ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD, INDEPENDIENTEMENTE DE SU OBJETO

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2017 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 se realizan los presentes estudios previos así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. – (artículo 2 del Decreto 1860 de 2021):

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD como cabeza del Sistema de Inspección, Vigilancia y Control del Sistema General de Seguridad Social en Salud, es una entidad de carácter técnico adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las leyes.

El Decreto 1080 de 2021 que modificó la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud, estableció en el artículo 37 las funciones a cargo de la Secretaria General, entre otras, las siguientes:

1. *Asesorar al Superintendente Nacional de Salud en la determinación de las políticas, objetivos, instrucciones y estrategias relacionados con la administración de la entidad.*
2. *Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procesos y trámites de carácter financiero, administrativo, de talento humano, contratación pública, gestión documental, notificaciones y correspondencia de la Superintendencia Nacional de Salud.*
3. *Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Superintendencia Nacional de Salud.*

4. *Dirigir la planeación y control de la gestión documental de la entidad de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.*

Así mismo, el Artículo 40 ibidem, señala las funciones de la Dirección Administrativa así:

1. *Dirigir y controlar los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento de la Superintendencia de acuerdo con los lineamientos de la secretaría general.*
2. *Ejecutar y evaluar los planes y programas establecidos para la gestión documental y de correspondencia, la notificación de actos administrativos, la gestión de recursos físicos, gestión ambiental, la prestación de servicios administrativos y logísticos, y demás servicios a cargo de la Dirección.*
3. *Administrar, controlar, preservar y llevar el registro de la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes y servicios que son propiedad de la Superintendencia Nacional de Salud.*
4. *Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con las solicitudes de servicios de mantenimiento, uso de las instalaciones, ingreso y/o retiro de bienes.*
5. *Dirigir la prestación de servicios generales relacionados con adecuaciones locativas, apoyo logístico, aseo, cafetería, vigilancia y transporte, incluyendo el parque automotor de la Superintendencia.*
6. *Dirigir la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental y la memoria institucional de la entidad, de conformidad con las políticas institucionales, la normativa vigente y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.*
7. *Registrar, numerar, notificar y comunicar los actos administrativos expedidos por las dependencias de la Superintendencia Nacional de Salud excepto los relacionados con la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación y la Oficina de Control Interno Disciplinario.*
8. *Liderar, en lo de su competencia, y ejecutar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas.*
9. *Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

A su vez la Resolución Interna de la Super Salud Número 20218000013221-6 en su artículo 13 señala las siguientes funciones del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental, adscrito a la Dirección Administrativa:

1. *Formular e implementar las políticas, procesos y procedimientos relacionados con la Gestión Documental de la Superintendencia Nacional de Salud.*
2. *Coordinar, supervisar y controlar la organización, almacenamiento, preservación, recuperación y consulta de la documentación de la Entidad.*
3. *Apoyar, brindar asesoría y asistencia a las distintas dependencias en la organización y administración de los archivos de gestión, así como supervisar la organización de los archivos centralizados e históricos de la Entidad.*
4. *Realizar la actualización de las Tablas de Retención y Valoración Documental de conformidad con lo establecido en las normas archivísticas.*
5. *Recibir, controlar y custodiar las trasferencias documentales primarias de los archivos de gestión de las diferentes dependencias, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental de la Entidad.*
6. *Realizar la transferencia documental secundaria al Archivo General de la Nación del archivo histórico de la Entidad.*
7. *Desarrollar acciones para la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Conservación -SIC- en cada una de las fases del ciclo vital del documento análogo y electrónico en la Superintendencia Nacional de Salud.*
8. *Identificar, proteger y garantizar el acceso a la información de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.*
9. *Planificar y liderar las acciones para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG (política de gestión documental) y los Componentes del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos -MGDA.*
10. *Efectuar seguimiento a la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA, en materia documental, así como al Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en materia estrictamente funcional.*

11. *Apoyar a las dependencias desde el punto de vista funcional en el uso del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA.*
12. *Realizar la verificación sobre el trámite de documentación que requiera la autenticación de copias por parte de la Secretaría General.*
13. *Coordinar el control, seguimiento y registro de la numeración de los actos administrativos que emita la Superintendencia a excepción de los expedidos desde la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación y la Oficina de Control Interno Disciplinario*
14. *Adelantar los trámites precontractuales para la adquisición de bienes y/ o servicios necesarios para la gestión de las funciones asignadas al Grupo.*

Por otra parte, el artículo 1 del Acuerdo 038 del 2002 del Archivo General de la Nación, "*Por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivos 594 de 2000"*, en su artículo 1, preceptúa: "*RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PUBLICO FRENTE A LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS. El servidor público será responsable de la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones."*

Así mismo, el Acuerdo 008 de 2014, ''*Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000",* preceptúa:

> "(…) *Artículo 3º. En los procesos de custodia y administración integral de documentos de archivo el contratista deberá cumplir como mínimo con los siguientes aspectos, además de adoptar un Sistema Integrado de Conservación conforme lo estipula el Art.46 de la Ley 594 de 2000:*
>
> *(…)*
>
> - *Contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.*
>
> *(…)*

7. *Para documentos de conservación histórica, las unidades de conservación deben ser elaboradas en cartón desacidificado (libre de ácido) o neutro; para documentos de conservación temporal, se podrá utilizar materiales que permitan la adecuada protección de los documentos durante el tiempo establecido para su conservación*. (…)"

Finalmente, el Acuerdo 042 del 2002, "*Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000"*, artículo 3, preceptúa:

"(…) *Artículo 3º.* ***Conformación de los archivos de gestión y responsabilidad de los jefes de unidades administrativas****. Las unidades administrativas y funcionales de las entidades deben con fundamento en la Tabla de Retención Documental aprobada, velar por la conformación, organización, preservación y control de los archivos de gestión, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. El respectivo Jefe de la oficina será el responsable de velar por la organización, consulta, conservación y custodia del archivo de gestión de su dependencia, sin perjuicio de la responsabilidad señalada en el numeral 5 de la Ley 734 de 2002 para todo servidor público. (…)"*

En virtud de lo expuesto y teniendo en cuenta la normatividad archivística citada en cuanto a la conservación y almacenamiento de los archivos, y acorde con los lineamientos dirigidos a la operatividad de los diferentes procesos se hace necesario contar con las herramientas, elementos y servicios indispensables para el desarrollo de las actividades para conservación de los archivos que se traducen en una eficiente labor administrativa.

Desde el año 2014 y hasta el año 2021 se han realizado actividades orientadas al apoyo y acompañamiento en la organización de documentos de los archivos de gestión de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, el 90% de estos archivos está compuesto por comunicaciones de entrada y salida y correspondencia en general que hacen parte de las actuaciones

propias de la Entidad, la cual está conformada por la sede principal de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. y las Regionales (Bogotá, Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Medellín, Yopal, Neiva y Quibdó), y el Centro de Atención al Ciudadano en Bogotá.

En este orden de ideas, la Superintendencia mediante el contrato 707 de 2021 arrendó una bodega destinada al almacenamiento y custodia del archivo central e histórico, bodega que cuenta con un área total de 918 metros cuadrados y se encuentra ubicada en la Transversal 93 No. 51-98 Álamos Bodegas 8 y 9, Bogotá D.C.

Estas bodegas permiten el almacenamiento, custodia, conservación y consulta de los documentos, cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley General de Archivos y por el Archivo General de la Nación y garantiza a largo plazo la continuidad del almacenamiento y custodia del fondo documental de la Entidad de acuerdo con el modelo de administración definido, el cual consiste en arrendar un inmueble para el almacenamiento, guarda y custodia del archivo central e histórico de la Entidad. Las demás actividades como la consulta, préstamo, organización, clasificación, depuración, limpieza e intervención se encuentran exclusivamente a cargo de la Entidad.

No obstante lo mencionado, es importante aclarar que la conservación documental comprende varias acciones que igualmente están a cargo de la entidad de modo que se garantice las políticas implementadas por la entidad en desarrollo de sus competencias.

Se define la **Conservación documental** como el conjunto de medidas de conservación preventiva y conservación-restauración adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos análogos de archivo.[1]

El artículo 46 de la Ley 594 de 2000 "*Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*" establece lo siguiente: "*Conservación de documentos. Los archivos de la*

[1] Acuerdo 006 de 2014

*Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documento*s".

Igualmente, mediante el acuerdo 006 de 2014, el Archivo General de la Nación reglamentó el Sistema Integrado de Conservación estableciendo la responsabilidad de diseñar y coordinar la implementación del sistema integrado de conservación –SIC.

"(..) ***ARTÍCULO 6. PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA***. *Es el conjunto de procesos y procedimientos de conservación aplicables al Plan de conservación documental y al Plan de preservación digital a largo plazo. Los programas de conservación preventiva son los siguientes:*

a). Capacitación y sensibilización.
b). Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.
c). Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación.
d). Monitoreo y control de condiciones ambientales.
e). Almacenamiento y re-almacenamiento.
f). Prevención de emergencias y atención de desastres.

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDAD SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN – SIC. *El SIC implica la ejecución de procesos transversales al proceso de gestión documental, por lo tanto su implementación, será responsabilidad del Secretario General o de un funcionario de igual o superior jerarquía, articulado con un equipo interdisciplinario de profesionales del área de gestión documental, área de conservación documental, área de tecnologías de la información y auditores.*

ARTÍCULO 10. COORDINACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN – SIC*. La coordinación del SIC, le corresponde a los respectivos Secretarios Generales o el funcionario de igual o superior jerarquía de las entidades a que hace referencia el Artículo 1° del presente Acuerdo a través de las áreas responsables de la implementación del SIC. (…)".*

Por lo tanto, el Grupo de Gestión Documental como responsable del archivo central de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD requiere garantizar las condiciones ambientales adecuadas para la conservación de los documentos (recibidos en trasferencia primaria de la Sede Claro y de cada una de las regionales).

Así mismo el archivo de gestión que comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten, requieren también del despliegue de acciones por parte de la Entidad para garantizar su adecuada conservación hasta tanto se realice el traslado primario (al archivo central), para que el almacenamiento se realice en las condiciones adecuadas de modo que la conservación del archivo cumpla con los criterios técnicos definidos en la normatividad Colombiana.

De lo anterior puede inferirse la obligatoriedad de coordinar al interior de las Entidades el programa de monitoreo y control de condiciones ambientales, así como de los procesos de intervención a nivel de primeros auxilios documentales. La implementación y mantenimiento de este sistema debe ser ejecutado para garantizar la correcta conservación de la información que reposa en los archivos de la Superintendencia Nacional de Salud.

Los contaminantes ambientales sólidos o material particulado suspendido en el aire (PM10) juega un papel muy importante en la conservación de los documentos de archivo. Si se consiguen controlar este factor, el deterioro de los documentos es más lento. Los niveles elevados de este factor ambiental de contaminación, genera procesos de deterioro tanto físico como químico lo que se debe controlar con el fin de salvaguardar los documentos de la Supersalud.

En cuanto a los procesos de intervención de primeros auxilios documentales es fundamental contar con herramientas y elementos para dicha intervención, lo cual facilita la adecuada conservación de los documentos en caso de presentarse deterioros, los cuales se deben mitigar mediante su intervención.

Por lo anterior, debe garantizarse que se cumpla en dichos espacios con las disposiciones normativas y técnicas existentes, en relación con las condiciones ambientales requeridas para garantizar la

conservación de la documentación que entra en el archivo central (proveniente de los traslados del archivo de gestión) en el marco de la implementación del sistema Integrado de Conservación; así como de la intervención a nivel de primeros auxilios documentales en caso de presentarse deterioros en los documentos.

En este orden de ideas, en el marco de las responsabilidades del Grupo de Gestión Documental para garantizar la adecuada conservación y limpieza en los Archivos de la Superintendencia Nacional de Salud Documental se deben adquirir los siguientes equipos:

i. **Monitor de material particulado suspendido:** Equipo que mide la calidad del aire en cuanto al material particulado suspendido en el aire. La gran mayoría de equipos miden material particulado PM 2.5, PM 5.0, PM7.5, y PM10; de los cuales solo el último, PM10, es el que más afecta a los documentos de archivo, ya que son las que por su peso más rápido se depositan sobre las superficies y generan procesos de abrasión y facilitan la absorción de humedad formando suciedad consistente y concreciones. Las cantidades solicitadas fueron calculadas así:

   - Cinco (5) regionales Norte, Andina, Choco, Occidental y Orinoquia: Uno (1) por cada una
   - Uno (1) sede Plaza Claro, Archivo Central, y Sedes Sur y Nororiental
   - **Total: Seis (6**)

Nota: para la regionales Sedes Sur y Nororiental, se consideró que la necesidad se puede suplir con los equipos de la sede Central y por lo tanto no requieren un equipo de manera individual

ii. **Kit de primeros auxilios para documentos de archivo:** Es necesario implementar un kit básico de primeros auxilios documentales para evitar la aparición o el aumento de los deterioros más comunes que se presentan en los archivos de gestión. Dichos deterioros se presentan generalmente por la inadecuada manipulación y almacenamiento de los documentos, por lo general son de naturaleza física: rasgaduras, fragmentación, presencia de material metálico y de material autoadhesivo, suciedad inconsistente y suciedad consistente. Con este kit se busca implementar acciones de

intervención con estándares de conservación y con material adecuados para esto, evitando los reprocesos ya que, al llegar al archivo central, gran parte de las intervenciones realizados sin estándares de conservación se deben volver intervenir. Es por esto que la implementación del kit de primeros auxilios documentales en los archivos de gestión y en el archivo central limita los riesgos de deterioro o pérdida de documentación de la Supersalud. Las cantidades solicitadas fueron calculadas así:

- Siete (7) kits, uno para cada regional
- Un (1) kit, para los archivos de gestión Plaza Claro
- Un (1) Kit para el archivo central
- Total: Nueve (9)

La contratación colaborará en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto de Inversión denominado **"**FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SUPERSALUD NACIONAL", código BPIN 2020011000231, particularmente en lo que tiene que ver con las metas fijadas para la actividad de "***Organizar, digitalizar y conservar la documentación de la entidad"***, por lo que la necesidad subsistirá mientras el proyecto se encuentre vigente. A continuación, se adjunta una captura de imagen del proyecto en cuestión:



FICHA EBI

SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP

El futuro es de todos | DNP Departamento Nacional de Planeación

Código Bpin: 2020011000231

Nombre del Proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SUPERSALUD NACIONAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Horizonte	2022 - 2025
Sector	Salud y Protección Social
Entidad Responsable	191000-SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Programa	1999-FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
SubPrograma	0300-INTERSUBSECTORIAL SALUD

Clasificación Plan Nacional del Desarrollo - Pacto Por Colombia, Pacto por la Equidad (2019-2022)

Pacto	11061 - III. Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados
Línea	12047 - 2. Salud para todos con calidad y eficiencia, sostenible por todos
Programa	1999 - fortalecimiento de la gestión y dirección del sector salud y protección social

ESTADO DE LA FICHA

Estado	Registrado Actualizado
Usuario Formulador	Adriana Rojas Gomez
Fecha del Estado Actual	2022-02-01 18:02:54
Fecha Control Posterior	2022-01-28 00:01:06
Solicitud de Formulación	640232 - Con trámites presupuestales. (Traslado(s) - 640203)
Vigencia Seleccionada	2022
Fecha Creación del Turno	2022-Jan-05 02:19:52
Turno de trámite	640203-Traslado(s)

IMAGEN DEL PROYECTO

DNP DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Imagen pendiente

INFORMACIÓN BÁSICA

Objetivo

Fortalecer la administracion de la gestion documental que facilite la operatividad de la Supersalud.

Problema

Debilidades en la administration de la gestión documental que dificultan la operatividad de la Supersalud.

La contratación cuenta con el presupuesto dentro del proyecto de inversión y la ejecución dentro de la vigencia 2022 es fundamental para el cumplimiento de las metas planteadas dentro del proyecto de inversión

1.1. ANALISIS PARA DETERMINAR LA OPICION MAS FAVORABLE:

Tienda Virtual del Estado Colombiano: Plataforma que permite hacer compras a través de los instrumentos de Agregación de Demanda mediante Grandes Superficies y Acuerdos Marco.

Para ello, Colombia Compra Eficiente en su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda de las Entidades Estatales, invitó a los Grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus procesos de Contratación de Mínima Cuantía

Se revisó en el Catálogo de Gran Almacén de la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrada por Colombia Compra Eficiente, confirmando que las grandes superficies no cuentan con los bienes que requiere la entidad.

Acuerdos Marco. Los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para: (i) Producir economías de escala, (ii) Incrementar el poder de negociación del Estado; y (iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado. Verificado en la plataforma no existe acuerdo marco vigente para la adquisición de los bienes que la Superintendencia requiere para el adecuado almacenamiento y procesos de intervención en conservación del archivo de la entidad.

Adquisición de los bienes a título de compra. En Colombia son múltiples las Empresas que comercializan y/o distribuyen los bienes que pretende adquirir la Superintendencia, y que cumplen con las especificaciones técnicas requeridos por la entidad.

Así las cosas, la opción más favorable para satisfacer la necesidad de la Superintendencia Nacional de Salud es hacer la contratación de una o más personas naturales o jurídicas que cuenten con la totalidad de los bienes que requiere la entidad con el lleno de los requisitos técnicos establecidos para participar en el proceso

1). Teniendo en cuenta el objeto a contratar, su cuantía y lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que regla: *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa"* y atendiendo a la preceptiva jurídica consagrada en el numeral 5 de la misma norma, que señala *"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas (…)";* se concluye que el procedimiento para la adquisición de los equipos que se requieren para la conservación y limpieza en los Archivos de la Superintendencia Nacional de Salud deberá ser mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA**

1.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2022, la cual se fijó por la Secretaría General de la Superintendencia Nacional de Salud en **$45.000.000**, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no

exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto y el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

Adquirir equipos e insumos para el adecuado almacenamiento y procesos de intervención en conservación de los Archivos de la Superintendencia Nacional de Salud

2.1. NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

LOTE 1: MONITOR DE MATERIAL PARTICULADO SUSPENDIDO

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
41103417	41 Equipos y suministros de laboratorio, de medición, de observación y de pruebas	10 Equipo de laboratorio y científico	34 Equipo de acondicionamiento ambiental para laboratorio	17 Monitor de calidad del aire interior

LOTE 2: KIT BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
27111909	27 Herramientas y Maquinaria General	11 Herramientas de mano	19 Herramientas gruesas y de acabado	09 Espátulas
42132203	42 Equipo médico, accesorios y suministros	13 Telas y vestidos médicos	22 Guantes y accesorios médicos	03 Guantes de examen o para procedimientos no quirúrgicos
44121804	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de Oficina	18 Medios de Corrección	04 Borradores
53121701	53 Ropa, maletas y productos de aseo personal	12 Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	17 Carteras	01 Maletines

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

3.1. ESTUDIO DEL SECTOR

El fondo bibliográfico y documental, tanto físico como digital, se deteriora de forma acelerada debido a una serie de factores. El material documental es un bien con una vulnerabilidad muy elevada, expuesto a una gran cantidad de amenazas de diferente índole. La conservación preventiva es la única vía para proteger el fondo documental y por ello, cabe destacar la importancia de los Archivos en la conservación y la preservación de la documentación.[2]

Los archivos son vitales y más que necesarios para las personas, las organizaciones y la sociedad en general porque sin ellos no tendrían ni pasado ni futuro. Vivirían al día sin tener conocimiento alguno sobre sus actuaciones o la de los demás. Todo el mundo quiere conocer su historia y reclama estar informado y documentado, pero no todo el mundo presta el interés que se merecen los archivos para conseguir este conocimiento.

La humedad relativa y la temperatura son dos variables medio ambientales que tienen gran incidencia en la conservación documental, porque pueden llegar a desencadenar y acelerar muchas de las reacciones químicas que son responsables del deterioro de los materiales.

Mediante el Acuerdo 006 de 2014, el Archivo General de la Nación reglamentó el Sistema Integrado de Conservación estableciendo la responsabilidad de diseñar y coordinar la implementación del sistema integrado de conservación –SIC

La presente contratación tiene como fin adquirir equipos para la adecuada medición de la iluminación, humedad y temperatura para la conservación de los Archivos de la Superintendencia nacional de Salud.

[2] https://www.comunidadbaratz.com/blog/las-principales-causas-de-degradacion-de-los-documentos-fisicos-y-digitales/

1. Económico

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Guía para elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: **A.** Aspectos generales. **B**. Estudio de la oferta. **C.** Estudio de la demanda.

A. Aspectos generales.

De acuerdo con la división clásica de la economía, se encuentran tres grandes sectores económicos en Colombia que a su vez agrupan actividades especializadas e independientes. Estos sectores corresponden al **i) primario** (actividades económicas que se relacionan con la obtención de bienes y productos que provienen directamente de la naturaleza) **ii) secundario** (industrial, forman parte todos aquellos procedimientos industriales que tienen el objetivo de transformar las materias primas obtenidas del primer sector (agrícola)) **iii) terciario** (es el de prestación de servicios, e incluye las actividades que tienen relación con este fin).
El proceso de contratación que nos ocupa se encuentra dentro del sector terciario de la economía, el cual involucra a todas las actividades económicas que no producen bienes materiales, sino que proveen servicios para satisfacer las necesidades que demande la entidad.

El objeto por contratar está ubicado dentro del sector terciario de la economía: sector servicios, en el cual se encuentran subsectores tales como transporte, comercio, servicios financieros, minero energético, de la construcción, entre otros. En las actividades terciarias de servicios de Colombia predominan la banca, la tercerización de procesos, las comunicaciones, la hotelería y turismo, ocio, cultura, espectáculos, la administración pública y los denominados servicios públicos.

Según la Encuesta Mensual de Servicios – EMS del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), y de acuerdo con el boletín técnico emitido el 15 de septiembre de 2022– EMS julio de 2022, se comportó de la siguiente manera:



EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (julio 2022 / julio 2021)

En julio de 2022, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con julio de 2021

Julio 2022ᵖ / julio 2021

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (PP)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	27,9	26,3	0,3	1,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	9,0	8,4	0,1	0,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	28,7	27,7	0,9	0,2
J	División 58	Actividades de edición	19,4	16,7	-0,2	2,9
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	35,4	20,7	15,7	-1,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,2	0,3	0,1	-0,6
J	División 61	Telecomunicaciones	9,5	6,6	2,3	0,6
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	30,3	28,4	1,8	0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	23,7	23,1	1,3	-0,7
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	15,2	14,9	0,3	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	20,3	20,2	0,1	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,7	16,7	0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	14,6	14,6	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	35,3	34,4	-0,4	1,3
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,0	5,6	0,2	2,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,8	4,5	0,2	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-0,03	0,3	0,0	-0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	21,9	19,1	1,2	1,6

Fuente: DANE – EMS

Tasa de desempleo

Para el mes de julio de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 11,0%, lo que representó una reducción de 2,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (13,1%). La tasa global de participación se ubicó en 63,5%, lo que significó un aumento de 2,4 puntos porcentuales respecto a julio de 2021 (61,1%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,5%, lo que representó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (53,1%).



En el trimestre mayo - julio de 2022, la tasa de desempleo de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 11,3%, lo que representó una disminución de 4,5 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (15,8%). La tasa global de participación se ubicó en 65,2%, lo que significó un aumento de 1,5 puntos porcentuales frente al trimestre móvil mayo – julio de 2021 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,8%, lo que representó un aumento de 4,2 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2021 (53,6%).

INDICE DE PRECIOS DEL CONSUMIDOR – IPC

En el mes de **agosto de 2022**, el IPC registró una **variación de 1,02% en comparación con julio de 2022**, cuatro divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (1,02%): Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,85%), Bienes y servicios diversos (1,54%), Restaurantes y hoteles (1,45%) y por último, Muebles (1,33%). Por debajo se ubicaron: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,76%), Salud (0,74%), Transporte (0,68%), Recreación y cultura (0,60%), Prendas de vestir y calzado (0,45%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,27%), Educación (0,17%) y por último, Información y comunicación (0,08%).

(IPC) Índice de Precios al Consumidor

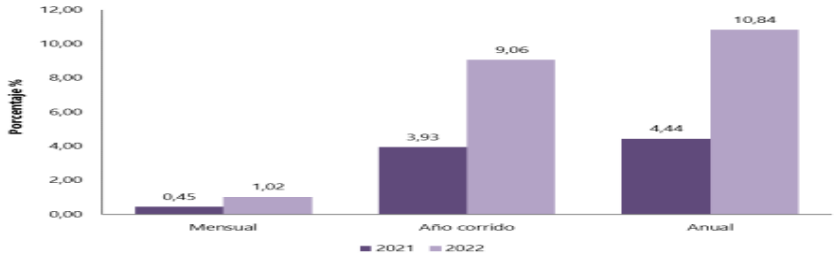
Variación mensual, año corrido y anual - Total nacional - 2021 - 2022 (agosto)

IPC	Agosto					
	Variación Mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2022	2021	2022	2021	2022	2021
IPC total	1,02	0,45	9,06	3,93	10,84	4,44

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

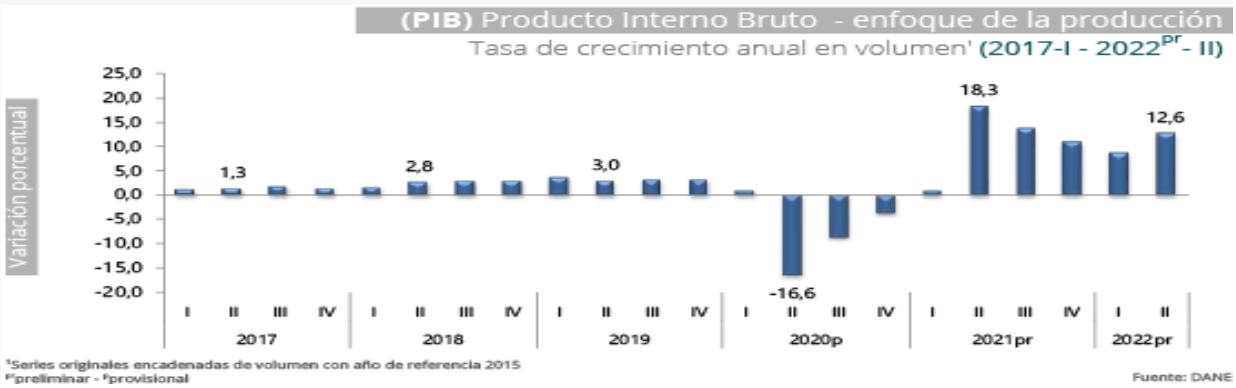
Agosto 2022

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Agosto 2021 - 2022



PRODUCTO INTERNO BRUTO – PIB

En el segundo trimestre de 2022pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 12,6% respecto al mismo periodo de 2021.



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 23,3% (contribuye 4,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 20,3% (contribuye 2,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 9,0% (contribuye 1,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Durante el primer semestre de 2022pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 10,6%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:
- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 19,2% (contribuye 3,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 15,6% (contribuye 1,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 7,7% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Segundo trimestre 2022[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2022[pr]- II / 2021[pr]-II	2022[pr] / 2021[pr]	2022[pr]- II / 2022[pr]-I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,0	-0,8	1,9
Explotación de minas y canteras	0,0	0,7	-0,1
Industrias manufactureras	20,3	15,6	2,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	7,2	6,1	1,8
Construcción	9,4	7,0	2,1
Comercio al por mayor y al por menor[3]	23,3	19,2	1,5
Información y comunicaciones	17,2	18,8	1,8
Actividades financieras y de seguros	11,4	4,1	14,1
Actividades inmobiliarias	1,9	2,0	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	12,3	11,1	1,3
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	9,0	7,7	3,1
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	36,5	37,0	5,2
Valor agregado bruto	**12,6**	**10,5**	**1,7**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	13,3	12,3	2,8
Producto Interno Bruto	**12,6**	**10,6**	**1,5**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Comercio al por mayor y al por menor

En el segundo trimestre de 2022pr, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 23,3% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 7):

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 14,1%.
• Transporte y almacenamiento crece 31,5%.
• Alojamiento y servicios de comida crece 36,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece en 1,5%, explicado por:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas decrece 0,2%.
• Transporte y almacenamiento crece 5,8%.
• Alojamiento y servicios de comida crece 7,9%.

Tabla 7. Comercio al por mayor y al por menor[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Segundo trimestre 2022pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2022pr- II / 2021pr-II	2022pr / 2021pr	2022pr- II / 2022pr-I
Comercio al por mayor y al por menor[3]	14,1	10,6	-0,2
Transporte y almacenamiento	31,5	25,5	5,8
Alojamiento y servicios de comida	36,2	33,8	7,9
Comercio al por mayor y al por menor[1]	**23,3**	**19,2**	**1,5**

Fuente: DANE,Cuentas nacionales

Importaciones

En el segundo trimestre de 2022pr , las importaciones crecen 32,0% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021pr . Para la serie ajustada por efecto estacional y calendario, las importaciones crecen en 4,4%, respecto al trimestre inmediatamente anterior.

Tabla 18. Importaciones
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Segundo trimestre 2022pr

Componente del gasto	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2022pr- II / 2021pr-II	2022pr / 2021pr	2022pr- II / 2022pr-I
Importaciones	32,0	34,3	4,4

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

B. Estudio de la Oferta

1. ¿Quién vende?

Los elementos se encuentran disponibles en el mercado nacional a través de los almacenes comercializadores de equipos biomédicos y otros elementos relacionados, especializados en la adquisición que se requiere, durante la investigación de potenciales proveedores para contratar los servicios requeridos por la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con las especificaciones técnicas se identificaron las siguientes empresas, así:

PROVEEDOR
IMCARE SAS
TERMOINDUSTRY SAS
MEDTECH COLOMBIA
PROINCOL JK SAS

PROVEEDOR
R GCOMERCIAL S.A.
MICRONANONICS TECHNOLOGIES SAS
GESTAURA SAS
INSTRUMENTOS Y MEDICIONES SAS
GLOBAL SENSORS DE COLOMBIA SAS
ULTRA SCHALL DE COLOMBIA SAS
EQUIPOS Y MEDICIONES TECNICAS
BIOSUPPLIES INTERNACIONAL SAS
INNOVAR TECNOLOGIA BIOMEDICA
PROSOIND SAS
TERMOMÉTRICA INDUSTRIAL CG SAS
ROKA INDUSTRIAL SAS
INNOVAEQUIPOS SAS
ALCOMAX
KARCHER S A S
COLVATEL S.A. E.S.P
AMERICAN OUTSOURCING S.A.

¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios?

Por tratarse de prestación de servicios y adquisición de equipos, la dinámica recae en la capacidad de los proponentes de cumplir con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen según las entidades contratantes.

Los resultados obtenidos de la ejecución de sus contratos quedan plasmados en documentos, informes, actas y demás que se desarrollan a lo largo de la ejecución de los plazos contractuales.

Criterio diferencial habilitante para Mipymes domiciliados en Colombia en el Sistema de Compras Públicas:

De conformidad con el análisis de sector y de quienes ofrecen el servicio en el mercado, se evidencia que el mismo, en su mayoría, es prestado por empresas clasificas como MIPYMES según sus certificados de existencia y representación legal consultados en el Directorio del SECOP II y RUES, tal como se relaciona en el cuadro siguiente:

PROVEEDOR	NIT	CLASIFICACION-TAMAÑO EMPRESA
ALCOMAX	900.447.980	Pequeña
AMERICAN OUTSOURCING S.A.	830.068.850	Microempresa
BIOSUPPLIES INTERNACIONAL SAS	901.079.086	Microempresa
COLVATEL S.A. E.S.P	800.196.299	Gran empresa
EQUIPOS Y MEDICIONES TECNICAS	830.100.716	Microempresa
GLOBAL SENSORS DE COLOMBIA SAS	900.397.176	Pequeña
IMCARE SAS	900.068.959	Pequeña
INNOVAEQUIPOS SAS	901.301.765	Microempresa
INNOVAR TECNOLOGIA BIOMEDICA	901.007.452	Microempresa
INSTRUMENTOS Y MEDICIONES INDUSTRIALES SAS	830.512.338	Microempresa
GESTAURA SAS	901.295.349	Microempresa
KARCHER S A S	900.482.537	Mediana
MEDTECH COLOMBIA	901.210.424	Microempresa
MICRONANONICS TECHNOLOGIES SAS	900.427.477	Pequeña
PROINCOL JK SAS	900.990.752	Microempresa
PROSOIND SAS	900.791.793	Pequeña
R G COMERCIAL S.A.	830.031.049	Pequeña
ROKA INDUSTRIAL SAS	900.662.826	Microempresa
TERMOINDUSTRY SAS	900.463.889	Microempresa
TERMOMETRIA INDUSTRIAL CG SAS	901.090.188	Microempresa

PROVEEDOR	NIT	CLASIFICACION-TAMAÑO EMPRESA
ULTRA SCHALL DE COLOMBIA SAS	900.414.376	Pequeña

Se evidencia entonces que el 95% de los proveedores mencionados en este documento son MIPYMES razón por la cual es pertinente dar aplicación al artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.2.4.18 del Decreto 1082 de 2015.

Fomento a la ejecución de contratos por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Dentro del estudio del sector realizado por la Superintendencia Nacional de Salud se realizó la consulta, a través del SECOP II y por correo electrónico a todos aquellos proponentes que estuvieran interesados a fin de que se pronunciarán si los bienes y/o servicios con los que cuenta para el cumplimiento del objeto contractual provienen de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o sujetos de especial protección constitucional. De la consulta generada, se recibió respuesta de 3 empresas en donde ninguna cuentan con bienes y servicios provenientes de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o sujetos de especial protección constitucional, por lo tanto, en este proceso de contratación se recomienda no incluir la obligación para la contratista establecida en el artículo No. 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021.

Criterios de Sostenibilidad Marco de Compras Públicas Sostenibles adoptado por la Superintendencia Nacional de Salud

Dentro del estudio del sector realizado por la Superintendencia Nacional de Salud se realizó la consulta, a través del SECOP II y por correo electrónico a todos aquellos proponentes que estuvieran interesados a fin de que se pronunciarán si adicional a las condiciones establecidas en la ficha técnica, y dentro del Marco de Compras Públicas Sostenibles adoptado por la Superintendencia Nacional de

Salud se solicitó se indicara si los Monitores que pueden llegar a ser ofertados, cumplirían con todos o algunos de los siguientes criterios sostenibles y si existen observaciones frente a los mismos.

ID	Criterio	Medios de verificación	Seleccione (SI/NO/NA)	Si escogio NO o NA, por favor describa en esta casilla por que no cuenta con el criterio y los medios de verificación o porque no aplica
1	El equipo debe cumplir con norma técnica de bajo consumo energético (p.e. Energy Star o su equivalente o cualquier otra como unión europea, ángel azul, TCO 1999, TCo 2003, Cisne Nórdico entre otros)	Ficha técnica del producto Información a recibir: Identificar el logo de Energy Star dentro de la ficha técnica o el certificado de conformidad de Energy Star, su equivalente o de cualquier otra de las mencionadas.		
2	Las partes de los equipos no deben contener soldaduras con plomo	Ficha técnica del producto Información a recibir: En la ficha técnica se debe especificar la composición de la soldadura donde se aclare que no cuentan con plomo.		
3	Las partes de los equipos no deben contener Polivinil Cloruro (PVC)	Ficha técnica del producto Información a recibir: En la ficha técnica se debe especificarla composición del producto donde se aclare que no cuentan con Polivinil Cloruro (PVC)		
4	Los monitores o pantallas de los equipos no deben contener mercurio (Hg) (que cumpla con la Directiva ROHS 65/2011.)	Declaración del oferente y ficha técnica del producto Información a recibir: Dentro de la ficha técnica se debe especificar que el producto no cuenta con mercurio dentro de su composición.		
NOTA: Si seleccionó si, para la celda **"Medios de verificación"** por favor enviar en orden y completa la información y/o documentos solicitados de cada bien o artículo.				

De esta consulta se recibió respuesta de solo una empresa, por lo anterior, en este proceso de contratación se recomienda no incluir dicha obligación.

C). Estudio de la demanda.

¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

La Superintendencia Nacional de Salud, adelanta por primera vez el proceso de contratación para la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA ADECUADA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA EN LOS ARCHIVOS, por lo tanto, no hay valores históricos que permitan realizar una proyección o comparación de precios.

¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Revisado el SECOP, se encontraron contratos con objeto y condiciones similares o compatibles celebrados por otras entidades públicas, así:

ENTIDAD	**UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER - POLICÍA METROPOLITANA DE CUCUTA**	**ESCUELA DE CADETES DE POLICIA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**	**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**
MODALIDAD CONTRACTUAL	Mínima cuantía	Mínima cuantía	Contratación directa
CONTRATISTA	IMPORTADORA COLOMBIANA DE ARTICULOS ESPECIALES SAS	ULTRA SCHALL DE COLOMBIA SAS	MICRONANONICS TECHNOLOGIES SAS
NUMERO DEL CONTRATO	75-2-20130-21	69-2-10062-20	CD 167-2020
OBJETO	Adquisición de termohigrometros, luxometros y deshumificadores para la adecuada medición de la iluminación, humedad y temperatura en los diferentes archivos de la unidad prestadora de salud Norte de Santander.	Adquisición de medidores de humedad y temperatura para el monitoreo y control de las condiciones ambientales en las áreas para el almacenamiento documental en la Dirección de Incorporación.	Contratación del mantenimiento preventivo y verificación para sistema de monitoreo de humedad y temperatura Testo Saveris
VALOR TOTAL	$13.400.000	$ 5.785.105,59	$13.282.50
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales, acta de supervisión de recibido a satisfacción.	UN (1) SOLO PAGO posterior a la entrega y recibo a satisfacción de los productos y/o servicios objeto del presente contrato	UN (1) SOLO PAGO posterior a la entrega y recibo a satisfacción de los productos y/o servicios objeto del presente

		por el supervisor del contrato	contrato por el supervisor del contrato
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de julio de 2021	8 de septiembre de 2020	21 de mayo de 2020
VIGENCIA	30 de septiembre de 2021	25 de noviembre de 2020	11 de junio de 2020
GARANTIAS	Cumplimiento, calidad del servicio	Cumplimiento del contrato. del contrato. del contrato. Pago de salarios Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Cumplimiento, calidad y correcto funcionamiento de los bienes.
EXPERIENCIA	Máximo 3 certificaciones cuya suma supere el 70% del presupuesto oficial del presente proceso	El proponente deberá acreditar experiencia aportando certificaciones y/o contratos terminados y/o ejecutados y/o con recibo a satisfacción que acrediten experiencia en proyectos iguales o similares al objeto del presente proceso. Cuya suma sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.	mínimo dos (2) certificaciones, actas de liquidación o copia de contratos ejecutados y finalizados para acreditar la experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección. En cada certificación, acta o contrato Finalizado (incluyendo sus correspondientes adiciones), debe arrojar un valor igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección
LINK DEL	https://community.secop.gov.	https://community.secop.gov	https://community.secop.g

SECOP	co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	ov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

3.2. PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 20220400 se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:

Plan de Adquisiciones:

El requerimiento se encuentra incluido en la línea No. 20220400 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para vigencia 2022.

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
41103417 27111909 42132203 44121804 53121701	Adquirir equipos e insumos para el adecuado almacenamiento y procesos de intervención en conservación de los Archivos de la Superintendencia Nacional de Salud [20220400]	Septiembre	Septiembre	3 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	40.329.792 COP

3.3. ESTUDIO DE MERCADO

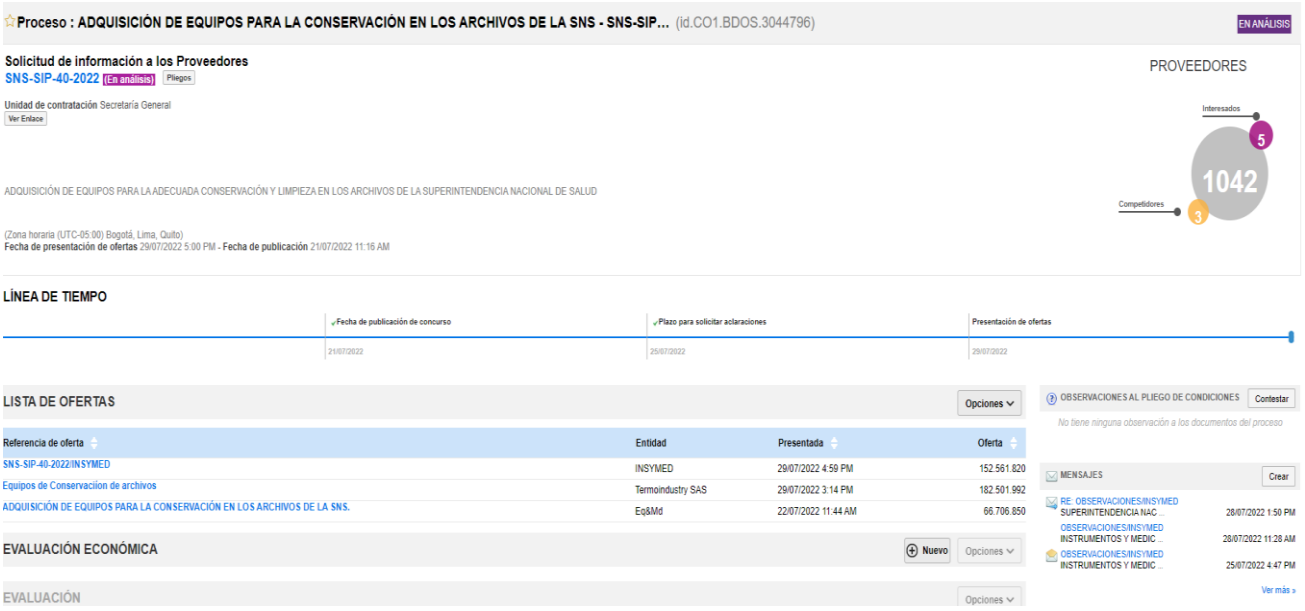
Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, en el cual le asiste el deber a la Entidad durante la etapa de planeación, realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, es así que el Grupo de Gestión Contractual de la Dirección de Contratación de la Superintendencia Nacional de Salud, procedió a identificar los posibles proveedores en el mercado nacional que prestan los servicios de estudios de seguridad que requiere la Entidad.

El 21 de julio de 2022 se procedió a enviar mediante correo electrónico la respectiva solicitud de cotización a 21 empresas así:

PROVEEDOR	CORREO
IMCARE SAS	administracion@imcare.com.co
TERMOINDUSTRY SAS	thermographicsas@gmail.com
MEDTECH COLOMBIA	administrativo@medtechcolombia.com
PROINCOL JK SAS	proyec.incol@gmail.com
R GCOMERCIAL S.A.	gerencia@rgcomercial.com
MICRONANONICS TECHNOLOGIES SAS	felipetriana@mntechnologies.com.co
GLOBAL SENSORS DE COLOMBIA SAS	globaldecolombiasas@gmail.com
ULTRA SCHALL DE COLOMBIA SAS	fhuamanchumo@ultraschall.co
EQUIPOS Y MEDICIONES TECNICAS	contabilidad@equiposymediciones.com
BIOSUPPLIES INTERNACIONAL SAS	dianav03@hotmail.com
GESTAURA SAS	gestaurasas@gmail.com
INSTRUMENTOS Y MEDICIONES INDUSTRIALES SAS	salazar.adriana@insymed.com
INNOVAR TECNOLOGIA BIOMEDICA	info@innovar.com.co
PROSOIND SAS	k.pico@prosoindsas.com
TERMOMÉTRICA INDUSTRIAL CG SAS	termometriaindustrialcg@gmail.com

PROVEEDOR	CORREO
ROKA INDUSTRIAL SAS	gerencia@roka.com.co
INNOVAEQUIPOS SAS	ventas@innovaequipos.com.co
ALCOMAX	alcomax@hotmail.com
KARCHER S A S	contacto@co.kaercher.com
COLVATEL S.A. E.S.P	dcalderon@colvatel.com
AMERICAN OUTSOURCING S.A.	americout2@hotmail.com

De igual manera se creó evento de cotización en la plataforma del SECOP bajo el numero SNS-SIP-40-2022 arrojando la siguiente información



Se recibieron 3 cotizaciones por Secop II, se realiza alcance a la ficha técnica enviándola a las empresas que cotizaron, las cuales respondieron y fueron avaladas técnicamente 2 cotizaciones. Se saca el promedio de estas al no presentarse desviación significativa, obteniendo los siguientes resultados:

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA		PROMEDIO VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
			COTIZACION 1	COTIZACION 2		
Monitor de material particulado suspendido	6	Ud	$ 5.797.513	$ 5.950.000	$ 5.873.757	$ 35.242.542
Kit de primeros auxilios para documentos de archivo	9	Ud	$ 535.500	$ 595.000	$ 565.250	$ 5.087.250
						$ 40.329.792

Una vez realizado el respectivo análisis el valor para el presente proceso es por **CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($40.329.792), incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar**

PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo con la información obtenida con el estudio de mercado, el presupuesto oficial de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, para esta contratación es hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($40.329.792), incluido IVA** y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección, distribuidos así:

LOTE 1: MONITOR DE MATERIAL PARTICULADOSUSPENDIDO

Monitor de material particulado suspendido**: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($35.242.542),** incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar

LOTE 2: KIT BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES

Kit básico de primeros auxilios documentales: **CINCO MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($5.087.250),** incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en el anterior sondeo de mercado, la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No**.30122** del 29 de agosto de 2022 expedido por la Dirección Financiera.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Superintendencia Nacional de Salud determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una **Mínima cuantía**, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, **oferte el menor precio** en la propuesta económica.

6. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN TECNICA	Habilitante

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

6.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES.

A efectos de verificar la capacidad jurídica del proponente, la Superintendencia Nacional de Salud requiere que con la propuesta se adjunte los siguientes documentos:

a) Carta de presentación de la oferta
b) Fotocopia del documento de identidad
c) Certificado de la Cámara de Comercio, Matrícula Mercantil o documento equivalente.
d) Acta de autorización para presentar y suscribir el contrato.
e) Acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia.
f) Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal
g) Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
h) Registro Único Tributario.
i) Certificación Bancaria
j) Certificado de no responsabilidad fiscal.
k) Certificado de antecedentes disciplinarios,
l) Certificado de antecedentes judiciales.
m) Verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas
n) Hoja de Vida de la Función Pública

NOTA 1: El Registro de información tributaria (RIT) deberá ser acreditado al momento de la suscripción de la aceptación de la oferta o contrato por parte del adjudicatario

NOTA 2: La descripción de los anteriores requisitos se establecerán en la invitación pública del proceso.

6.2. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

Se debe tener en cuenta todos los requerimientos técnicos establecidos en el **Anexo 1 FICHA TECNICA** de este estudio.

6.2.1. EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar experiencia mediante **HASTA DOS CONTRATOS ejecutados cuyo objeto sea equivalente al del presente proceso (Adquirir equipos e insumos para el adecuado almacenamiento y procesos de intervención en conservación de los Archivos de la Superintendencia Nacional de Salud),** con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto asignado al presente proceso **para el lote o los lotes ofertados**

La experiencia de los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales) será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de manera proporcional a los porcentajes de participación que expresamente se determinen en el documento de conformación, para la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de selección

6.2.2. CRITERIO DIFERENCIAL EXPERIENCIA PARA MIPYMES

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo al análisis del sector realizado por la Superintendencia Nacional de Salud y a efectos de promover y facilitar la participación de la Mipymes domiciliadas en Colombia, para el presente proceso de selección se incorpora como requisito habilitante diferencial el número de contratos para la acreditación de la experiencia

La experiencia de las Mipymes domiciliadas en Colombia se verificará en el RUP con **HASTA TRES (3) CONTRATOS suscritos y ejecutado antes del cierre del proceso**, cuyo objeto sea equivalente a: "**Adquirir equipos e insumos para el adecuado almacenamiento y procesos de intervención en conservación de los Archivos de la Superintendencia Nacional de Salud"** con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto asignado al presente proceso **para el lote o los lotes ofertados.**

La experiencia del oferente plural (unión temporal-consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes de conformidad con su porcentaje de participación. En todo caso, **por lo menos uno de los integrantes deberá ser Mipyme y tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal**

6.2.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá presentar **LAS CERTIFICACIONES** correspondientes a los contratos que pretende hacer valer para acreditar su experiencia **para el lote o los lotes ofertados**, las cuales tendrá que contener mínimo la siguiente información:

a) Nombre de la empresa contratante
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista y/o Unión temporal o Consorcio
e) Número del contrato (si tiene)
f) Objeto del contrato cuyas condiciones sean iguales o que tengan relación sustancial con el objeto del del presente proceso de selección
g) Valor del contrato
h) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
j) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

NOTA 1: Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

NOTA 2: Si la certificación no contiene la información solicitada por la entidad se podrán allegar copia del contrato, acta de liquidación o constancia de ejecución, y/o documento equivalente que complementen los aspectos antes descritos.

En caso de que el proponente presente más de la cantidad de certificaciones requeridas, solo se tendrán en cuenta las primeras según corresponda con su orden de presentación.

No obstante, si las certificaciones aportadas no cumplen con lo requerido en la invitación pública, la Entidad continuará la verificación de las siguientes certificaciones según el orden en que fueron presentadas dentro de la propuesta.

Nota 3: Sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en las cuales el proponente acredite que suscribió contrato directamente con la empresa certificadora. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones en las que ostentaron en calidad de subcontratistas.

Nota 4: Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa contratante, no se tendrán en cuenta aquellas expedidas por el mismo oferente (auto certificaciones).

Nota 5: No se acepta auto - certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Nota 6: Cuando el proponente vaya a acreditar la experiencia adquirida como miembro de consorcios o uniones temporales, deberá aportar certificación en la cual se indique clara y expresamente el nombre de los miembros del consorcio o la unión temporal y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato. El porcentaje allí acreditado será el tenido en cuenta por la entidad a efectos de verificar el cumplimiento del porcentaje aquí solicitado

Nota 7: LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD se reserva el derecho de verificar la información y solicitará los soportes que considere convenientes tales como: copias de contratos, actas de liquidación y demás documentos. Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación. No obstante, lo anterior, LA SUPERINTENDENCIA podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota 8: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 9: A efectos de facilitar la evaluación de las propuestas se sugiere que los proponentes diligencien y anexen sin modificar el **Formato 2 Acreditación de Experiencia del Proponente** propuesto por la entidad en esta invitación

6.2.4. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente con la suscripción de la Carta de Presentación, de conformidad con el Formato 1 de la invitación, **debe manifestar bajo la gravedad del juramento que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos establecidos en el Anexo 1 FICHA TECNICA**, para cumplir con las obligaciones y entregables establecidos para la presente contratación.

7. PROPUESTA ECONÓMICA

El ofrecimiento económico debe presentarse exclusivamente **en línea en la Plataforma de SECOP II**, para lo cual se deberá diligenciar directamente en la Plataforma SECOP II la propuesta económica teniendo en cuenta que el valor incluye **IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar.**

El proponente deberá estimar dentro del valor de la Oferta Económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en el “Anexo Técnico”, de los estudio previos.

Para lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a) El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
b) El proponente deberá tener en cuenta la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los

requisitos técnicos, para poder ser tenida en cuenta su oferta.

c) Se deberá incluir en el valor de la oferta, todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. Si el proponente no discrimina dichos conceptos, LA SUPERSALUD, los considerará INCLUIDOS en el valor total de la oferta y así lo aceptará al proponente.

d) **La propuesta económica debe presentarse en valores enteros**.

e) Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

f) El proponente debe proyectar el valor de la oferta de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

g) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su oferta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

En caso de existir diferencias en la propuesta económica se resolverá así:

- Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando aplique), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán.
- **Si se presente propuesta económica adicional a la presentada en línea en el SECOP II y discrepa frente al ofrecimiento económico realizado en la plataforma, la propuesta será RECHAZADA**.

8. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Superintendencia Nacional de Salud, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y con base en el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo** elaborado por Colombia Compra Eficiente el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.)

En los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a evaluar el riesgo de la presente contratación.

Los riesgos asociados al **proceso de contratación** son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	El producto comprado no cumple con las especificaciones o calidad solicitada	Que los bienes entregados no operen adecuadamente al momento de utilizarlos	2	3	5	MEDIO
2	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	La variación de precios en los equipos requeridos por la entidad debido a la fluctuación del dolar	Se vea afectada la perspectiva de ganancia del contratista	3	3	6	ALTO
3	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato	Demora en la ejecución contractual	2	3	5	MEDIO
4	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Retraso en la entrega de los equipos requeridos por la entidad debido a la importación de los mismos	Demora en la ejecución contractual	2	3	5	MEDIO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que en el traslado de los equipos requeridos por la entidad a su destino final, presenten averías o daños a su estado inicial que afecte su funcionamiento normal o produzca daños a terceros	Que los bienes entregados no operen adecuadamente al momento de utilizarlos y demora en la ejecución contractual	2	3	5	MEDIO
6	General	Externo	Ejecución	Biológico	Riesgo causado por agentes externos, patógenos, virus, agentes infecciosos o contagios de enfermedades virales o bacterianas o cualquier amenaza biológica, que pueda afectar la salubridad pública o de las personas con las que el personal a cargo del contratista o de los funcionarios de la entidad que se encuentren en contacto o expuestos	Contaminación o contagio que afecte la salud del personal del contratista y de las personas o funcionarios de la entidad. Lo que puede generar demoras o retrasos en la prestación del servicio	3	3	6	ALTO

FORMA DE MITIGARLO

N°	¿A quién se le asigna	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	Inspección en la recepción de los bienes y exigencia de garantía	2	2	4	BAJO	SI	Supervisor	En la entrega de los bienes	Cuando venza el plazo de ejecución del contrato, y la vigencia de la garantía	Revisión de las características técnicas de los bienes previo al recibo a satisfacción y durante la vigencia de la garantía.	Cuando se requiera
2	Contratista	El proponente debe tener en cuenta la estimación de la variación del Dólar para elaborar su oferta económica	2	3	5	MEDIA	NO	Personal del contratista	En la elaboración de la propuesta económica	Cuando venza el plazo de ejecución del contrato	Evaluación para evitar precios artificialmente bajos	Con la ejecución del contrato y previo a la facturación

N°	**¿A quién se le asigna**	**Tratamiento/ Control a ser implementado**	**Impacto después del tratamiento**				**Afecta la ejecución del contrato**	**Persona responsable para implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se termina el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**	
			Probabilidad	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**					**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad**
3	Contratista	Verificación de la normatividad frente a los bienes adquiridos por la entidad	2	2	4	BAJO	NO	Supervisor	Con el acta de inicio del contrato	Cuando se de la entrega de los bienes	Se verifica el cronograma de entrega	Cuando se requiera
4	Contratista	El supervisor debe hacer seguimiento al cronograma de entrega de los bienes	2	2	4	BAJO	SI	Supervisor	Con el acta de inicio del contrato	Cuando se de la entrega de los bienes	Se verifica el cronograma de entrega	Semanal
5		Inspección en la recepción de los bienes y exigencia de garantía	2	2	4	BAJO	NO	Supervisor	En la entrega de los bienes	Cuando venza el plazo de ejecución del contrato	Revisión de las características técnicas de los previo al recibo a satisfacción del bien	A la entrega

N°	**¿A quién se le asigna**	**Tratamiento/ Control a ser implementado**	**Impacto después del tratamiento**				**Afecta la ejecución del contrato**	**Persona responsable para implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se termina el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**	
			Probabilidad	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**					**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad**
6	Ambas partes	Aplicar lineamientos de salud pública	2	3	5	MEDIO	SI	Supervisor	Con el acta de inicio	Cuando venza el plazo de ejecución del contrato	Verificar y cumplir lineamientos en salud pública	Permanente

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 el oferente y el contratista para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones pueden otorgar las garantías establecidas por el citado artículo.

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el oferente y el contratista deberán garantizar a la **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD** el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación y los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales derivados de la responsabilidad extracontractual, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación, por los siguientes motivos:

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el 20% del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato
Calidad de los bienes adquiridos	Por el 20% del Valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De conformidad con lo dispuesto por el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente, “Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.”

11. CONDICIONES CONTRACTUALES

11.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Subir a la plataforma Secop II dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato, la Garantía única aquí establecida, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas.
2. Suscribir el acta de inicio.
3. Garantizar que todo el personal del contratista que preste sus servicios para la ejecución del contrato se encuentre vinculado contractualmente con este y afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.
4. Realizar las labores contratadas de forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SUPERINTENDENCIA, y a las demás autoridades competentes, para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
6. Atender en debida forma los reclamos que presente la Superintendencia a través delsupervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata.
7. Tomar las precauciones necesarias para la bioseguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país
8. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente durante la ejecución del contrato al encargado de la supervisión del mismo.
9. Dar cumplimiento y estar al día con lo establecido en la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 frente a los estándares mínimos del SG-SST
10. No incurrir en actividades que pongan en riesgo reputacional a la Superintendencia Nacional de Salud, teniéndose que la entidad podrá solicitar el cambio de personal con el que cuenta el contratista si se llega a acaecer dicho riesgo
11. En caso de estar obligado el contratista a realizar facturación electrónica, deberá realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la

Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020

12. Atender los requerimientos de la Supervisión del Contrato, relacionados con el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dando aplicación a los lineamientos establecidos al interior de la entidad con la implementación del programa de Compras Públicas Sostenibles

13. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

11.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

1. Garantizar la calidad y suministrar los bienes requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo No. 1“Ficha Técnica” y que fueron ofertados.

2. Cumplir cabalmente con el objeto contratado de acuerdo con las obligaciones contenidas en los Estudios Previos, el pliego de condiciones y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato.

3. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el Anexo Técnico del presente documento.

4. Garantizar la transferencia de conocimiento sobre uso de los equipos a la persona que indique el supervisor del contrato. Para lo cual se programará una sesión de máximo 3 horas la cual se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá.

5. Entregar la totalidad de los ítems, de acuerdo con el modelo presentado y aprobado por el supervisor y de conformidad con el cronograma acordado con el supervisor, el cual se suscribirá dentro de los ocho días calendario siguientes a la firma del acta de inicio.

6. Entregar la garantía de fábrica de cada uno de los bienes adquiridos, en la cual debe estar claro que la vigencia de la misma comienza a partir del acta de recibo a satisfacción de los bienes suscrita por el supervisor del contrato

7. Aportar la certificación de calibración por parte de la ONAC de los equipos a los cuales les aplique.

8. Garantizar que dentro del año siguiente al acta de recibo a satisfacción de los equipos entregados se realicen las calibraciones que se requieran.

9. Cambiar los elementos que presenten fallas por calidad o que no cumplan con las condiciones definidas en el Anexo No. 1“Ficha Técnica” dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento hecho por el supervisor del contrato mediante correo electrónico

10. Asumir el valor del traslado como los fletes, empaques y seguros de la mercancía que se despache y se entregue en cumplimiento del contrato.

11. Permitir al supervisor del contrato, la inspección, la evaluación y supervisión de los bienes relacionados con el objeto contractual, con el fin de realizar el seguimiento del mismo.

12. Establecer estrategias en la ejecución de las actividades propias del contrato, que busquen la minimización de daños ambientales, utilizando en la presentación “embalaje, almacenamiento, empacado y entrega” de los elementos materiales biodegradables y no contaminantes.

13. Dar cumplimiento cuando se requiera a las acciones que establezca la Entidad para la implementación de la Gestión Ambiental y sus lineamientos durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la entidad.

14. Adoptar e implementar las herramientas de planeación para la Gestión Ambiental que permitan gestionar acciones con miras a lograr los objetivos propuestos por la entidad, dándole cumplimiento al Decreto 4741 de 2005, a la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de conformidad con los lineamientos de la entidad.

15. Atender los requerimientos de la Supervisión del Contrato, relacionados con el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dando aplicación a los lineamientos establecidos al interior de la entidad con la implementación del programa de Compras Públicas Sostenibles.

16. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta.

11.3. RESULTADOS O ENTREGABLES

El contratista deberá entregar a entera satisfacción del supervisor y de conformidad con los sitios de entrega los siguientes bienes:

LOTE 1: MONITOR DE MATERIAL PARTICULADO SUSPENDIDO

ITEM	CANTIDAD
Monitor De Material Particulado Suspendido	6

LOTE 2: KIT BÁSICO DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES

ITEM	CANTIDAD
Kit Básico De Primeros Auxilios Documentales	9

11.4. OBLIGACIONES DE LA SUPERTINENDENCIA:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar la póliza que garantiza el Contrato.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los bienes y/o el servicio prestado por el contratista se ajustan a las especificaciones señaladas en la propuesta y el contrato.
5. Pagar el valor del contrato en los términos estipulados en el contrato, en la Ley y normas reglamentarias.
6. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
7. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
8. Solicitar y recibir información técnica respecto de los servicios que provee el contratista en desarrollo del objeto del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso de selección.
9. Asignarle un supervisor, a través del cual LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
10. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley

11.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato estará a cargo del **Coordinador del Grupo de Gestión Documental o quien haga sus veces.** El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, los Decretos Reglamentarios, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

11.6. FORMA DE PAGO

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD efectuará **UN UNICO PAGO** en la cuenta bancaria que informe el contratista, cuando se verifique la entrega total con la certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor, de todos los bienes requeridos en el contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y los documentos soporte.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa constancia de la prestación del servicio a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que este trámite su pago

Para efectos de cada uno de los pagos, el Contratista deberá presentar: **a.** Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley, la cual se deberá cargar en el sistema OLIMPIA. **b**. Certificación del supervisor en la que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones, entregables y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. **c.** Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social, cajas de compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas concordantes.

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD por intermedio de la Dirección Financiera, pagará de acuerdo con los servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado, según corresponda, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si las facturas o documentos equivalentes no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán por intermedio de la Dirección Financiera de la Entidad, mediante consignación en las cuentas que indique el Contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, el número de la cuenta, anexando una certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa.

11.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **un (1) mes** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contratista y el supervisor designado por LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías, y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

11.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades administrativas derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la Sede Administrativa de la Superintendencia Nacional de Salud ubicada en la carrera 68A N° 24B - 10, Torre 3, Pisos 4, 9 y 10, Edificio Plaza Claro, Bogotá D.C.

La Distribución para la entrega de los equipos es la siguiente:

1. **Monitor de material particulado suspendido:**

- ✓ Seis (6) para entregar en la Sede Plaza Claro: Carrera 68 A No. 24B – 10, Torre 3 piso 10, Plaza Claro – Bogotá D.C.

2. **Kit básico de primeros auxilios documentales:**

- ✓ Nueve (9) para entregar en la Sede Plaza Claro: Carrera 68 A No. 24b – 10, Torre 3 piso 10, Plaza Claro – Bogotá D.C.

IVAN CAMILO CAMARGO ROJAS

Digitally signed by IVAN CAMILO CAMARGO ROJAS
Date: 2022.10.06 16:23:15 -05'00'

IVAN CAMILO CAMARGO ROJAS
Director Administrativo

Proyectó componente jurídico: Pilar Liliana Acosta Clavijo – Profesional Especializado – Grupo de Gestión Contractual
Proyectó componente económico: Nancy Mercedes Cuervo Avila - Profesional Especializado – Grupo de Gestión Contractual
Proyectó componente técnico: Juan Felipe Santos – Oscar Oswaldo Rincón Rodríguez - Grupo de Gestión Documental