



HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA

*Empresa Social del Estado*

*Subdirección de Bienes, Compras y Suministros*

05RH39-V1

**INVITACIÓN A COTIZAR  
COMPRA DIRECTA  
A QUIEN INTERESE  
EL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA E.S.E  
NIT 899.999.032-5**

Tel: (1) 3371597  
Dirección: Cra 8 N° 0- 55 Sur Bogota DC  
Correo: [compras.lider@hus.org.co](mailto:compras.lider@hus.org.co)

**OBJETO: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE IMPLEMENTACION DE LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA ELECTRICO SEGÚN NORMATIVIDAD RETIE Y NTC 2050 DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA, PRIMERA ETAPA CORRESPONDIENTE A LAS ADECUACIONES DE LA SUBESTACION ELECTRICA.**

**ALCANCE:** La iniciación de actividades correspondientes a la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO SEGÚN NORMATIVIDAD RETIE Y NTC 2050 EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ, PRIMERA ETAPA CORRESPONDIENTE A LAS ADECUACIONES DE LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA. Se deberá coordinar de manera simultánea con la firma contratista que ejecutara la obra.

**1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR**

Interventoría técnica, administrativa y financiera del contrato de obra, basado en los estándares de calidad de la industria y de los diseños, estudios, planos y especificaciones técnicas que para tal fin aportó el la firma consultora.

Deberá dar cumplimiento estricto a todas y cada una de los requisitos planteados por la firma consultora MTA DE COLOMBIA y los cuales quedaron plasmados en los documentos que contienen las especificaciones técnicas, memorias de cálculo, sistema integral de protección contra descargas atmosféricas (sipra), representación luxométrica en colores falsos, planimetría (parciales eléctricas, circuitos, diagramas, iluminación, flujo de carga, apantallamiento, red regulada, red normal), memorias de cálculo, presupuestos, APUS, cantidades de obra y toda la documentación que compone y soporta el estudio.

Al proponente seleccionado se le harán entrega de todos los estudios antes mencionados necesarios para para el desarrollo de los trabajos, y la interventoría deberá diseñar en conjunto con la firma encargada de la ejecución de la obra, un plan de contingencia que garantice el suministro de energía siempre en la institución determinando los cortes y tiempos de ejecución, áreas afectadas, dicho plan de contingencia deberá ser aprobado por la supervisión del contrato y deberá ser socializado en el hospital, el sistema de trabajo a realizarse, será mediante la intervención parcial con programaciones aprobadas con la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.





HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA  
*Empresa Social del Estado*

Subdirección de Bienes, Compras y Suministros

05RH39-V1

Durante los primeros quince (15) días calendarios previos a la iniciación de la ejecución de la obra, el contratista de la obra y el interventor, contratados desarrollarán las siguientes actividades

Estudiar en forma completa y detallada la información existente, términos de referencia, propuesta y estudios con el fin de formar criterios claros y precisos que le permitan adelantar con eficiencia y eficacia las labores encomendadas.

Organizar y disponer los recursos de personal, equipos y herramientas para la obra, acorde con el objeto contratado. Coordinar y socializar el cronograma de obra y el plan de contingencia previamente acordado, para dar inicio a las obras de la manera pronta y oportuna posible, para en la medida de lo permitido reducir los posibles imprevistos generados en el desarrollo de la obra.

Aprobar el cronograma de ejecución presentado por la firma contratista.

A partir de la iniciación de los trabajos por parte del Contratista, la interventoría deberá ejercer las siguientes funciones:

Organización de los trabajos:

El Interventor revisará el Plan de trabajo y plan de contingencia presentado por el Contratista, de acuerdo con el alcance de la obra y el contenido del mismo, avalando cada una de sus etapas y los productos que resultarán en cada fase del proceso. Igualmente revisará la forma de la ejecución de las actividades necesarias para desarrollar la obra, las cuales serán presentadas en un cronograma semanal pormenorizado por actividades.

Control de calidad y avance de las etapas:

La Interventoría efectuará el control de los objetivos y la calidad de los trabajos y procesos de construcción de cada una de las actividades, para comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas constructivas. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir los avances de obra correspondientes, informando a la supervisión asignada por parte de la Gerencia del Hospital.

Controlará el avance del contrato de obra de acuerdo con el cronograma de actividades y plazos pactados

Dar trámite a las órdenes impartidas por la supervisión, lo mismo que dar trámite a las consultas técnicas elevadas por el constructor al consultor, en cada una de las etapas constructivas.

Ninguna orden del interventor podrá darse verbalmente al Contratista. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes, sugerencias o conceptos técnicos y ellas deben emanarse dentro de los términos del respectivo contrato.

La interventoría deberá llevar en conjunto con el contratista el libro de obra, donde se registrará diariamente los avances y los aspectos importantes que ocurren en el desarrollo de la misma.

Es obligación del interventor estudiar sugerencias, consultas, reclamaciones y recursos de reposición del contratista, aclararlas por escrito oportunamente y/o darles el trámite ante a la Gerencia del Hospital y/o al Supervisor designado.

Realizar y presentar informes mensuales durante los primeros diez (10) días, el avance del contrato de obra a la Gerencia del Hospital y/o al Supervisor designado.

Prórrogas de tiempo: Si se generan prórrogas en tiempo del contrato, el interventor de inmediato requerirá al contratista para que en quince (15) días hábiles anteriores al suceso, presente el oficio de solicitud de la correspondiente prórroga, con el cual la interventoría elaborará el correspondiente documento de solicitud, sometiéndolos a consideración

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 Ext. 10711 [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)

“Unidos por tu Bienestar”



Handwritten signature or mark.



HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA

*Empresa Social del Estado*

*Subdirección de Bienes, Compras y Suministros*

05RH39-V1

de la Gerencia del Hospital y/o al Supervisor designado. En caso que se requiera la solicitud de prórroga en tiempo, la misma deberá hacerse dentro del término del ejercicio del contrato.

#### **Control de cumplimiento y sanciones:**

Requerir al contratista por escrito con plazos perentorios el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y una vez cumplidos estos plazos, de ser necesario, recomendar y solicitar a la Gerencia del Hospital la aplicación de las sanciones previstas en el contrato de Obra.

Incluir en el informe mensual de avance del contrato de Obra, la evaluación y seguimiento de la ejecución del contrato, o por el contrario si es necesario recomendar imponer al contratista multas, declarar la caducidad o hacer efectiva cualquiera de las garantías contractuales, enviando copia junto con los soportes técnicos a la Gerencia del Hospital y/o al supervisor designado.

#### **Comités Técnicos y Comités Técnicos- Administrativos:**

Frecuencia: La interventoría convocará a Comités de seguimiento, con una frecuencia de cada quince (15) días, actuando como secretario el Interventor y consignando todo lo tratado en un acta para cada reunión, durante el transcurso del contrato. La presencia del Representante Legal del Interventor es de carácter obligatorio en cada una de las reuniones de seguimiento.

Objetivos: Los comités Técnicos y Técnicos-administrativos, tratarán los temas relacionados con el desarrollo del contrato, tales como la cantidad, calidad y avance de las obras; en donde también se analizarán las dificultades de carácter técnico determinando las posibles soluciones; En cada reunión se leerá el acta anterior, se aprobará el orden del día y se verificará el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes, en el acta anterior.

#### **Reprogramación de las obras:**

El interventor deberá realizar control permanente del cronograma de actividades alertando a la institución cuando no se estén cumpliendo las metas acordadas por parte del contratista.

Toda vez que se presenten modificaciones o dificultades técnicas que alteren el normal desarrollo de las labores, en el plazo determinado, la interventoría deberá exigir por escrito al contratista la presentación de la reprogramación de la ejecución actualizada.

#### **Informes de interventoría:**

En los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, la interventoría presentará a la Gerencia del Hospital y/o Supervisor designado, un informe de avance de la interventoría conjuntamente con la evaluación de las obligaciones del contratista, indicando el número del contrato, el objeto de la consultaría y el mes de ejecución correspondiente, con la descripción del estado de las actividades en cuanto cantidad, calidad y avance, el informe de Interventoría contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

Introducción, datos de los aspectos generales del contrato - obra e interventoría- relación de actas parciales de la obra e Interventoría, temas tratados durante el periodo, decisiones técnicas, actividades ejecutadas, actividades técnicas del programa de trabajo, actividades administrativas, actividades de aseguramiento de la calidad, programa de trabajo del contratista, relación de los equipos utilizados por el contratista, control de pólizas de los contratos de - obra e Interventoría-, actas de reuniones de comité de obra o técnicas administrativas, informe semanal de actividades, estado

Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075 Ext. 10711 [www.hus.org.co](http://www.hus.org.co)

“Unidos por tu Bienestar”



21

financiero y facturación de los contratos de obra e interventoría, inversión actualizada, observaciones relevantes que considere la Interventoría y anexos.

**Atención de correspondencia:**

Toda la comunicación intercambiada entre el contratista y la interventoría será radicada por la interventoría con firma, fecha y hora de recibida, deberá contener como referencia el número del contrato de obra y su objeto. Además deberá anexarse dentro del informe mensual de la interventoría.

El interventor llevara y mantendrá organizado y actualizado el archivo correspondiente al hospital de la obra (correspondencia, planos, informes, cuadros de control legal y financiero y demás documentos)

**Actas:**

En desarrollo del contrato de interventoría, ésta debe elaborar oportunamente las actas que se requieran durante el desarrollo del contrato, según sea el caso y presentarlas para trámite ante la Gerencia del Hospital y/o supervisor designado, como son: Acta de iniciación del contrato, Acta de comités, Acta de suspensión del contrato (si fuere necesario), Acta de ampliación de la suspensión del contrato (si fuere necesario), Acta de reiniciación (si fuere necesario), Acta de liquidación de contrato de obra.

Las actas se deberán elaborar por la interventoría en la fecha de ocurrencia del hecho y se deberá suscribir y tramitar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su elaboración, excepto la liquidación del contrato, que se realizará dentro del término legal dispuesto para ello. El original de cada acta deberá ser enviado al expediente del contrato por intermedio del supervisor designado.

**Liquidación del contrato de interventoría:**

La interventoría llevará a cabo la liquidación del contrato, verificando la presentación de los documentos necesarios y solicitados por la Gerencia del Hospital y/o supervisor delegado para tal fin. El interventor deberá solicitar al contratista la actualización de las garantías.

**METODOLOGIA, PLAN Y CARGA DE TRABAJO PARA LA INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO SEGÚN NORMATIVIDAD RETIE Y NTC 2050 EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ, PRIMERA ETAPA CORRESPONDIENTE A LAS ADECUACIONES DE LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA**

El interventor realizara el seguimiento y avalara en las áreas administrativa, técnica, legal, contable y financiera, el "CONTRATO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO SEGÚN NORMATIVIDAD RETIE Y NTC 2050 EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ, PRIMERA ETAPA CORRESPONDIENTE A LAS ADECUACIONES DE LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA", ubicado en la Cra 8 N° 0 – 29 Sur de la Ciudad de Bogotá , siguiendo las siguientes directrices:

- Para dar inicio al contrato de interventoría, el interventor deberá conocer de manera detallada las especificaciones técnicas que serán desarrolladas en cada una de las actividades en el estudio por parte del contratista.
- En los primeros quince (15) días calendario de ejecución del contrato, el interventor se reunirá con el contratista para avalar el programa de trabajo y plan de contingencia, verificando en el cronograma el desarrollo y el tiempo establecido en el plan de contingencia.





HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA

*Empresa Social del Estado*

*Subdirección de Bienes, Compras y Suministros*

05RH39-V1

- El interventor solicitará al contratista las hojas de vida del personal propuesto en la oferta que deberá ser el mismo que se presente para el arranque y posterior desarrollo de las obras. Dicho personal no podrá cambiarse, a menos que sea un caso de fuerza mayor debidamente comprobado, evento en el cual el contratista deberá presentar a la interventoría la hoja de vida de un personal de reemplazo, el cual deberá contar con mejores o iguales características que el personal con el que se presentó la propuesta. Para comprobar dicho perfil, esta hoja de vida se someterá al mismo proceso de calificación de las presentes condiciones contractuales del profesional ofrecido originalmente. La interventoría recomendará a entidad la aceptación o no del nuevo personal propuesto.
- El interventor verificará y realizará seguimiento al plan de trabajo y plan de contingencia, en cada una de sus etapas y subproductos que resulten de cada fase del proceso de la siguiente manera:
- El interventor realizará reuniones periódicas con el contratista con una frecuencia de mínimo una (1) vez a la semana para avalar y verificar los alcances y avances, para lo cual se levantará un acta o formato establecido de cada una de las reuniones entre el interventor y el contratista, en donde se describirán los avances realizados, los temas pendientes a desarrollar para la siguiente reunión y observaciones relevantes, estas actas o formatos serán firmadas por las partes y los profesionales que asistan.
- Las anteriores actas o formatos deberán ser presentadas en las reuniones de seguimiento en el Comité Técnico y/o Técnico administrativo, que se efectuará cada quince (15) días, ante la Gerencia del Hospital y/o supervisor designado, en donde la presencia de los Directores del proyecto tanto del contratista y el representante legal de la interventoría serán de carácter obligatorio.
- El interventor realizará el seguimiento y verificará el cabal cumplimiento por parte del contratista, en la medida en que se desarrolle el avance del programa de trabajo, el cronograma de actividades y el plan de contingencia. El seguimiento que será evidenciado y descrito en las actas o formatos establecidos para cada una de las actividades:

**Dentro de otras funciones del Interventor, deberá:**

- Revisar y aprobar el plan de trabajo, cronograma de obra y plan de contingencia del contratista.
- Realizar el seguimiento y control de los estudios para el cumplimiento de los objetivos.
- Impartir órdenes al contratista por escrito.
- Solicitar prórrogas en tiempo si se requieren.
- Controlar el cumplimiento del contratista.
- Convocar a las reuniones de control y seguimiento al contratista, mínimo una (1) vez a la semana, dejando constancia en acta o formato de los avances y el desarrollo de la obra.
- Convocar a los Comités Técnicos y/o Técnicos administrativos, que se efectuarán cada quince (15) días, ante la Gerencia del Hospital y/o supervisor designado y en donde la presencia de los Directores del proyecto del contratista tanto como del representante legal de la interventoría serán de carácter obligatorio.
- Solicitar reprogramación de actividades, cronograma al contratista y nuevo plan de contingencia en caso que fuera necesario.
- Presentar los informes mensuales de interventoría, con el contenido exigido por la entidad.
- Atender las comunicaciones, correspondencia o solicitudes hechas por el contratista de manera escrita, respuestas que serán anexadas en los informes mensuales de interventoría.
- Elaborar las actas o formatos de seguimiento del contratista y las actas de los comités técnicos y/o Técnicos administrativos.
- Elaborar y aportar todos los documentos requeridos por la entidad para tramitar la liquidación respectiva del contrato.
- Asistir a las presentaciones que la entidad le solicite al contratista, para exponer los avances de la construcción.

## PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO

El siguiente personal profesional deberá presentarse con la propuesta, y será quien desarrolle la interventoría de la obra. Por lo tanto, deberán presentarse con la oferta los siguientes documentos:

- Diplomas o actas de grado
- Documento de identidad
- Carta de compromiso
- Tarjeta profesional y vigencia
- Certificaciones laborales

### DIRECTOR DE OBRA – DEDICACIÓN 30%

Quien dirigirá y coordinará el equipo de la interventoría, y será el enlace del supervisor designado por el Hospital.

Formación profesional: Ingeniero electricista

Experiencia General: Igual o superior a quince (15) años

Experiencia específica: Mínimo cinco (5) años de experiencia en Interventoría de instalaciones eléctricas hospitalarias. Que cumplan con lo siguiente:

- Interventoría de subestaciones de más de 630 KVA, ejecutados en los últimos 5 años contados a partir de la fecha de cierre de la oferta
- mínimo un (1) proyecto eléctrico del sector salud con su respectivo certificado de RETIE (90708 de Agosto de 2013 y las modificaciones con resoluciones 90795 de 2014 y 40492 de 2015), la norma 2050 primera actualización, la norma NTC 4552 (1-2-3) y las Normas CODENSA como operador de Red

### RESIDENTE DE OBRA- DEDICACIÓN 100%

Quien coordinará los trabajos de tiempo completo en la jornada laboral con la capacidad de dar solución a los diferentes inconvenientes que se presenten en forma ágil, oportuna y además coordinar con la Supervisión los diferentes trabajos que se realicen.

Formación profesional: Técnico o tecnólogo electricista

Experiencia General: Igual o superior a cinco (5) años contados a partir de la expedición del CONTE

Experiencia específica: Como técnico electricista en la construcción o interventoría de dos (2) proyectos de construcción, mantenimiento o adecuación de redes eléctricas en edificaciones hospitalarias don de se puda verificar la contruccion de redes electricas.

Requisitos complementarios: El profesional propuesto deberá contar con certificado para trabajo seguro en alturas.



HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA  
Empresa Social del Estado

Subdirección de Bienes, Compras y Suministros

05RH39-V1

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Se acreditará relacionando hasta un máximo de dos (2) contratos de interventoría terminados y liquidados, celebrados con Entidades Públicas y/o Privadas, que cumplan con lo siguiente:

- Diseño de sistema eléctrico
- Construcción de acometida en media tensión

También será válida la experiencia adquirida como constructor, acreditada hasta con un máximo de dos (2) contratos de obra terminados y liquidados, celebrados con Entidades Públicas y/o Privadas, que cumplan con lo siguiente:

- Diseño de sistema de distribución eléctrico
- Construcción de acometida en media tensión
- Construcción de caja tipo CS 276 CODENSA

Las certificaciones y/o Contratos mediante las cuales el Proponente certifique su experiencia, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Se requiere que con los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia hayan sido terminados y liquidados dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Para acreditar lo anterior el proponente deberá adjuntar el acta de liquidación, más la certificación y/o acta de recibo final. No serán válidos contratos certificados por terceros, por administración delegada, subcontratos de obra o cualquier otra figura diferente a la contratación directa con el cliente final.
- Que en su objeto o alcance o actividades ejecutadas se evidencie la interventoría o construcción de Sistemas Eléctricos de edificaciones de uso institucional públicas o privadas.
- Que el valor actualizado de cada uno de los contratos de interventoría presentados como experiencia sea igual o superior a dos veces el presupuesto oficial. En caso de presentar contratos a título de constructor, serán tenidas en cuenta los ítems o capítulos relacionados con diseño y sistema eléctrico cuyo valor ejecutado en costo total debe ser a dos veces el presupuesto oficial.

**NOTA 1:** El proponente deberá guiarse por las especificaciones técnicas, el incumplimiento de cualquiera de estas especificaciones dará a que la propuesta sea rechazada. El proponente deberá presentarse a la totalidad del grupo de cadena de frío o aires acondicionados.

**NOTA 2:** Para respaldar el presente proceso de selección y pago del contrato que de él se derive, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dispone dentro de su presupuesto de gastos de la vigencia 2016, recursos por valor de:

UNIDAD FUNCIONAL	PRESUPUESTO
Bogota	71.999.5347



*af*

## 2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, la unidad y celeridad en su estudio y la evaluación por parte de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, el proponente deberá adjuntar original de los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- b) Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la autoridad o entidad competente según la ley, donde contenga la actividad económica, la cual debe estar relacionada con el objeto de la invitación y las facultades del Representante Legal, este certificado debe aportarse en original y haber sido expedido con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación.

En caso que las facultades del representante legal estén restringidas deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para actuar en la presentación de la propuesta y en el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

- c) Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. Donde se pruebe la actividad socioeconómica del proponente.
- d) Certificación de paz y salvo de pago de aportes de seguridad social y parafiscales. Certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas de la presente convocatoria expedida por el revisor fiscal o por el representante legal y contador, según sea el caso.
- e) Formato diligenciado del registro único proveedores del Hospital

## 3. OBLIGACIONES DEL OFERENTE

- 1). Entregar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por el Hospital en cuanto a calidad, garantía y precio.
- 2). Entregar el objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
- 3). Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con cada una de las partes estipuladas en él.
- 4). Entregar el objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad.
- 5). Atender las sugerencias presentadas por el Gerente del Hospital o su delegado para tal fin.
- 6). Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
- 7). Informar sobre el desarrollo del contrato.
- 8). Garantizar la calidad de los elementos.
- 9). Cumplir con los aportes a la seguridad social y parafiscales conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes.

*24*





HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA

*Empresa Social del Estado*

*Subdirección de Bienes, Compras y Suministros*

05RH39-V1

#### 4. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución, la ley y en estatuto de contratación del HOSPITAL, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- b) Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada
- c) Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- d) Cuando la oferta supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- e) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.

#### 5. FORMA DE PAGO: El contrato derivado del presente proceso contractual se pagará de la siguiente manera:

Dado que el presente contrato requiere de un equipo técnico altamente capacitado el cual deberá intervenir periódicamente en el desarrollo de los trabajos, pero que el mismo se encuentra estrechamente relacionado con la duración de ejecución de los trabajos, el hospital concluye que la forma óptima de pago se cancelara de la siguiente manera:

- Cuarenta por ciento (40%) en pagos mensuales por el termino de duración de la obra, previa radicación de la factura con sus respectivos soportes.
- Cincuenta por ciento (50%) correspondiente al avance de obra adjuntando las actas respectivas, previa radicación de la factura con sus soportes correspondientes.
- Diez por ciento (10%) del valor del contrato contra el acta de liquidación y recibo a satisfacción por parte de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, previa radicación de la factura con sus soportes correspondientes.

#### 6. LUGAR Y ENTREGA DE LAS COTIZACIONES

Las cotizaciones deben radicarse en la Oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros del HUS o al correo [compras.lider@hus.org.co](mailto:compras.lider@hus.org.co), las cotizaciones presentadas después de la fecha de cierre de la invitación, no serán tenidas en cuenta para el proceso de evaluación y posterior adjudicación.



HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA

*Empresa Social del Estado*

*Subdirección de Bienes, Compras y Suministros*

05RH39-V1

#### 7. PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución será de cinco meses a partir de la fecha del acta de inicio.

#### 8. FACTORES DE EVALUACIÓN

La adjudicación se hará al menor precio siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.

Fecha de la publicación de la invitación: 06 de Julio de 2016 Hora 01:00 P.M

Fecha de Retiro y cierre de la invitación: 13 de Julio de 2016 Hora 10: 00 AM

**Carlos Alfonso Martínez Camargo**  
Subdirector de compras, bienes y suministros





HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA

*Empresa Social del Estado*

*Subdirección de Bienes, Compras y Suministros*

05RH39-V1

**ANEXO 1  
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Bogotá, D.C,

Señor:

**REPRESENTANTE LEGAL**

Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana

Carrera 8 No. 0-55 Sur

Bogotá, D.C.

**Ref. INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

EL suscrito, obrando en representación de y de acuerdo con las reglas que contienen los pliegos de condiciones y el Estatuto de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, de manera atenta me permito presentar propuesta para de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana., de acuerdo al objeto de la invitación en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, y en caso que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a ejecutar el objeto contractual en la forma y especificaciones determinadas en los pliegos de condiciones y sus anexos, como lo ofrecido en la presente propuesta y a cumplir con todas las obligaciones que surjan de esta Invitación a cotizar y del contrato.

Expresamente manifiesto que:

- a) No estamos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por la Constitución Política, la ley y el Estatuto Contractual de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.
- b) Como representante legal tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- c) La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- d) Hemos estudiado los pliegos y declaramos expresamente nuestra conformidad con dicha documentación y el sometimiento a la misma para presentar nuestra propuesta.
- e) Aceptamos las condiciones y demás requisitos contenidos en los pliegos de condiciones.
- f) Declaramos que asumimos toda la responsabilidad por cualquier error u omisión cometido en la preparación y presentación de la propuesta y por los compromisos adquiridos con la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA y con terceros, derivada de ella.
- g) Nos comprometemos a mantener esta oferta por un periodo de noventa (90) días contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección o del vencimiento de sus prórrogas si las hubiere.
- h) Aceptamos las responsabilidades y obligaciones relacionadas con la entrega de la oferta y en caso de ser seleccionados, suscribiremos y legalizaremos el contrato en los plazos definidos en el cronograma del proceso de selección.
- i) Que el original de la propuesta consta de ( ) folios, debidamente numerados.
- j) Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección y pos selección.
- k) Suministro la siguiente información para efectos de notificar o comunicar todos los actos que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, deba o considere necesario efectuar durante el curso de la presente invitación.

Dirección para notificación DIRECCIÓN – TELÉFONO –E-MAIL

(Nombre y firma del Representante Legal)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAYA DELEGADO O SU APODERADO, O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁN LUGAR A QUE LA OFERTA SEA RECHAZADA.





HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA

*Empresa Social del Estado*

*Subdirección de Bienes, Compras y Suministros*

05RH39-V1

Anexo 2:

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
SUBDIRECCION COMPRAS - SUMINISTROS  
DATOS PROVEEDORES

RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

DIRECCION \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_

TELEFONOS \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

PÁGINA WEB: \_\_\_\_\_

GRAN CONTRIBUYENTE: \_\_\_\_\_ AUTORETENEDOR: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE IVA: \_\_\_\_\_ RESPONSABLE DE ICA: \_\_\_\_\_

REGIMEN: COMUN SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ SIMPLIFICADO: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA: \_\_\_\_\_ TARIFA ICA: (Porcentaje) \_\_\_\_\_

**PERSONA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE VENTAS (En la empresa)**

NOMBRE \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

**PERSONA ENCARGADA DE COTIZACIONES (En la empresa)**

NOMBRE \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

LINEA DE ATENCIAL AL CLIENTE \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

HORARIO DE ATENCIÓN: \_\_\_\_\_ PÁGINA WEB: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE COMERCIAL (Persona Encargada de Nuestra Entidad)**

NOMBRE : \_\_\_\_\_

TELEFONO FIJO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL (Quien figura en Cámara de Comercio)**

NOMBRE : \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

CEDULA DE CIUDADANÍA \_\_\_\_\_ CELULAR \_\_\_\_\_

Anexar a este formato: REGISTRO EN CAMARA DE COMERCIO (EXPEDICION NO SUPERIOR A 30 DIAS)

- ❖ FOTOCOPIA DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL
- ❖ FOTOCOPIA RUT
- ❖ DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- ❖ CERTIFICADO DE PARAFISCALES
- ❖ CERTIFICADO DE POLICIA, CONTRALORIA Y PROCURADURIA.



**HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA E.S.E.**

**NIT 899999032 - 5**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**DIRECCIÓN FINANCIERA**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 738 DEL 2016**

**EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO**

**CERTIFICA**

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

**RUBRO PRESUPUESTAL**

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR ACTUAL
D	81101	01	PROYECTO: IMPLEMENTACION ACTUALIZACION DEL SISTEMA ELECTRICO PRIMERA ETAPA-HUS	71.999.534
				71.999.534

OBJETO CDP : PARA CUBRIR SERVICIO DE INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE IMPLEMENTACION DE LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA ELECTRICO SEGUN NORMATIVIDAD RETIE Y NTC 2050 EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA, PRIMERA ETAPA CORRESPONDIENTE A LAS ADECUACIONES DE LA SUBESTACION ELECTRICA.

A SOLICITUD DE: JEFFREY MANOLO TORRES VALLADARES

Fecha de Expedición: 30/06/2016

Fecha de Vencimiento: 29/08/2016

  
**MARLESBY SOTELO PUERTO**

Subdirector Operativo con funciones de la Dirección Financiera