseo y desinfección con su respectivo registro INVIMA, las cuales garanticen que los insumos no generan impactos ambientales negativos al momento de su uso.
- b) Presentar certificación expedida por el representante legal en el cual garantice que dentro de los insumos y equipos utilizados existan productos amigables con el ambiente.
- c) Certificación expedida por el representante legal del cumplimiento del programa de inmunización del personal.
- d) Anexar los programas de selección y vinculación del personal propuesto para la prestación del servicio; así como los programas de inducción, reinducción, y entrenamiento en puesto de trabajo
- e) Presentar el programa de capacitación permanente al personal que laborará en la entidad en normas de bioseguridad, manejo de residuos hospitalarios y protocolos de limpieza y desinfección.
- f) Presentar documento del Sistema para la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el mapa de riegos actualizado
- g) Presentar plan de suministros, reposición, mantenimiento y entrega de elementos de protección personal (EPP) de acuerdo a la matriz de riegos
- h) Presentar certificación de exámenes ocupacionales, al personal que se le realizarán (Ingreso, periódico y de retiro)
- i) Presentar certificación expedida por el representante legal en el cual garantice

que el personal que prestará el servicio que requiera trabajo en alturas, cuenta con la debida capacitación y certificación expedida por autoridad competente (Resolución 1409 de 2012).

- j) Documento en el que se describa el uniforme que usarán los empleados que desarrollarán la labor a contratar.
- k) El proponente debe anexar certificación en la cual manifieste que el personal que prestará el servicio cuenta con experiencia de mínimo seis (6) meses en la prestación del servicio de aseo en entidades hospitalarias, contar con estudios como mínimo octavo grado de bachiller certificado y con capacitación no formal certificada en el manejo de residuos hospitalarios y bioseguridad, por lo menos un mes de duración o 40 horas para cada operaria
- l) Anexar certificaciones de experiencia de prestación del servicio de aseo en entidades hospitalarias.
- m) Anexar certificación ISO 9001: 2008

2.3.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Una vez terminado el proceso de selección, verificadas y evaluadas las diferentes ofertas y adjudicado el contrato; al oferente le asiste además de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y las derivadas de su ejecución, las siguientes:

1. Mantener en perfecto estado de limpieza todos los pisos, escaleras, paredes, techos, luminarias, baños, pasillos, corredores, cuartos de almacenamiento de residuos, pocetas, escritorios, papeleras, muebles, sillas, zonas de parqueo y enseres en general.
2. Adherirse a los protocolos de aseo, limpieza y desinfección de áreas y superficies determinando los elementos de protección personal a emplear.
3. Adherirse a los protocolos, manuales guías y demás documentos para el manejo de derrames con riesgo biológico y riesgo químico.
4. Sumarse a los protocolos, manuales guías y demás documentos sobre el almacenamiento, re embase y demarcación de insumos.
5. Realizar la limpieza y desinfección diaria de áreas y superficies (incluyendo pisos, escaleras, paredes, techos, baños, pasillos, corredores, cuartos de almacenamiento de residuos, pocetas, escritorios, papeleras, muebles, sillas y enseres en general, entre otros), de acuerdo a lo establecido en el PGIRHS y el Manual de Bioseguridad, con los productos concertados en la red que aseguren el cumplimiento de las exigencias normativas.
6. Mantener las áreas en perfectas condiciones de limpieza incluyendo áreas clínicas, administrativas, baños, cuartos de basura, exteriores, luminarias, zonas de parqueo, entre otras); garantizando que se cumplan con los estándares de limpieza establecidos por la red.
7. Aplicar la ruta interna sanitaria según los horarios y lineamientos establecidos por la Subred en las diferentes unidades prestadoras de servicios de salud, garantizando un adecuado manejo y disposición de los residuos.
8. Asegurar que el personal de aseo cuente con los elementos de protección personal, según las normas universales y lo establecido en el PGIRH y el Manual de Bioseguridad.
9. Garantizar que todos los elementos e insumos de aseo estén debidamente marcados y rotulados de acuerdo a los lineamientos establecidos por la red, asegurando que éstos sean amigables con el medio ambiente.
10. Brindar capacitación continua al personal en todo lo relacionado con las normas de limpieza y desinfección, Bioseguridad y atención a los usuarios del servicio, riesgos, notificación de accidentes y otros temas que establezca la red, así como aportar las certificaciones de dichas capacitaciones.

11. Asegurar la asistencia del personal a las capacitaciones que sean organizadas por parte de la Subred.
12. Asegurar que cada vez que se requiera cambio de personal, éste se encuentre entrenado en puesto de trabajo, y ha sido capacitado sobre los lineamientos establecidos por la Subred para limpieza y desinfección, manejo de residuos, Manual de bioseguridad, PGIRHS, ruta sanitaria, entre otros, de tal manera que se encuentre apto para la prestación del servicio.
13. Asignar dentro de las funciones de las operarias la preparación y distribución de café y aromáticas, entre otros, dos veces al día en cada una de las sedes y áreas administrativas, así como la atención en las diferentes reuniones que se realicen.
14. EL CONTRATISTA deberá responder por la pérdida y/o daño de los bienes dados bajo su custodia dentro de la ejecución del contrato.
15. EL CONTRATISTA deberá responder por el daño de los bienes muebles que se encuentran en las áreas donde se presta el servicio de aseo, cuando esta no sea realizado con el debido cuidado y tomando las medidas preventivas; éste se hará efectivo mediante el reembolso de su valor, reparación o reposición de los mismos en un término máximo de 15 días. En el evento en que el Contratista no responda, ni pague el valor correspondiente, la red descontará de los saldos a favor del Contratista, sin necesidad de requerimiento.
16. Suministrar uniformes de tela y anti fluido según el requerimiento de las áreas, calzado y elementos de identificación y de protección personal (petos de caucho, botas y/o zapato con suela antideslizante, guantes, tapabocas, caretas, entre otros), para la buena presentación personal de los trabajadores y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
17. Realizar el pago de las obligaciones laborales legales, así como tener afiliación a los sistemas de Seguridad Social y realizar los pagos mensuales que sean necesarios para garantizar este servicio durante la vigencia del contrato.
18. Realizar el pago mensual al personal oportunamente, sin que éste este sujeto a la cartera pendiente de pago por parte de la Subred, así como las acreencias labores establecidas por la normatividad y la Ley, y los pagos de seguridad social, cajas de compensación Familiar, entre otros.
19. El contratista deberá garantizar que el personal que prestará el servicio ha realizado el curso de manejo de residuos hospitalarios y que se encuentra vacunado contra el Tétano, Hepatitis B y difteria, certificado por la autoridad competente.
20. Mantener en cada sede actualizada la hoja de vida del personal, con certificación de capacitación en normas de bioseguridad y manejo de residuos, copia del carnet de vacunas, y fichas técnicas de insumos.
21. Nombrar un supervisor por cada una de las unidades prestadoras de servicios de salud que tendrá como función controlar horarios de trabajo del personal, supervisar las labores realizadas por el personal, entregar informes mensuales, realizar recorridos diarios en cada servicio para las unidades que cuenten con servicios de hospitalización, urgencias, cirugías, y 2 veces por semana en las diferentes sedes o cuando sea necesario, de igual manera, se debe contar con un coordinador del servicio el cual debe mantener comunicación permanente con el supervisor, así como participar en los Comités periódicos de COPASST, infecciones y Gestión Ambiental realizados por la red.
22. Garantizar que el personal de aseo cuenta con los formatos necesarios, para el registro de listas de chequeo de actividades de aseo y desinfección por áreas
23. Contar con personal supernumerario capacitado y disponible para que cubra el servicio en caso de ser requerido, así como apoyo en las jornadas de aseo programadas por la empresa
24. Realizar jornadas especiales de aseo en fachadas, interiores, vidrios altos, pisos, paredes; en forma trimestral en cada una de las unidades en las cuales se presta el servicio, previa presentación y aprobación de cronogramas con el supervisor

- del contrato, así como garantizar que el personal que desarrollará dichas labores, cuente con el certificado de trabajo en alturas.
25. Contar con Sede o Agencia en la ciudad de Bogotá D.C.
 26. Suministrar los insumos, elementos, accesorios, maquinaria y equipos necesarios para la prestación del servicio, los cuales deben ser amigables con el medio ambiente.
 27. Actualizar en forma permanente las hojas de vida, carnet de vacunas y certificaciones de capacitación del cambio de personal, y actualizar las fichas técnicas de los insumos cuando éstas sean cambiados.
 28. El contratista deberá presentar un listado de los insumos que por unidad y por periodo suministrará al personal de aseo, con el fin de cumplir a cabalidad, el objeto del contrato, los cuales deben corresponder a las necesidades reales de consumos por unidades, asegurando que éstos sean biodegradables. Los insumos entregados deberán garantizar la calidad, cantidad y cumplimiento de normas de bioseguridad de acuerdo a la normatividad vigente.
 29. Diligenciar el formato RH1 asignado por la red, manteniéndolo al día, conservándolo en la carpeta organizado y entregarlo al área de Gestión ambiental en forma mensual en físico y digitalizado junto con los manifiestos de recolección de las empresas gestoras externas los cinco primeros días del mes siguiente.
 30. Diligenciar las listas de verificación para transporte de mercancías peligrosas previa capacitación realizada por la red.
 31. Realizar limpieza de luminarias y rejillas de aires acondicionados de acuerdo a la necesidad de cada unidad.
 32. Presentar los siguientes documentos del personal que prestará el servicio: Hojas de vida, copia de carne de vacunas con inmunización vigente, certificaciones de capacitaciones en normas de bioseguridad y manejo de residuos hospitalarios y similares de acuerdo a los criterios establecidos en el pliego de condiciones.
 33. Suministrar equipo de pesaje digital y garantizar su adecuado mantenimiento y calibración.
 34. Suministrar elementos de protección personal para trabajo en alturas al personal requerido.
 35. Entregar mensualmente los reportes de accidentes laborales al área de Gestión Ambiental.
 36. Dar cumplimiento a la política ambiental de la institución.
 37. Dar cumplimiento en cada una de las unidades y sedes asociadas a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental y el PGIRH.
 38. Informar de manera oportuna cualquier anomalía o novedad ambiental que deba ser corregida (entre otros, fugas de agua, segregación inadecuada en los servicios, falencias en la recolección de gestores externos, presencia vectores).
 39. El contratista deberá gestionar la documentación producida en el desarrollo del contrato de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente y por el proceso de gestión documental de la entidad, en lo concerniente a organización, inventario, custodia, entrega y disposición final de los archivos en cualquier tipo de soporte. Esto se realizará de manera coordinada con el supervisor del contrato
 40. Realizar la poda de pasto y mantenimiento de jardines de acuerdo a la necesidad de la Subred Norte ESE.
 41. Realizar el sellado de pisos de acuerdo a la necesidad de la Subred Norte ESE.
 42. Las demás obligaciones que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual.

CAPITULO III PROCEDIMIENTOS Y ETAPAS DE LA SELECCIÓN OBJETIVA

La Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E, previo análisis comparativo de las ofertas presentadas, anexos y adendas, seleccionara el ofrecimiento más favorable a la Subred, aplicando los siguientes factores de puntuación, sobre un total de mil (1000)

puntos discriminados de acuerdo con los siguientes criterios:

ASPECTO DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN TECNICA	500 PUNTOS
EVALUACION ECONOMICA	500 PUNTOS
TOTAL	1000 PUNTOS

3.1 EVALUACIÓN JURIDICA

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la presente convocatoria el incumplimiento de alguno de los requisitos legales exigidos, acarreará la **INADMISIÓN JURIDICA** de la propuesta y el **RECHAZO** de la misma; por consiguiente, la propuesta inadmitida jurídicamente no será considerada para los restantes criterios de evaluación.

A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter habilitante y se calificará como **HABILITADO O NO HABILITADO**.

3.2 EVALUACIÓN FINANCIERA

Se verificará que la documentación presentada por los proponentes se ajuste a lo exigido en la presente Convocatoria. No se asignará puntaje, toda vez que se realizará el cumplimiento de los indicadores solicitados en la presente Convocatoria, se establecerá un resultado de **HABILITADO O NO HABILITADO**.

3.3 EVALUACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS

3.4 **EVALUACIÓN TECNICA (Quinientos 500 puntos)** Se presentará por el oferente una propuesta técnica en físico y medio magnético USB que deberá contener como mínimo los siguientes documentos y requisitos calificables, así:

FACTORES DE EVALUACION	Parcial	Subtotal
1. EXPERIENCIA	400	400
2. VALOR AGREGADO	100	100
TOTAL		500

3.4.1 DESCRIPCION DE FACTORES DE EVALUACION

3.4.2 EXPERIENCIA

Certificar experiencia especifica con la celebración y ejecución de MAXIMO tres (3) contratos cuyo monto sea igual o superior a 5000 SMLMV, celebrados durante los últimos 5 (cinco) años y debidamente registrados en Registro Único de Proponentes (RUP)

Las certificaciones de experiencia deben estar directamente relacionadas con el objeto a contratar. Las cuales deben tener la siguiente información:

- A. Nombre o razón social del contratante.
- B. Nombre o razón social del contratista.
- C. Fecha de iniciación y de terminación.
- D. Objeto del contrato.
- E. Valor del Contrato
- F. Calidad y Cumplimiento

Se otorgará un puntaje de cuatrocientos (400) puntos a la oferta cuyo proponente acredite la experiencia solicitada.



3.4.3 VALOR AGREGADO

Se asignará un puntaje adicional al oferente que ofrezca valores agregados, incluidos en la tarifa del servicio, de acuerdo al siguiente cuadro:

TIPO DE SERVICIO	PUNTAJE
Equipos de dotación y/o accesorios para cafetería (hornos microondas, carros transportadores de bebidas, cafeteras, grecas, menaje, termos).	Cincuenta (50) puntos
Muebles para almacenamiento de insumos de aseo y cafetería	Cincuenta (50) puntos

3.5 EVALUACIÓN ECONÓMICA: QUINIENTOS (500) PUNTOS.

• Información de Precios

Para efectos de consolidación de la propuesta económica, el proponente deberá indicar los valores correspondientes a cada uno de los servicios descritos en la parte técnica incluyendo insumos, maquinaria y cafetería descritos en los anexos respectivos.

La calificación de precios será equivalente a un puntaje de quinientos (500) PUNTOS máximo. La calificación de precios será aplicada por fórmula matemática donde el mayor puntaje lo obtendrá el menor precio de oferta para la Sub Red Integrada De Servicios En Salud Norte ESE.

Obtendrá quinientos (500) puntos la oferta de menor valor y en forma inversamente proporcional las demás propuestas.

En la propuesta económica el proponente deberá describir de manera detallada los valores del servicio y/o bien ofrecido y debidamente totalizada incluidos impuestos y la forma de pago.

1. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el servicio y/o bien a ofertar. El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado.
2. Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, legalización, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán de cargo del contratista.
4. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.
5. Los precios consignados en la propuesta se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato, adiciones, prórrogas y hasta la liquidación del contrato, por lo tanto, no habrá lugar a reajustes.
6. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

CAPITULO IV

4.1 CAUSALES QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA

Serán causales de rechazo de las ofertas las siguientes:

- Cuando NO haya sido presentada en la fecha y lugar señalada en el plazo de presentación de ofertas y con posterioridad a la hora indicada en el cronograma del presente proceso.
- Cuando el oferente trate de intervenir, influenciar o informarse indebidamente, valiéndose de cualquier medio de la actividad de la administración sobre el análisis y evaluación de las propuestas.
- Cuando las propuestas no cumplan en su totalidad con algún documento no subsanable o algún requisito solicitado en los pliegos de condiciones y/o se alleguen documentos falsos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas solicitadas en los presentes pliego de condiciones.
- Cuando el valor total de la propuesta supere el valor del **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** de esta convocatoria, o las tarifas cotizadas sean inferiores a las determinadas legalmente si a ello hubiere lugar.
- Cuando el objeto social del proponente o de la totalidad de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no esté relacionado con el objeto de la contratación.
- Cuando el oferente se encuentre en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la SUBRED NORTE.
- Cuando el oferente se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- Cuando para éste mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, probable documentalmente.
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente convocatoria, es decir, se presente en forma parcial.
- Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente convocatoria.
- Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y/o multado y la SUBRED NORTE corrobore que dicha información no es veraz.
- La no presentación completa de los documentos exigidos en el presente documento, que no sean objeto de subsanación.
- Cuando la Entidad solicite al proponente subsanar y éste no lo haga en el término o plazo establecido para el efecto.
- Cuando se observen tachaduras, enmendaduras o correcciones que permitan dudar de la veracidad de la información o documentos que integran la propuesta.

CAPITULO V

5.1 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES (PÓLIZAS)

a. **De seriedad de la oferta:** El oferente deberá constituir esta garantía para precaver los perjuicios que se presenten en caso de que el seleccionado no se allane a la celebración del respectivo contrato. Su cuantía corresponderá a la que en cada caso se determine, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de la propuesta y tendrá una duración igual a la del plazo máximo previsto para la aceptación o suscripción del contrato y cuatro (4) meses más.

b. Del cumplimiento del contrato: El contratista deberá constituir esta garantía, para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, independiente de las multas y la cláusula penal que se pacte en el contrato. Su cuantía corresponderá a la que en cada caso se determine, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato y una duración igual a la del plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y tres (3) meses más.

c. De la calidad y correcto funcionamiento de los bienes:

El contratista deberá constituir esta garantía, para precaver las futuras eventualidades en que uno o varios bienes de los contratados no reúnan las especificaciones o calidades exigidas para la contratación o que no sean aptos para los fines para los cuales fueron adquiridos, así como para precaver también los vicios de fabricación y la calidad de los materiales o componentes. Su cuantía no podrá ser inferior al 10% del monto del contrato y su vigencia será igual o superior al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

d. De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: El contratista, deberá constituir esta garantía para precaver los eventos en que incurra en el no pago de las obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato y su vigencia será de tres (3) años.

e. De responsabilidad civil extracontractual: El contratista deberá constituir esta garantía para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del monto del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y tres (3) meses más.

Las prórrogas, adiciones o modificaciones que se surtan en la ejecución del contrato, deberán ampliar las coberturas en tiempo y en valor de la póliza correspondiente dentro del término establecido.

CAPITULO VI

LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

6.1 Se anexa matriz de riesgo. Anexo No.4 "Matriz de riesgos"

CAPITULO VII ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

7.1 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Sin perjuicio que la Empresa Social del Estado acuda ante el juez competente para dirimir las controversias surgidas en el contrato, las diferencias que sean objeto de solución a través de transacción, conciliación, amigable composición o arbitramento, para lo cual se acudirá a las disposiciones legales que regulan la materia, previo concepto del comité de conciliación de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E. S. E.

7.2 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o invitación que le haga la Empresa Social del Estado, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Empresa Social del Estado tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

7.3 MULTAS

En caso de incumplimiento parcial del proveedor en la ejecución del contrato, el Hospital podrá imponer multas diarias sucesivas a razón de 0.5 % del valor del contrato, mediante resolución motivada por un valor equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

7.4 CLAUSULA PENAL

En caso de la declaratoria de caducidad, reincidencia en el incumplimiento total del contrato por parte del contratista se impondrá a este una pena pecuniaria en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que se imputará como efecto de los perjuicios que deriven a la administración con su incumplimiento. Este valor se tomará directamente por el Hospital de la suma que le adeuden al contratista o con cargo a las pólizas y garantías suscritas, a elección de la SUBRED NORTE, sin requerimiento adicional, sino fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva.

7.5 SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL, BIOSEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVAD AMBIENTAL

El contratista debe garantizar la entrega y el uso adecuado de los elementos requeridos de protección personal y cumplir con las normas de seguridad industrial y universales de bioseguridad para las personas designadas al cumplimiento del objeto del contrato, cumplir con la normas, sugerencias y seguir los procedimientos internos establecidos por los comités de epidemiología, copaso, emergencias y de gestión ambiental (programa de gestión integral de residuos hospitalarios, ahorro de agua potable, energía y gestión de vertimientos y emisiones); así como la capacitación correspondiente del personal a cargo del contratista, lo cual será verificado por el supervisor y en caso de no hacerlo será causal justificable para aplicar incumplimiento contractual.


YIDNEY ISABEL GARCIA RODRIGUEZ
Gerente

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Johan Saavedra	Contratación ByS	
Proyectado por	Enrique Páez	Líder Oficina de compras	
Revisado por	Álvaro Galvis Barrios	Asesor Jurídico	
Aprobado por:	Álvaro Galvis Barrios	Asesor Jurídico	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma			



ANEXO No. 01
ROTULACIÓN DE LOS SOBRES DE PRESENTACIÓN

Señores

Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
OFICINA ASESORA JURIDICA – AREA DE CONTRATACION
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA- OFICINA DE COMPRAS

contratacion@subrednorte.gov.co

compras@subrednorte.gov.co

CL 66 No. 15 – 41, Sede Administrativa, piso 3
Bogotá D.C

Referencia: Propuesta para “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASÉPTICAS Y SEMIASEPTICAS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE. INCLUYENDO SERVICIO DE CAFETERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS, ACCESORIOS Y MAQUINARIA QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.

Documento: ORIGINAL No. FOLIOS _____

DOS COPIAS No. FOLIOS _____

Anexos: _____ folios, Medios Magnéticos _____

Proponente: Nombre de la Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

Representante Legal:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

ANEXO No. 2

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Señores

Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
OFICINA ASESORA JURIDICA – AREA DE CONTRATACION
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA- OFICINA DE COMPRAS
contratacion@subrednorte.gov.co
compras@subrednorte.gov.co
CL 66 No. 15 – 41, Sede Administrativa, piso 3
Bogotá D.C

Referencia: Propuesta para “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASÉPTICAS Y SEMIASÉPTICAS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE ESE. INCLUYENDO SERVICIO DE CAFETERÍA, INSUMOS, ELEMENTOS, ACCESORIOS Y MAQUINARIA QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.

Nosotros los suscritos: _____ (Nombre del proponente) de acuerdo con los pliego de condiciones, hacemos la siguiente propuesta y declaramos así mismo:

Que ésta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a quien suscribe ésta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos la información general y demás documentos de los términos de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Así mismo declaro que:

No nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley.

Aceptamos las condiciones de pago a 30, 60 y 90 días, de acuerdo con lo estipulado en el contrato a suscribir, una vez reciba los elementos a satisfacción.

Que la cotización tiene un valor total de _____.

Que la presente propuesta se presenta en _____ folios.

Que esta cotización tiene una vigencia de 12 meses a partir de la fecha de adjudicación de la convocatoria.

Que el contrato que llegase a celebrar en caso de adjudicación será firmado por el representante legal.

Atentamente

Firma Representante Legal _____



Ventanilla de Correspondencia: Cra. 6 A No. 119B-14
Sede Administrativa: Calle 66 No. 15-41
Tel.: 6583030/ 3499080
www.subrednorte.gov.co
Info: Línea 195


BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS
GD-F-07-01





ANEXO NO. 3
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APORTE PARAFISCALES

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo, _____ Identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi condición de Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, de la empresa _____ con NIT No. _____ (en adelante la empresa), en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el Artículo 1º. De la Ley 828 de 2003, manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa ha cumplido a la fecha de la entrega de la presente certificación, con los pagos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales y con los aportes correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO, con las Empresas Promotoras de Salud (EPS), Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laboral (ARL), Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

FIRMA

Nombre de Quien Firma
Cédula de Ciudadanía No.
En Calidad de

Ciudad y fecha _____

Nota: la presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la Empresa o por el Revisor Fiscal, en caso que la empresa tenga ese cargo y se enuncie en la respectiva cámara de comercio.

En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

ANEXO No. 4 MATRIZ DE RIESGOS

CLASE DEL RIESGO GENERAL (EJEMPLOS Y DEFINICIONES)	TIPIFICACIÓN (EJEMPLOS PARA TIPIFICAR LOS RIESGOS GENERALES DE LA COLUMNA ANTERIOR)	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (DEFINICIÓN)	IMPACTO (DEFINICIÓN)	ESTIMACIÓN (DEFINICIÓN)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO (DEFINICIÓN)
AMBIENTALES (Se refiere a las obligaciones que emanan de las fuerzas ambientales, de los planes de manejo ambiental de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua.)	Cuando durante la ejecución de contrato se contigie en nuevos ambientales causados por mala gestión de la fuerza ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el caso de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.	BAJA: La probabilidad de ocurrencia del riesgo es baja, cuando en pocos contratos con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que su ocurrencia es muy baja.	BAJO: Cuando en pocos contratos con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que su ocurrencia es muy baja.	BAJO: Dificulta la ejecución del contrato de manera leve de forma que aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes por gestionarlos mediante administrarse y mitigarlo. CON TRATANTE, CONTRATISTA O AMBOS
DE LA NATURALEZA (Son los eventos causados por la naturaleza en la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsible por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recepción de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTÍN CODAZZI INCEOMINAS IDEAM, ETC.).	Para el periodo de ejecución, estos hechos de la naturaleza que pueden tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los fenómenos, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.	MEDIA - ALTA: La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media alta, si se aplica la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que su ocurrencia es usual.	MEDIO - ALTO: Ocurre la ejecución del contrato de manera moderada pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	MEDIO - ALTO: Ocurre la ejecución del contrato de manera moderada pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	
OPERACIONAL (Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato)	Entre estos encontramos: La posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos cortos, a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	MEDIA - BAJA: La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media baja, si se aplica la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que su ocurrencia es usual.	ALTO: Pierde la ejecución del contrato de manera leve generando un impacto sobre el valor del contrato en más del cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%).	ALTO: Pierde la ejecución del contrato de manera leve generando un impacto sobre el valor del contrato en más del cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%).	
ECONÓMICOS (Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos entre otros).	En los contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario se identifican alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias culturales que imponen una modificación a otros).	ALTA: La probabilidad de ocurrencia del riesgo es alta, cuando en la mayoría de los contratos que se ejecutan con objetos similares el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que su ocurrencia es usual.	MEDIO - ALTO: Ocurre la ejecución del contrato de manera moderada pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	MEDIO - ALTO: Ocurre la ejecución del contrato de manera moderada pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	
FINANCIERO (Es un riesgo que tiene como consecuencia la pérdida de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.)	El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o al mercado de capitales para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre otros encontramos: plazos, tasas, garantías, contingencias, refinanciamiento a entre otros.	ALTA: La probabilidad de ocurrencia del riesgo es alta, cuando en la mayoría de los contratos que se ejecutan con objetos similares el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que su ocurrencia es usual.	MEDIO - ALTO: Ocurre la ejecución del contrato de manera moderada pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	MEDIO - ALTO: Ocurre la ejecución del contrato de manera moderada pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	
REGULATORIO (Son los posibles cambios regulatorios o legislativos que siendo previsible, afectan el equilibrio contractual)	Para las fuerzas armadas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recepción de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, etc.)	ALTA: La probabilidad de ocurrencia del riesgo es alta, cuando en la mayoría de los contratos que se ejecutan con objetos similares el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que su ocurrencia es usual.	MEDIO - ALTO: Ocurre la ejecución del contrato de manera moderada pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	MEDIO - ALTO: Ocurre la ejecución del contrato de manera moderada pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	
SOCIALES O POLITICOS (Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean predecibles y previsible, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato)	Fallas en las telecomunicaciones, Suspensión de servicios públicos, Nuevos desarrollos tecnológicos, Obsolescencia tecnológica.	ALTA: La probabilidad de ocurrencia del riesgo es alta, cuando en la mayoría de los contratos que se ejecutan con objetos similares el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que su ocurrencia es usual.	MEDIO - ALTO: Ocurre la ejecución del contrato de manera moderada pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	MEDIO - ALTO: Ocurre la ejecución del contrato de manera moderada pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	
TECNOLÓGICO (Se refiere a eventuales fallas en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, Obsolescencia de nuevos desarrollos tecnológicos, o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica)	Fallas en las telecomunicaciones, Suspensión de servicios públicos, Nuevos desarrollos tecnológicos, Obsolescencia tecnológica.	ALTA: La probabilidad de ocurrencia del riesgo es alta, cuando en la mayoría de los contratos que se ejecutan con objetos similares el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que su ocurrencia es usual.	MEDIO - ALTO: Ocurre la ejecución del contrato de manera moderada pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	MEDIO - ALTO: Ocurre la ejecución del contrato de manera moderada pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	

Ventanilla de Correspondencia: Cra. 6 A No. 119B-14
Sede Administrativa: Calle 66 No. 15-41
Tel.: 6683030/ 3499080
www.subrednorte.gov.co
Info: Línea 195



ANEXO No. 5 PERSONAL SERVICIO ASEO SUBRED NORTE ESE

USS	Descripción del servicio	Cantidad	Sede	Dirección
USAQUEN	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UPA Usaquén	CRA. 6A No. 119B-14
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UPA Codito	CRA. 6 No. 180C-14
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UPA Orquídeas	CRA. 16C No. 160-44
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UBA Santa Cecilia	CRA. 164 No.1 BIS No. 163-00 SEGUNDO PISO
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UBA Buenavista	CRA. 4 No. 192A-36
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UPA Servita	CALLE 165 No. 7-38
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UPA San Cristóbal	CALLE 164 No. 7f-10
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	Almacén general y archivo Verbenal	CRA. 46 No. 132-05
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	UPA Servita	CALLE 165 No. 7-38

	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 3:00 P.M.) diurnas de Lunes a Sábado	1	administrativa	CRA. 6A No. 119B-14
	Operaria de 8 Horas (6am-2pm, 2pm-10pm diurnas semanales de Lunes a Sábado	4	CAMI Verbenal	CRA. 11 No. 187-34
	operaria de 8 horas (10pm-6am) nocturna de lunes a domingo	1	CAMI Verbenal	CRA. 11 No. 187-34
CHAPINERO	operaria de 8 horas diurnas de lunes a domingo	11	CAMI Chapinero	CALLE 66 # 15-41
	operaria de 12 horas nocturnas de lunes a domingo	2	CAMI Chapinero	CARRERA 54 # 67 BIS-20
	operaria de 8 horas diurnas de lunes a sábado	1	UPA Rionegro	CALLE 94C #57-40
	operaria de 8 horas diurnas de lunes a sábado	1	UPA San Luis	KILOMETRO 5 VIA LA CALERA
	operaria de 8 horas diurnas de lunes a sábado	1	UPA Lorencita Villegas	CALLE 66 # 15-41
	operaria de 8 horas diurnas de lunes a sábado	1	UPA San Fernando	CALLE 66 # 15-41
ENGATIVA	Operaria de turno de 8 Horas (6:00 A.M. – 2:00 P.M; de 2:00 PM A 10:00 PM, 10:00 PM A 6:00 AM.) Lunes a Domingo	36	UNIDAD MEDICA CALLE 80	Transversal 100 A No. 80 A - 50
	Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado	1	NORMANDIA Y AVENIDAD 68	CALLE 48 # 73-55

Handwritten signature

Ventanilla de Correspondencia: Cra. 6 A No. 119B-14
 Sede Administrativa: Calle 66 No. 15-41
 Tel.: 6583030/ 3499080
www.subrednorte.gov.co
 Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**
 GD-F-07-01

Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado	1	UPA QUIRIGUA	CLL 91 N° 89 A – 20
Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado	1	UPA BACHUE	98 N° 88 - 00
Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado	1	UPA BELLA VISTA	CRA 69 N° 68 A - 34
Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado	1	UPA ALAMOS	CRA 97 A N° 65 - 53
Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado	1	UPA GARCES NAVAS	CRA 107 N° 73 B - 06
Operaria de turno de 8 Horas De Lunes a domingo	5	CAMI EMAUS	CLL 64 C N° 121- 76
Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado incluyendo insumos, accesorios y maquinaria área administrativa y hospitalaria. Teniendo en cuenta los descansos del personal	1	UPA BOYACA REAL	CRA 74A N° 69 A - 36
Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado incluyendo insumos, accesorios y maquinaria área administrativa y hospitalaria. Teniendo en cuenta los descansos del personal	1	UPA PARIS GAITAN	CRA 86 N° 86 – 26



	Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado incluyendo insumos, accesorios y maquinaria área administrativa y hospitalaria. Teniendo en cuenta los descansos del personal	1	UPS ESPAÑOLA	CLL 83 N° 85 A – 17
	Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado incluyendo insumos, accesorios y maquinaria área administrativa y hospitalaria. Teniendo en cuenta los descansos del personal	3	CAMI FERIAS	FERIAS-CLL 75 N° 69 H -05
	Operaria de turno de 8 Horas (7:00 am a 4 pm.) De Lunes a Sábado incluyendo insumos, accesorios y maquinaria área administrativa y hospitalaria. Teniendo en cuenta los descansos del personal	1	UPA MINUTO DE DIOS	CRA 73 A N° 81 B-10
SIMON BOLIVAR	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 2:00 P.M.) diurnas semanales de Lunes a Domingo Hospitalarias y Administrativas	29	SIMON BOLIVAR	CALLE 165 No. 7-06
	Operaria de 8 Horas (2PM-10PM) diurnas semanales de Lunes a Domingo Hospitalarias y Administrativas	28	SIMON BOLIVAR	CALLE 165 No. 7-07

	Operaria de 8 Horas (10PM-6AM) nocturna semanales de Lunes a Domingo Hospitalarias y Administrativas	16	SIMON BOLIVAR	CALLE 165 No. 7-08
	Coordinadora de 8 Horas (6:00 A.M. – 2:00 P.M.) diurnas lunes a sábado	1	SIMON BOLIVAR	CALLE 165 No. 7-09
	Operaria de 8 Horas (6:00 A.M. – 2:00 P.M.) diurnas lunes a Domingo Hospitalarias y Administrativas	8	CLINICA FRAY	CARRERA 65 No. 103-66
	Operaria de 8 Horas (1:00 P.M. – 9:00 P.M.) diurnas de Lunes a Domingo Hospitalarias y Administrativas	8	CLINICA FRAY	CARRERA 65 No. 103-67
	Operaria de 8 Horas (9:00 P.M. – 6:00 A.M.) nocturna semanales de Lunes a Domingo Hospitalarias y Administrativas	2	CLINICA FRAY	CARRERA 65 No. 103-68
SUBA	Turno Lunes a sábado (6am-2pm)	24	CSE	AV CRA 104 No 152C 50
	Turno Lunes a sábado (1pm-9pm)	15	CSE	
	Turno Lunes a Domingo (9pm-6am)	9	CSE	
	Supervisores 8 horas lunes a Domingo	2	CSE	AV CRA 104 No 152C 50

	Turno Lunes a Domingo (6am-2pm,1pm-9pm (2) 7am-4pm, 9pm-6am)	5	CAMI SUBA	Cra. 92 No. 147 C-30
	Turno Lunes a sábado (7am-4pm)	1	CAMI PRADO	Calle 128 A No. 53 A-17
	Turno Lunes a Domingo (6am-2pm, 7am-4pm y 11am -7pm)	3	CAMI GAITANA	TV 126 No 132D - 02
	Turnos Lunes a Sábado 6am-2pm, 11am-7pm	2	UPA RINCÓN	Cra. 94 No. 129 B - 04
	Turnos Lunes a Sábado 6am-2pm, 12m-8pm)	2	SALUD PÚBLICA	Cra. 90 No. 147 - 60
	Turnos Lunes a Sábado 7am-4pm	1	CAP SAN CARLOS	Cra 144 A No 141- 20 Int. I
	Turnos Lunes a Sábado 7am-4pm	1	CAP SCALABRINI	Calle 136A No 153A 31
	Turnos Lunes a Sábado 7am-4pm	1	CASA RINCÓN	Cra. 94 No. 129 B - 04
	Turnos Lunes a Sábado 7am-4pm	1	TODERO RECORREDOR (CAMI Gaitana, CAMI prado, upa rincón, archivo y salud pública)	



ANEXO No. 6 INSUMOS ASEO Y CAFETERIA

DESCRIPCION	PRESENTACIÓN	OBSERVACION	CANTIDD ESTIMANDA MESUAL
AGUA DESTILADA	CUÑETES	PARA DILUCIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO Y JABÓN LÍQUIDO	1
AMBIENTADOR	CUÑETES		11
AMBIENTADOR LIQUIDO TALCO	GALON		210
Aromaticas de sabores	Caja		137
ATOMIZADOR COLOR AMBAR	UNIDADES	PARA EMPACAR EL HIPOCLORITO DILUIDO SE REQUIERE EN AMBAR	198
ATOMIZADOR ECO " E.500CC BLCO HONGO B.24.C. L	UNIDAD		165
ATOMIZADOR TRANSPARENTE	UNIDADES		0
AXION CREMA GRANDE	UNIDAD		26
Azucar bolsa DE 5 Gr DE 200 paq Kg	Paquete		170
BALDE	UNIDAD		110
BASE PARA TRAPERO	UNIDAD NO MADERA		0
BATAS DESECHABLES	UNIDADES		220
BAYETILLA 1/4 (COLORES AZUL Y BLANCO)	UNIDAD		0



BAYETILLA PARA ESCOBA 50X38	UNIDAD		253
BAYETILLA PARA MOTOSO 65 CM	UNIDAD		88
BAYETILLA PARA MOTOSO 85 CM	UNIDAD		88
BAYETILLA PARA POLVO 45 X 36 CM	UNIDAD		385
BOLSA AZUL 24*36 PULG. 1,6	UNIDAD		110
BOLSA AZUL 55X65	UNIDAD		0
BOLSA BLANCA 32 * 40	UNIDAD		0
BOLSA GRIS 100 X 120	UNIDADES		0
BOLSA GRIS 40X40	UNIDADES		0
BOLSA GRIS 50X50 CALIBRE 1.6	UNIDADES		8300
BOLSA GRIS 55 CM X 65 CM CALIBRE 1,6 MEDIANA	UNIDADES		2200
BOLSA GRIS 65X50 CALIBRE 1.6	UNIDADES		0
BOLSA GRIS 60 X 78	UNIDADES		550
BOLSA GRIS 80 X 80	UNIDADES		0
BOLSA GRIS 80X90 CALIBRE 1.6	UNIDADES		330
BOLSA GRIS DE 22''' X 25''' CALIBRE 1,4 MM MEDI	UNIDADES		5500
BOLSA GRIS DE 26''' X 36''' CALIBRE 1,6 MM GRAN	UNIDADES		5500
BOLSA GRIS GRANDE	65 X 90 CALIBRE 1.6		0
BOLSA GRIS PEQUEÑA	50 X 50 CALIBRE 1.4		550

Ventanilla de Correspondencia: Cra. 6 A No. 119B-14
Sede Administrativa: Calle 66 No. 15-41
Tel.: 6583030/ 3499080
www.subrednorte.gov.co
Info: Línea 195

24/2

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

GD-F-07-01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Sistema Integrado de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

BOLSA PLÁSTICA HERMÉTICA (CADA 6 M)	UNIDADES		0
BOLSA ROJA 100 X 120	UNIDADES		0
BOLSA ROJA 20X20	UNIDADES		220
BOLSA ROJA 26X36 CAL.1,6 MM. GRANDE	UNIDADES		7700
BOLSA ROJA 40X40	UNIDADES		0
BOLSA ROJA 50X50 CALIBRE 1.6	UNIDADES		7300
BOLSA ROJA 55 CM X 65 CM CALIBRE 1,4 MEDIANA	UNIDADES		44000
BOLSA ROJA 65X90 CALIBRE 1.6	UNIDADES		770
BOLSA ROJA 60 X 78	UNIDADES		3300
BOLSA ROJA 80 X 80	UNIDADES		0
BOLSA ROJA 80X90 CALIBRE 1.6	UNIDADES		2200
BOLSA TUBULAR 100CC CALIBRE 4	UNIDADES		0
BOLSA VERDE 26X36 CALIBRE 1,6 MM GRANDE	UNIDADES		7700
BOLSA VERDE 40X40	UNIDADES		0
BOLSA VERDE 50X50 CALIBR 1.6	UNIDADES		0
BOLSA VERDE 50X50 CALIBRE 1,4 MM PEQUENIA	UNIDADES		7000
BOLSA VERDE 55 CM X 65 CM CALIBRE 1,4 MM MEDI	UNIDADES		44000
BOLSA VERDE 65X90 CALIBRE 1.6	UNIDADES		7750
BOLSA VERDE 70 X 70	UNIDADES		0





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E. S. E.

BOLSA VERDE 80 X 80	UNIDADES		0
BOLSA VERDE 80X90 CALIBRE 1.6	UNIDADES		2750
BOMBA ECO "SPRAY 24/415 BLCO"	UNIDADES		330
BRILLADOR GOGO PAD	UNIDAD		0
CABOS DE ESCOBA PLÁSTICOS	UNIDADES		0
CAFÉ	Libra		440
CARRO EXPRIMIDOR	UNIDAD		0
CEPILLO CORONA ADULTO	UNIDAD		275
CEPILLO DE MANO CERDA DURA	UNIDAD		385
CEPILLO DE PARED	UNIDAD		110
CEPILLO PARA UÑAS	UNIDAD		110
CERA POLIMÉRICA ANTIDESLIZANTE	CUÑETES	PARA REEMPLAZAR CERA EMULSIONADA	66
CHUPA	UNIDAD		110
CHURRUSCO PARA BAÑO BASE	UNIDAD		550
CHURRUSCO PARA LAVAMANOS	UNIDAD		440
CINTA EMPAQUE 48*100	UNIDAD		33
COMPUCLEAR	GALON		33
CUADERNO GRAPADO	UNIDAD		55
DESENGRASANTE	GALON		330
DETERGENTE MULTIUSOS	CUÑETES		66
EMBUDO GRANDE	UNIDAD		33

Ventanilla de Correspondencia: Cra. 6 A No. 119B-14
Sede Administrativa: Calle 66 No. 15-41
Tel.: 6583030/ 3499080
www.subrednorte.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

GD-F-07-01



ESCALERILLA AZUL 2 PASOS	UNIDAD		0
ESCOBAS NYLON CERDA BLANDA	UNIDAD		220
ESCOBAS NYLON CERDA DURA	UNIDAD		220
ESFEROS NEGROS	UNIDAD		440
ESPÁTULAS (CADA 6 MESES)	UNIDAD		165
ESPONJILLA DE ALAMBRE	UNIDAD		110
ESPONJILLA DE BRILLO	PAQUETE X 10		385
FILTRO GRECA	UNIDAD		66
GALON BLANCO DE 2,000 C.C.	UNIDAD		440
GALON LILA DE 2,000 C.C.	UNIDAD		440
GORROS BLANCOS DESECHABLES	UNIDADES	SE USAN COMO COFIAS PARA ESCOBAS Y PARA LAS OPERARIAS	550
GRAMUDIO	UNIDAD		0
GUANTE AMARILLO	PAR		0
GUANTE AMARILLO CALIBRE 25 T7/2	PAR		110
GUANTE AMARILLO CALIBRE 25 T8/2	PAR		275
GUANTE AMARILLO CALIBRE 25 T9	PAR		110
GUANTE INDUSTRIAL NEGRO CALIBRE 35 T8/2	PAR		275
GUANTE INDUSTRIAL NEGRO CALIBRE 35 T9	PAR		110

GUANTE NEGRO	PAR	para lavado de pasillos, fachadas, de baños y traperos de area bajo riesgo	0
GUANTE ROJO CALIBRE 25 T7/2	PAR		110
GUANTE ROJO CALIBRE 25 T8/2	PAR		275
GUANTE ROJO CALIBRE 25 T9	PAR		110
GUANTE ROJO CODERO DE 35	PAR	MOSQUETERO	66
GUANTE VERDE	PAR	rutas sanitarias	0
GUANTES DE CAUCHO AMARILLO	UNIDAD CALIBRE 25		0
GUANTES DE CAUCHO CORRIENTE	UNIDAD CALIBRE 25		0
GUANTES DE CAUCHO ROJO	UNIDAD CALIBRE 25		0
GUANTES DE CAUCHO A CODO	UNIDAD CALIBRE 25		0
GUANTES NEGROS CODEROS DE 35	PAR	MOSQUETERO	66
HIPOCLORITO DE SODIO 5%	GALON 3750CC		1100
JABON ABRASIVO CENIZA X 500 GRAMOS			330
JABON DE LOZA	GALON 3750CC		66
JABON DE PISOS	GALON 3750CC		330
JABON DETERGENTE POLVO X 500 GRAMOS			165
JABÓN EN POLVO	500G		0

Ventanilla de Correspondencia: Cra. 6 A No. 119B-14
Sede Administrativa: Calle 66 No. 15-41
Tel.: 6583030/ 3499080
www.subrednorte.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

GD-F-07-01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.F.

JABON PARA MANOS ANTIBACTERIAL	GALON		66
JABON PARA PISOS			0
JABÓN UNO A X500G	TARRO		330
JARRA REDONDA 1 LITRO			165
LAVALOSA			0
LIMPIAVIDRIOS	GALONE		55
LIMPION TOALLA 1/4 AZUL Y BLANCA	UNIDAD		77
LUSTRAMUEBLES	GALON 3750CC		33
MARCADOR NEGRO INDELEBLE	UNIDADES		440
MASCARILLAS INDUSTRIALES CON FILTRO	UNIDADES		0
MECHA BOLA BLANCA			440
MECHA BOLA ROJA			220
MECHA TRAPERO			220
Mezcladores paquete 1000 unidades	Paquete		220
MONOGAFAS (CADA 6 MESES)	UNIDADES		660
MOTOSOS COMPLETOS	UNIDADES		22
PAD BLANCO 16"	UNIDADES	POR VIDA ÚTIL PARA CADA LAVABRILLADORA	110
PAD CAFÉ 16"	UNIDADES	POR VIDA ÚTIL PARA CADA LAVABRILLADORA	110
PAD NEGRO (LAVAR) 17" PEQUEÑO			110





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Sistema Integrado de Servicios
de Salud Norte E. S. E.

PAD NEGRO 16"	UNIDADES	PARA DECAPADO DE PISOS	110
PAD ROJO (BRILLAR) DE 16" PEQUEÑO			330
PALOS PARA ESCOBA Y TRAPERO	UNIDAD NO MADERA		0
PAÑO AMARILLO	UNIDADES		0
PAPEL CONTAC	MTS		22
PAPEL HIGIENICO	UNIDAD (250 m)		984
PETOS PLÁSTICOS 1 ENTREGA ANUAL	UNIDADES		33
PISO LIMPIO	UNIDAD		0
PISOL GRANDE			165
PISOL MEDIANO			220
POLAINA	UNIDADES	PARA LOS PIES DE CIRUGIA, PARTOS Y UCIS, ADEMAS SE COLOCAN A LAS ESCOBAS PARA LA DESINFECCION	220
PROTECTOR PARA ESCOBAS	PAQUETE X 100		0
RECOGEDOR PLÁSTICO	UNIDAD		165
REMOVEDOR DE CERA	GALON	PARA DECAPADO DE PISOS Y LAVADO DE BAÑOS	99
RÓTULOS ADHESIVOS RESIDUOS PELIGROSOS	UNIDAD (HOJA X 6)		440

Ventanilla de Correspondencia: Cra. 6 A No. 119B-14
Sede Administrativa: Calle 66 No. 15-41
Tel.: 6583030/ 3499080
www.subrednorte.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS
GD-F-07-01



SABRA DE 14 X 10 CM			330
SELLADOR	CUÑETES	PARA SELLADO DE PISOS	33
TAPA 28MM/410 PUSHPULL BLANCA			220
TAPABOCAS N 95 ALTA	CAJ		7700
TOALLA DESECHABLE ROLLO	150MTS		600
TOALLA TELA 50X22 AMARILLA			275
TOALLA TELA 50X22 BLANCA			275
TOALLA TELA 50X22 ROJA			275
TOALLA TELA 50X22 VERDE			275
TOALLA TELA 50X50 AMARILLA			0
TOALLAS DE MANOS	ROLLO 100 MT	PARA MANO TISU	2475
TOALLAS DESECHABLES DOBLE HOJA EN Z	CAJA X 24 PAQ		200
TRAPERO COMPLETO	UNIDAD		0
TUBO ALUMINIO ESCOBA			440
UNIFORME ÁREAS CRÍTICAS	UNIDADES		13,2
VALDES (CADA 6 MESES)	UNIDADES	PARA REALIZAR TÉCNICA DE DOBLE VALDE EN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	0
VARILLA ALUMINIO 7/8*0.048			0
VARILLA PLÁSTICA TRAPERO	UNIDADES		0
Vaso desechable ecológicos 4 oz	Unidades		7000





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SAJUD
Sistema Integrado de Servicios
de Salud Norte ESE

VIRUTA	75 Gr		110
LOS ITEM Y CANTIDADES PUEDEN VARIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED NORTE ESE			
CAFETERIA	UNIDAD	Cantidad Estimada Mensual	
CAFÉ	Libra	500	
Azúcar bolsa DE 5 Gr DE 200 paq Kg	Unidades	200	
Aromáticas de sabores	Caja	140	
Vaso desechable ecológicos 4 oz	Unidades	8000	
Mezcladores paquete 1000 unidades	Paquete	300	
LOS ITEM Y CANTIDADES PUEDEN VARIAR POR NECESIDADES DE LA SUBRED NORTE ESE			

ANEXO No. 7 RELACION DE MAQUINARIA SUBRED NORTE ESE	
ELEMENTOS	TOTAL
ARAGAN TELESCOPIO DE FELPA VIDRIOS	2
ASPIRADORA INSDUSTRIAL	3
ASPIRADORA SEMI INDUSTRIAL	2

Ventanilla de Correspondencia: Cra. 6 A No. 119B-14
Sede Administrativa: Calle 66 No. 15-41
Tel.: 6583030/ 3499080
www.subrednorte.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS
GD-F-07-01



AVISOS PISO HÚMEDO	89
BRILLADORA	26
BRILLADORA INDUSTRIAL	28
CARRO RECOGEDORES DE BASURA 75 a 85 Lts	54
CARRO RECOLECTOR DE BASURA BUGGI 200 a 250 Lts (UNO ROJO Y UNO VERDE)	1
CARROS EXPRIMIDORES	64
CARROS ORGANIZADORES DE ELEME	25
CARROS ORGANIZADORES DE ELEMENTOS	37
ESCALERA TIJERA 5 PASOS	31
ESCALERA TIJERA 6 PASOS	5
ESCURRIDOR DE TRAPEROS GRANDE	47
EXTENSIÓN ELÉCTRICA 20 METROS	3
GRECA DE 120 TINTOS	12
LIMPIA VIDRIOS CON BRAZO EXTENSOR	6
LIMPIAVIDRIOS MAGNÉTICO	36
MANGUERA 30 METROS	2
MANGUERA X 50 Mts	10
MICROONDAS	1
PESA	1
RADIO COMUNICADOR	4
SEÑALES DE PREVENION (PISO HUMEDO)	111
SEÑALES DE PREVENION (RUTA SANITARIA ROJOS)	11



TERMOS PARA TINTO DE 1.5 LITOS	8
LOS ITEMS Y CANTIDADES PUEDEN VARIAR POR NECESIDADES DE LA SUBRED NORTE ESE	

