DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA
FECHA	**OCTUBRE 2023**

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 2, prevé como fines del estado, « *servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación»* así mismo su artículo 13 determina que el Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta. Igualmente, la Carta magna en su Artículo 47 establece: "*El Estado adelantará una política de previsión, rehabilitación e integración social para los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos, a quienes se prestará la atención especializada que requieran y el acceso a la misma*". Conforme lo anterior y teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 49 modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2009, que señala «*La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley (…)»*

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

El artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 señala que los Estudios Previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones definitivos, y el contrato, los cuales deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

El municipio de Soacha dando cumplimiento a los preceptos de la Constitución política de Colombia, donde entrega a los entes territoriales la obligación en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, en los cuales está plasma la función implícita de servir a la comunidad, requiere con ese propósito garantizar para su eficiente administración contar con medios técnicos, humanos y operativos con el fin de prestar en forma eficiente los servicios públicos que demanda la comunidad.

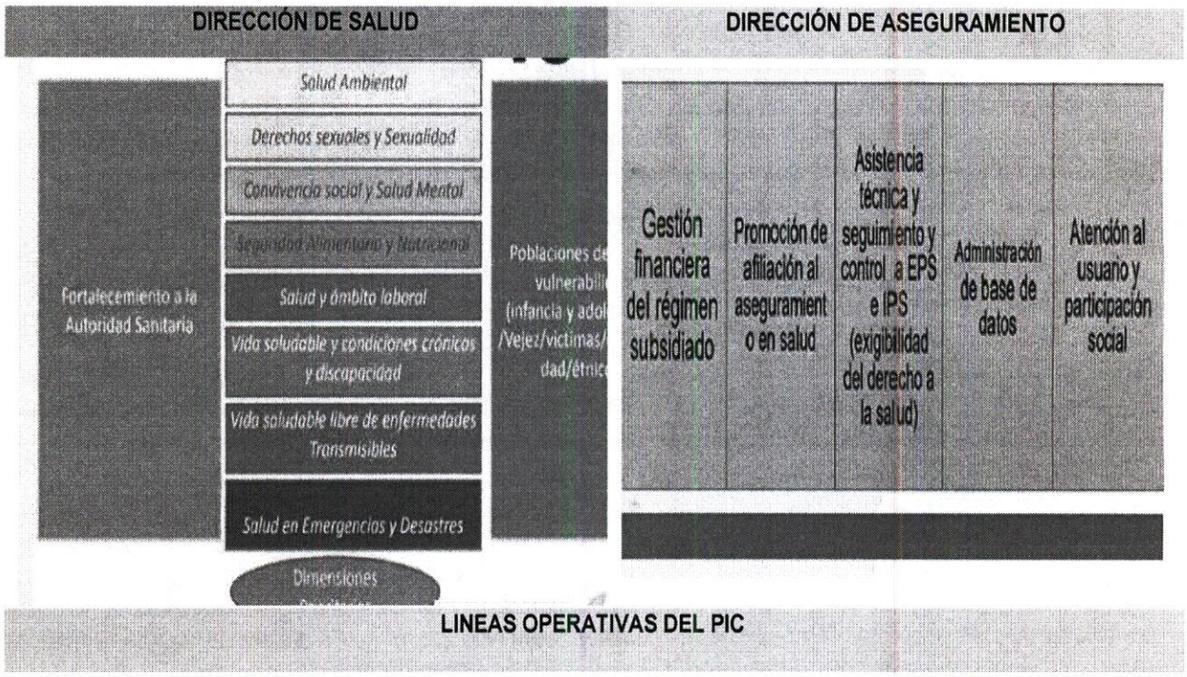
En ese orden, el Sector Salud tiene legalmente establecidas una serie de competencias en materia de vigilancia, inspección y control sobre los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Dentro de las normas que establecen dichas competencias se encuentran: Ley 09 de 1979, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, Resolución 2042 de 2010, Ley 1438 de 2011, Resolución 518 de 2015 y demás normas reglamentarias.

En cumplimiento de los fines citados y las competencias asignadas en la Ley 715 de 2001, el alcalde Municipal de Soacha, delegó dichas competencias en la Secretaría de Salud del municipio y definió las funciones de esta y de las dependencias que la integran como son: i) la Dirección de Salud Pública y ii) la Dirección de Aseguramiento, mediante el Decreto 129 del 21 de octubre de 2021, (artículos 45 a 47). Así mismo, delegó en cabeza del Secretario de Salud, la contratación de bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo de estas, a través del Decreto No. 158 del 1° de diciembre de 2021.

En consecuencia, la Secretaría de Salud, en el marco del Plan Decenal de Salud 2012 – 2021; el Plan Nacional de Desarrollo, el cual ordena avanzar en un nuevo modelo de salud y prestación de servicios orientados a la atención integral y las redes integradas de servicios, y del Acuerdo 14 de 2020, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal "EL CAMBIO AVANZA". Programa SOACHA AVANZA SALUD Y BIENESTAR PARA TODOS 2020-2023, pretende implementar las medidas que fortalezcan la red hospitalaria y la condición en general de los servicios en salud.

Es importante resaltar que el municipio de Soacha, cuenta con 808.828 habitantes aproximadamente y se ha convertido en el municipio de mayor densidad poblacional del departamento de las cuales, según su crecimiento anual y los datos de la Alcaldía Municipal de Soacha y el DANE (2019), tiene una extensión territorial de 187 km2, de los cuales 160 Km2 (85,6%), conforman el área rural, y la zona urbana se desarrolla en los 27 Km2 restantes, conformado por 6 comunas (Compartir, centro, la Despensa, Cazucá, San Mateo, San Humberto) y los corregimientos (I y II), con un total de 368 barrios de los cuales 87 están sin legalizar, en su mayoría ubicados en zonas marginales de alto riesgo donde se evidencia el más alto índice de pobreza urbano de Soacha.

En ese contexto, y teniendo en cuenta las disposiciones relativas a los recursos financieros, como son: a) la financiación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas, y b) la financiación de acciones de gestión de la salud pública relacionadas con las competencias asignadas en la Ley 715 de 2001 a las entidades territoriales, o en la norma que la sustituya, modifique o adicione, la Secretaría de Salud, para lograr articular y dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas, ha definido dentro de su estructura, la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y/o acciones y estrategias relacionados con dicha gestión, conforme se evidencia en el siguiente cuadro:





En cumplimiento de las competencias establecidas legalmente al Sector Salud, específicamente en materia de vigilancia, inspección y control sobre los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, las anteriores han sido delegadas a los Entes Territoriales, quienes deben garantizar su cabal cumplimiento. Dentro

de las normas que establecen dichas competencias se encuentran: Ley 09 de 1979, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, Decreto 3518 de 2006, Resolución 2042 de 2010, Ley 1438 de 2011, Resolución 518 de 2015, Ley 1751 de 2015 y sus normas reglamentarias.

Por ende, la Secretaría de Salud de Soacha, debe adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las competencias establecidas en la Ley 715 de 2001, que entre otras son:

- ✓ Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
- ✓ Establecer la situación de salud en el municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación. De igual forma, promover la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial.
- ✓ Formular y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis.
- ✓ Vigilar las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población generadas por ruido, tenencia de animales domésticos, basuras y olores, entre otros.

Que, la Ley 09 de 1979, Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, Ley 1751 de 2015 y Resolución 518 de 2015 del Ministerio de la Salud y de la Protección Social. Según lo dispuesto en el Decreto 780 de 2016, donde indica que "*...las entidades territoriales deben garantizar la infraestructura, el talento humano necesario para la gestión del sistema y el cumplimiento de las acciones de vigilancia en salud pública en su jurisdicción*", y teniendo en cuenta lo establecido por el Reglamento sanitario Internacional, el Código Sanitario Nacional de la Ley 9" de 1979 y las leyes 715 de 2001, 1122 de 2007, 1438 de 2011, Ley 1751 de 2015, el decreto 2332 de 2006.

Y específicamente el Decreto 780 de 2016 en su título 8 "*SISTEMA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA"* en su Artículo 2.8.8.1.1.10 "*Funciones de las Direcciones municipales de Salud. Las direcciones municipales de salud o la dependencia que haga sus veces, tendrán las siguientes funciones en relación con el Sistema de Vigilancia en Salud Pública:* **a**. *Desarrollar los procesos básicos de vigilancia de su competencia, de acuerdo con lo previsto en la Ley 715 de 2001 y de conformidad con lo dispuesto en el presente Capítulo o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan;* ***b***. *Garantizar la infraestructura y el talento humano necesario para la gestión de la vigilancia en el ámbito municipal de acuerdo a su categoría*"

Por lo tanto, en atención a las competencias, disposiciones y acciones anteriormente mencionadas, se hace necesario que la Secretaría de Salud de Soacha requiera adelantar la actualización de los sistemas de información donde se compilan y administran las bases de datos generadas en cada uno de las intervenciones y acciones de los programas de la entidad.

En la Resolución 1229 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social *"por la cual se establece el modelo de inspección, vigilancia y control sanitario para los productos de uso y consumo humano"* en su capítulo II define la necesidad de contar con el modelo de inspección, vigilancia y control sanitario bajo enfoques de riego, de prevención, enfoque sistemático basado en procesos y enfoque operativo viable o interconectado. Para lo cual se requiere mantener una gestión integral del riesgo en los componentes de evaluación gestión y comunicación del riesgo llegando a fortalecer a la Secretaría de Salud como autoridad sanitaria en la región es asi como la secretaria de salud del municipio de Soacha avanzando aceleradamente hacia la transformación digital, considera importante estar a la vanguardia en materia de tecnología para soportar los procesos en la Secretaria, lo cual incluye la actualización de los computadores ya que por buen funcionamiento deben ser reemplazados cada cinco años.

Dentro de las facultades de la secretaria de Salud de Soacha, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal ejercicio, a efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la entidad. Así las cosas, el Plan de Desarrollo Municipal aprobado mediante el Acuerdo No 14 de 2020 del 30 de mayo de 2020 "*Por el cual se adopta y se aprueba el plan de desarrollo del Municipio de Soacha para la vigencia 2020 -2023 "El Cambio Avanza"* establece la potestad de realizar procesos contractuales, asi como la adquisición de productos de acuerdo a las necesidades e infraestructura organizativa para la instalación, la adaptación y el mantenimiento de los sistemas de información que proporcionen un entorno seguro y eficaz y que a su vez favorecen el buen desarrollo de las actividades de los funcionarios, así como el acompañamiento para fortalecer el entorno tecnológico que favorezca los procesos de cada dirección de la Secretaría de Salud de Soacha.

Así las cosas, en la actualidad la Secretaría de Salud de Soacha cuenta en sus bienes con ciento ochenta y dos (**182)** equipos tecnológicos, de los cuales ciento cuarenta y dos (142) son "*All In One*" y de escritorio y cuarenta (40) tabletas para el trabajo de campo[1], ahora en cuanto al personal (funcionarios y contratistas), a la fecha la Secretaria de Salud cuenta con trescientos setenta y un (371) colaboradores que laboran o prestan sus servicios en la entidad, los cuales dentro de sus funciones están dedicados a brindar atención y servicios a la comunidad. Por ello, se puede evidenciar que la mitad del personal **NO** cuenta con la herramienta tecnológica para ejecutar las funciones encomendadas, razón por la cual, se hace necesario ampliar el Inventario de equipos tecnológicos en aras de cumplir con las funciones y competencias de la Entidad, conforme lo anterior se hace necesario adquirir 95 equipos entre (computadores portátiles, tabletas, impresoras y escáner) para fortalecer de esta manera el entorno tecnológico y el buen funcionamiento de la Secretaría de Salud y lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos por la misionalidad de la entidad.

Para la adquisición de equipos de cómputo no se limita simplemente a elegir equipos al azar; implica una serie de acciones estratégicas y minuciosas que garantizan la inversión adecuada y el rendimiento óptimo de los recursos tecnológicos y que cumplan con los requerimientos mínimos solicitados por la Dirección de Tecnología de la Alcaldía de Soacha.

Razón por la cual se realiza la revisión exhaustiva junto con la dirección de tecnología de la Alcaldía Municipal de Soacha , del acuerdo marco establecido por Colombia Compra Eficiente ***(Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III)***, *Vigencia máxima órdenes de compra: Hasta el 28 de febrero de 2026 CCE-280-AMP-2021 de febrero 28 2022 hasta Febrero 28 2025* ***OBJETO****: El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la compra o alquiler de computadores y periféricos (ETP) al amparo del Acuerdo Marco; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (iii) las condiciones para el pago de la compra o alquiler de computadores y periféricos (ETP) por parte de las Entidades Compradoras.*

Esta revisión actúa como una brújula que guía a los equipos encargados hacia las especificaciones mínimas que deben cumplir los equipos portátiles, impresoras, tables y escáneres. En esta ocasión, esta revisión reveló que los equipos propuestos no satisfacían las expectativas técnicas y funcionales establecidas por la dirección de tecnología. Este hallazgo destacó la necesidad de una revisión más profunda y comparativa de los productos en el mercado.

- **Los Hallazgos Del Acuerdo Marco Se Describen A Continuación:**

[1] información suministrada y verificada por el área de tecnología de la Secretaría de Salud

- **TABLETS OFRECIDAS EN EL ACUERDO-CATALAGO DE ACUERDO MARCO - *Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III***

ETP / COMPONENTE / SERVICIO	TABLETA	PROCESAMIENTO	CONEXION	TIPO DISCO	CAPACIDAD
ETP-TB-1	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 1,7 GHz	WI		
ETP-TB-2	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 1,7 GHz	WI		
ETP-TB-3	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 1,7 GHz	WI		
ETP-TB-4	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 1,7 GHz	WI		
ETP-TB-5	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 1,7 GHz	WI		
ETP-TB-6	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 1,7 GHz	WI		
ETP-TB-7	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 1,7 GHz	WI		
ETP-TB-8	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 1,7 GHz	WI		
ETP-TB-9	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,4 GHz	WI		
ETP-TB-10	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,4 GHz	WI		
ETP-TB-11	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,4 GHz	WI		
ETP-TB-12	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,4 GHz	WI		
ETP-TB-13	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,4 GHz	WI		
ETP-TB-14	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,4 GHz	WI		
ETP-TB-15	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,4 GHz	WI		
ETP-TB-16	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,4 GHz	WI		
ETP-TB-17	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,8 GHz	WI		
ETP-TB-18	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,8 GHz	WI		
ETP-TB-19	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,8 GHz	WI		
ETP-TB-20	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,8 GHz	WI		
ETP-TB-21	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,8 GHz	WI		
ETP-TB-22	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,8 GHz	WI		
ETP-TB-23	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,8 GHz	WI		
ETP-TB-24	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,8 GHz	WI		
ETP-TB-25	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 1,7 GHz	WIFI / CE		
ETP-TB-26	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 1,7 GHz	WIFI / CE		
ETP-TB-27	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 1,7 GHz	WIFI / CE		
ETP-TB-28	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 1,7 GHz	WIFI / CE		
ETP-TB-29	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,4 GHz	WIFI / CE		
ETP-TB-30	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,4 GHz	WIFI / CE		
ETP-TB-31	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,4 GHz	WIFI / CELULAR	mSata o eMMC o NGFF/M.2	128GB
ETP-TB-32	Tableta 10" - 10.9" pulgadas	Mínimo 2,4 GHz	WIFI / CELULAR	mSata o eMMC o NGFF/M.2	32 GB

Ordenar de A a Z
Ordenar de Z a A
Ordenar por color
Vista de Hoja
Borrar filtro de "CAPACIDAD"
Filtrar por color
Filtros de texto
Buscar
(Seleccionar todo)
128GB
16 GB
32 GB
64GB
NA
ACEPTAR
Cancelar

CARACTERISTICAS EXIGIDAS POR EL AREA LA DIRECCION DE TECNOLOGIA PARA TABLETS: PANTALLA EN MATERIAL TÁCTIL DE 8 PULGADAS O SUPERIOR, RESOLUCIÓN DE 1280 X 800 PÍXELES O SUPERIOR, BATERÍA DE 5100 MILIAMPERIOS (MAH) O SUPERIOR, PROCESADOR DE 2.0 GHZ O SUPERIOR.CON 2 GIGABYTES (GB) EN MEMORIA RAM O SUPERIOR, CON 32 O 64 GIGABYTES (GB) DE ALMACENAMIENTO O SUPERIOR, CON CÁMARA TRASERA Y DELANTERA DE ÓPTIMA RESOLUCIÓN SISTEMA OPERATIVO ANDROID O SUPERIOR. CONTAR CON SISTEMA OPERATIVO ANDROID O SUPERIOR. CONTAR CON GPS CON CONEXIÓN A RED WI-FI 802.11 A/B/G/N, CON CONEXIÓN A BLUETOOTH CONTAR

CON RANURA PARA TARJETAS DE MEMORIA SD DE 512 GB O SUPERIOR. CONTAR CON PÓLIZA PARA TRABAJO EN CAMPO EN CASO DE ALGUNA EVENTUALIDAD POR DETERIORO O ROBO.

CONCLUSION: Las tabletas que se requieren por la entidad deben ser de **8** pulgadas con el fin de realizar el trabajo en campo, no obstante, la mayoría de los ítems que se encontró en el acuerdo macro eran de **10** pulgadas, otros no tenían la memoria requerida por el Proveedor de software de salud ambiental, o no contaban con las especificaciones de RESOLUCIÓN DE 1280 X 800 PÍXELES O SUPERIOR y/o BATERÍA DE 5100 MILIAMPERIOS (MAH) O SUPERIOR.

- **COMPUTADORES OFRECIDOS EN EL ACUERDO-CATALAGO DE ACUERDO MARCO - *Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III***

J80 : NA

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ETP / COMPONENTE / SERVICIO	UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10	PROCESAMIENTO	GESTION CON PROCESAMIENTO	TIPO DISCO	CAPACIDAD	MEMORIA	ZONA
2	ETP-CCD-1	5400	AVANZADA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
6	ETP-CCD-5	5400	AVANZADA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
16	ETP-CCD-15	4500	INTERMEDIA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
18	ETP-CCD-17	4500	INTERMEDIA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA PARA + DE 500 ETP	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
20	ETP-CCD-19	5400	AVANZADA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
24	ETP-CCD-23	5400	AVANZADA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
34	ETP-CCD-33	4500	INTERMEDIA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
36	ETP-CCD-35	4500	INTERMEDIA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA PARA + DE 500 ETP	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
38	ETP-CCD-37	5400	AVANZADA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
42	ETP-CCD-41	5400	AVANZADA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
52	ETP-CCD-51	4500	INTERMEDIA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
54	ETP-CCD-53	4500	INTERMEDIA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA PARA + DE 500 ETP	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
82								
83								
84								

- **COMPUTADORES OFRECIDOS EN EL ACUERDO-CATALAGO DE ACUERDO MARCO - *Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III***

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ETP / COMPONENTE / SERVICIO	UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10	PROCESAMIENTO	GESTION CON PROCESAMIENTO	TIPO DISCO	CAPACIDAD	MEMORIA	ZONA
2	ETP-AIO 21.5"-1	5100	AVANZADA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
6	ETP-AIO 21.5"-5	5100	AVANZADA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
16	ETP-AIO 21.5"-15	4000	INTERMEDIA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
18	ETP-AIO 21.5"-17	4000	INTERMEDIA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA PARA + DE 500 ETP	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
20	ETP-AIO 21.5"-19	5100	AVANZADA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
24	ETP-AIO 21.5"-23	5100	AVANZADA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
34	ETP-AIO 21.5"-33	4000	INTERMEDIA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
36	ETP-AIO 21.5"-35	4000	INTERMEDIA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA PARA + DE 500 ETP	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
38	ETP-AIO 21.5"-37	5100	AVANZADA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
42	ETP-AIO 21.5"-41	5100	AVANZADA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
52	ETP-AIO 21.5"-51	4000	INTERMEDIA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
54	ETP-AIO 21.5"-53	4000	INTERMEDIA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA PARA + DE 500 ETP	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
56	ETP-AIO 23.8"-55	5100	AVANZADA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
60	ETP-AIO 23.8"-59	5100	AVANZADA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
70	ETP-AIO 23.8"-69	4000	INTERMEDIA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
72	ETP-AIO 23.8"-71	4000	INTERMEDIA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA PARA + DE 500 ETP	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
74	ETP-AIO 23.8"-73	5100	AVANZADA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
78	ETP-AIO 23.8"-77	5100	AVANZADA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
88	ETP-AIO 23.8"-87	4000	INTERMEDIA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
90	ETP-AIO 23.8"-89	4000	INTERMEDIA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA PARA + DE 500 ETP	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
92	ETP-AIO 23.8"-91	5100	AVANZADA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
96	ETP-AIO 23.8"-95	5100	AVANZADA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
106	ETP-AIO 23.8"-105	4000	INTERMEDIA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
108	ETP-AIO 23.8"-107	4000	INTERMEDIA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA PARA + DE 500 ETP	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
110	ETP-AIO 27"-109	5100	AVANZADA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
114	ETP-AIO 27"-113	5100	AVANZADA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
124	ETP-AIO 27"-123	4000	INTERMEDIA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
126	ETP-AIO 27"-125	4000	INTERMEDIA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA PARA + DE 500 ETP	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 1
128	ETP-AIO 27"-127	5100	AVANZADA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
132	ETP-AIO 27"-131	5100	AVANZADA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
142	ETP-AIO 27"-141	4000	INTERMEDIA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
144	ETP-AIO 27"-143	4000	INTERMEDIA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA PARA + DE 500 ETP	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 2
146	ETP-AIO 27"-145	5100	AVANZADA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
150	ETP-AIO 27"-149	5100	AVANZADA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
160	ETP-AIO 27"-159	4000	INTERMEDIA	NA	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3
162	ETP-AIO 27"-161	4000	INTERMEDIA	ADMINISTRACION Y GESTION REMOTA PARA + DE 500 ETP	SSD	500 GB PCIe	16 GB	Zona 3

LOTE 1 | LOTE 2 | LOTE 3 | LOTE 4 | LOTE 5 | LOTE 6 | LOTE 7 | LOTE 8 | LOTE 10 | LOTE 11 | LOTE 12 | Lote 15 | Lot ...

- **COMPUTADORES OFRECIDOS EN EL ACUERDO-CATALAGO DE ACUERDO MARCO - *Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III***

ETP/COMPONENTE/SERVICIO	UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10	CORES	PROCESAMIENTO	GESTION	TIPO DISCO	CAPACIDAD	ECC / NO-ECC	MEMORIA	ZONA
ETP-WS-1	5000	6 NUCLEOS	BASICA	GESTION Y ADMINISTRACION	HDD + SSD	1 TB 7200 RPM + 1 TB GB PCIe	ECC	16 GB 1x16 o 2x8	Zona 1
ETP-WS-3	5000	8 NUCLEOS	BASICA	GESTION Y ADMINISTRACION	HDD + SSD	1 TB 7200 RPM + 1 TB GB PCIe	NO-ECC	16 GB 1x16 o 2x8	Zona 1
ETP-WS-12	5000	6 NUCLEOS	BASICA	GESTION Y ADMINISTRACION	HDD + SSD	1 TB 7200 RPM + 1 TB GB PCIe	ECC	16 GB 1x16 o 2x8	Zona 2
ETP-WS-14	5000	8 NUCLEOS	BASICA	GESTION Y ADMINISTRACION	HDD + SSD	1 TB 7200 RPM + 1 TB GB PCIe	NO-ECC	16 GB 1x16 o 2x8	Zona 2
ETP-WS-23	5000	6 NUCLEOS	BASICA	GESTION Y ADMINISTRACION	HDD + SSD	1 TB 7200 RPM + 1 TB GB PCIe	ECC	16 GB 1x16 o 2x8	Zona 3
ETP-WS-25	5000	8 NUCLEOS	BASICA	GESTION Y ADMINISTRACION	HDD + SSD	1 TB 7200 RPM + 1 TB GB PCIe	NO-ECC	16 GB 1x16 o 2x8	Zona 3

CARACTERISTICAS EXIGIDAS POR EL AREA LA DIRECCION DE TECNOLOGIA PARA COMPUTADORES: TECNOLOGIA, PORTATIL DISCO DURO, 512 SSD 512GB MEMORIA RAM, 16 GB PROCESADOR, MÍNIMO DE 8 CORES Y 16 HILOS, ARQUITECTURA DE 64 BITS (SI ES POR GRANDES SUPERFICIES DEBE SER UN COREL I5) TAMAÑO, 14 PULGADAS SISTEMA OPERATIVO, WINDOWS 11 PUERTOS, HDMI, USB (MÍNIMO 3 ENTRE 2.0 Y 3.0) CONECTIVIDAD, PUERTO RJ -45 ETHERNET. - WIFI INTEGRADA - BULETOS

CONCLUSION: Los computadores ofertados no especifican la cantidad de Cores que tienen, motivo por el cual no fueron aprobados dado que NO cumple con las directrices establecidas por la Dirección de tecnología en otros casos los computadores no cumplían con las especificaciones de solo disco duro en estado Sólido.

- **ESCANER OFRECIDOS EN EL ACUERDO-CATALAGO DE ACUERDO MARCO - *Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III***

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	ETP / COMPONENTE / SERVICIO	TIPO	CARACTERISTICA 1	CARACTERISTICA 2	CARACTERISTICA 3	ZONA	MONEDA	6. UNIPLES S.A				7. P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.			8. CREAR DE COLOMBIA						
2	ETP-E-1	ESCÁNER A4	ESCANER PORTATIL	Hasta 500 páginas	NA	Zona 1	Dólar	FUJITSU	KODAK	EPSON		HP	EPSON	KODAK	FUJITSU	AVISION	EPSON	CANON	BROTHER	HP	XEROX
3	ETP-E-2	ESCÁNER A4	VERTICAL	Hasta 3.000 páginas	Mínimo 24 ppm	Zona 1	Dólar	FUJITSU	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSON	KODAK	FUJITSU	AVISION	EPSON	CANON	BROTHER	HP	XEROX
4	ETP-E-3	ESCÁNER A4	VERTICAL	Hasta 5.000 páginas	Mínimo 40 ppm	Zona 1	Dólar	FUJITSU	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSON	KODAK	FUJITSU	AVISION	EPSON	CANON	BROTHER	HP	XEROX
5	ETP-E-4	ESCÁNER A4	VERTICAL	Mínimo 6.000 páginas	Mínimo 50 ppm	Zona 1	Dólar	FUJITSU	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSON	KODAK	FUJITSU	AVISION	EPSON	CANON	BROTHER	HP	XEROX
6	ETP-E-5	ESCÁNER A4	VERTICAL	Mínimo 7.500 páginas	Mínimo 60 ppm	Zona 1	Dólar	FUJITSU	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSON	KODAK	FUJITSU	AVISION	EPSON	CANON	BROTHER	HP	XEROX
7	ETP-E-6	ESCÁNER A4	VERTICAL	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 70 ppm	Zona 1	Dólar	FUJITSU	KODAK			HP	EPSON	KODAK	FUJITSU	AVISION	EPSON	CANON	BROTHER	HP	XEROX
8	ETP-E-7	ESCÁNER A4	CAMAPLANA	Hasta 3.000 páginas	Mínimo 24 ppm	Zona 1	Dólar		KODAK	EPSON	HP	HP	EPSON	KODAK	FUJITSU	AVISION	EPSON	CANON	BROTHER	HP	XEROX
9	ETP-E-8	ESCÁNER A4	CAMAPLANA	Mínimo 8.000 páginas	Mínimo 60 ppm	Zona 1	Dólar	FUJITSU	KODAK		HP	HP	EPSON	KODAK	FUJITSU	AVISION	EPSON	CANON	BROTHER	HP	XEROX
10	ETP-E-9	ESCÁNER A4	CAMAPLANA	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 70 ppm	Zona 1	Dólar	FUJITSU	KODAK		HP	HP	EPSON	KODAK	FUJITSU	AVISION	EPSON	CANON	BROTHER	HP	XEROX
11	ETP-E-10	ESCÁNER A3	VERTICAL O CAMAPLANA	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 70 ppm	Zona 1	Dólar	FUJITSU	KODAK	EPSON	HP	HP	EPSON	KODAK	FUJITSU	AVISION	EPSON	CANON	BROTHER	HP	XEROX
12	ETP-E-11	ESCÁNER A3 PRODUCCIÓN	VERTICAL	Mínimo 35.000 páginas	Mínimo 90 ppm	Zona 1	Dólar	FUJITSU	KODAK			HP	EPSON	KODAK	FUJITSU	AVISION	EPSON	CANON	BROTHER	HP	XEROX
13	ETP-E-12	ESCÁNER A3 PRODUCCIÓN	VERTICAL	Mínimo 50.000 páginas	Mínimo 120 ppm	Zona 1	Dólar	FUJITSU	KODAK			HP	EPSON	KODAK	FUJITSU	AVISION	EPSON	CANON	BROTHER	HP	XEROX
47	SERVICIO-E-46	Mantenimiento preventivo	ETP	NA	NA	Zona 1	Pesos colombianos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA		NA		NA
50	SERVICIO-E-49	Instalación Software y configuración del ETP	ETP	NA	NA	Zona 1	Pesos colombianos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA		NA		NA

CARACTERISTICAS EXIGIDAS POR EL AREA LA DIRECCION DE TECNOLOGIA PARA COMPUTADORES: VELOCIDAD DE ESCANEO: 25 PPM, CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR DE HOJAS: 80 HOJA(A4), RESOLUCIÓN INTERPOLADA: 1200 DPI

CONCLUSION: Por otro lado, las impresoras mostradas en el acuerdo marco no contaban con todas las especificaciones que la dirección de tecnología solicitada para aprobación de compra ya que se realizó la comparación de las características técnicas de las impresoras que se encuentran el acuerdo y ninguna de estas contaba con las requeridas descritas en la necesidad por la secretaria de salud.

- **IMPRESORAS OFRECIDOS EN EL ACUERDO-CATALAGO DE ACUERDO MARCO - *Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III***

	A	B	C	D	E	F	G
1	ETP / COMPONENTE / SERVICIO	TIPO ETP	CARACTERISTICA 1	CARACTERISTICA 2	CARACTERISTICA 3	CARACTERISTICA 4 - volumen mensual recomendado	CARACTERISTICA 5
2	ETP-I-1	IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA	A4	MONOFUNCIONAL	COLOR PORTÁTIL	Hasta 300 páginas	Mínimo 6 ppm
3	ETP-I-2	IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA	A1 Gran Formato	MULTIFUNCIONAL	BLANCO, NEGRO Y COLOR	Mínimo 24 PULGADAS	1 ROLLO
4	ETP-I-3	IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA	A1 Gran Formato	MONOFUNCIONAL	BLANCO, NEGRO Y COLOR	Mínimo 36 PULGADAS	1 ROLLO
5	ETP-I-4	IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA	A1 Gran Formato	MULTIFUNCIONAL	BLANCO, NEGRO Y COLOR	Mínimo 36 PULGADAS	2 ROLLOS
6	ETP-I-5	IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA	A1 Gran Formato	MULTIFUNCIONAL	BLANCO, NEGRO Y COLOR	Mínimo 42 PULGADAS	1 ROLLO
7	ETP-I-6	IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA	A1 Gran Formato	MULTIFUNCIONAL	BLANCO, NEGRO Y COLOR	Mínimo 42 PULGADAS	2 ROLLOS
8	ETP-I-7	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 3.000 páginas	Mínimo 40 ppm
9	ETP-I-8	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 5.000 páginas	Mínimo 45 ppm
10	ETP-I-9	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 50 ppm
11	ETP-I-10	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 55 ppm
12	ETP-I-11	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mayor o igual a 25.000 páginas	Mínimo 60 ppm
13	ETP-I-12	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	COLOR	Hasta 5.000 páginas	Mínimo 20 ppm
14	ETP-I-13	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	COLOR	Mínimo 6.000 páginas	Mínimo 30 ppm
15	ETP-I-14	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MONOFUNCIONAL	COLOR	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 40 ppm
16	ETP-I-15	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 3.000 páginas	Mínimo 32 ppm
17	ETP-I-16	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 7.000 páginas	Mínimo 40 ppm
18	ETP-I-17	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 50 ppm
19	ETP-I-18	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mínimo 20.000 páginas	Mínimo 55 ppm
20	ETP-I-19	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	BLANCO Y NEGRO	Mayor o igual a 25.000 páginas	Mínimo 60 ppm
21	ETP-I-20	IMPRESORA LÁSER O LED	A4	MULTIFUNCIONAL	COLOR	Hasta 5.000 páginas	Mínimo 20 ppm

CARACTERISTICAS EXIGIDAS POR EL AREA LA DIRECCION DE TECNOLOGIA PARA SCANER: 2019 EN ADELANTE MULTIFUNCIONAL LASER 50.000 DOCUMENTOS POR MES 2 GB O SUPERIOR 55 PPM O SUPERIOR 2.600 HOJAS EN BANDEJA PRINCIPAL POR SELECCIÓN AUTOMÁTICA DE BANDEJAS OFICIO, AMBAS CARAS DÚPLEX AUTOMÁTICO INSTALADO AUTOMÁTICO ENTRADA AUTOMÁTICA AL ESTADO DE AHORRO DE ENERGÍA PANTALLA TÁCTIL

CONCLUSION: Por otro lado, las impresoras mostradas en el acuerdo marco no contaban con todas las especificaciones que la dirección de tecnología solicitada para aprobación de compra ya que se realizó la comparación de las características técnicas de las impresoras que se encuentran el acuerdo y ninguna de estas contaba con las requeridas descritas en la necesidad por la secretaria de salud

Conforme a lo expuesto anteriormente y teniendo en cuenta que las condiciones técnicas exigidas por la entidad no se encuentran en el acuerdo marco de precios establecido por Colombia Compra Eficiente ***(Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III),*** *y una vez revisados los requisitos jurídicos, técnicos y financieros para la modalidad de selección del caso que nos ocupa,* la entidad publicó el evento de cotización en la plataforma de SECOP II (EVENTO DE COTIZACION 008-2023) por tal motivo los proveedores que manifestaron interés y presentaron sus cotizaciones lo realizan bajo las condiciones técnicas requeridas por la entidad así:

PROVEDOR	FECHA	VALOR DE COTIZACION
Equipos - Municipio De Soacha Multisoft S.A.S	22/09/2023 2:19 Pm	$230.000.000
Cotizacion-Adquisicion De Equipos De Cómputo Y Dispositivos-Redcomputo Ltda	22/09/2023 12:42 Pm	$230.999.990
Coinsa S.A.S Evento008-2023	22/09/2023 10:28 Am	$254.001.263

Por los motivos antes descritos suministrados por el área técnica de la secretaria de salud y la dirección de tecnología de la Alcaldía municipal de Soacha y luego de realizar el respectivo análisis se evidenció la imposibilidad de la entidad para poder seguir con el proceso por medio del acuerdo marco, motivo por el cual se decidió cambiar el modelo de compra que inicialmente estaba enfocado al acuerdo marco, y al modelo de compra en grandes superficies, Aunque este nuevo enfoque fue prometedor, surgió una limitación financiera llamada "mínima cuantía", esta restringía la posibilidad de adquirir los elementos necesarios bajo este modelo debido a que la cantidad de elementos solicitados por la secretaria supera dicho valor siendo el presupuesto oficial para esta adquisición **DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS ($231.000.000)**, ante esta limitación, se tomó una decisión estratégica que consiste en la implementación de una selección abreviada de menor cuantía - subasta inversa.

La selección abreviada de menor cuantía por subasta inversa, como estrategia de compra, ofrece la oportunidad de obtener los equipos de características técnicas uniformes necesarias a un costo competitivo y justo. Este enfoque permite que los proveedores presenten ofertas progresivamente más bajas, lo que maximiza el valor de la inversión. Además, este método de contratación ofrece una plataforma ideal para comparar de manera objetiva las especificaciones de los equipos disponibles en el mercado, establecidas en el acuerdo marco como con las caracteristicas identificadas en la tienda virtual.

La comparación entre las especificaciones de los equipos de acuerdo con las fuentes mencionadas (acuerdo marco, la tienda virtual y las cotizaciones solicitadas desde la oficina de sistemas), se convierte en un elemento factico. Este análisis permitirá determinar cuál de los productos disponibles en el mercado cumple con las necesidades específicas de la organización, garantizando no solo un desempeño óptimo, sino también la inversión adecuada de los recursos financieros.

- **Diferencia de precios en los modelos de compra**

PROMEDIO PRECIOS	ACUERDO MACRO	GRANDES SUPERFICIES	COTIZACIONES
Portátil	$ 6.654.226	$ 5.801.736	$5.080.667
Tablet	$ 1.586.562	$ 1.303.050	$1.061.667
Impresora	$ 25.843.050	$ 12.435.500	$8.196.667
Escáner	$ 15.712.385	$ 3.290.000	$2.073.333

Dado todo lo anterior, se requieren del uso de herramientas de gestión, equipos tecnológicos e insumos para la selección, captura, organización, depuración, análisis, presentación, uso y difusión de la información a través de canales de acceso y consultas eficientes, todo con el propósito de generar información ordenada y evidencia disponible que sea pertinente, oportuna, confiable y asequible para tomar decisiones en salud.

1. ESTUDIO DEL SECTOR:

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual establece que corresponde a las entidades estatales realizar durante la etapa de planeación 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, se realizó el siguiente análisis.

Colombia compra eficiente sugiere analizar la logística asociada al objeto del contrato, es decir la coordinación y planeación de las diferentes actividades para que un bien, obra o servicio llegue a un usuario final en el tiempo y de forma adecuada, teniendo en cuenta lo anterior se determinó que para el cumplimiento del objeto del presente proceso.

Nota: Ver estudio del sector y estudio de mercado anexos al Presente estudio previo. ANEXO 02

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto a contratar:

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA.

2.2 Clasificación UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
43000000	43210000	43211500	43211509	TABLETA DIGITAL
43000000	43210000	43211500	43211503	COMPUTADORES (PORTATILES)
43000000	43210000	43211500	43211711	SCANERS
43000000	43210000	43211500	43212105	IMPRESORAS

2.2.3 Alcance:

Con el presente estudio para la adquisición de equipos tecnológicos, la Alcaldía Municipal de Soacha por medio de la Secretaría de Salud para el periodo 2023 y en cumplimiento del Plan de Desarrollo "El cambio Avanza" meta 91 pretende fortalecer la infraestructura tecnológica mediante la adquisición de productos tecnológicos de acuerdo a las necesidades anteriormente descritas, fortaleciendo la adaptación y el mantenimiento de los sistemas de información que proporcionen un entorno seguro, eficaz y que a su vez favorezcan el buen desarrollo de las actividades de los funcionarios y colaboradores que prestan sus servicios a la Secretaría de Salud de Soacha.

2.3 Especificaciones técnicas mínimas:

Las cantidades y especificaciones técnicas mínimas y excluyentes dentro de este proceso son las que se encuentran enunciadas a continuación y son de carácter obligatorio, y corresponden a:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	INSUMO
1	70	DISPOSITIVOS MÓVILES DE CAPTURA CON: PANTALLA EN MATERIAL TÁCTIL DE 8 PULGADAS O SUPERIOR, RESOLUCIÓN DE 1280 X 800 PÍXELES O SUPERIOR, BATERÍA DE 5100 MILIAMPERIOS (MAH) O SUPERIOR, PROCESADOR DE 2.0 GHZ O SUPERIOR. CON 8 GIGABYTES (GB) EN MEMORIA RAM O SUPERIOR,	**TABLETA DIGITAL** 

		CON 32 O 64 GIGABYTES (GB) DE ALMACENAMIENTO O SUPERIOR, CON CÁMARA TRASERA Y DELANTERA DE ÓPTIMA RESOLUCIÓN SISTEMA OPERATIVO ANDROID O SUPERIOR. CONTAR CON GPS CON CONEXIÓN A RED WI-FI 802.11 A/B/G/N, CON CONEXIÓN A BLUETOOTH CONTAR CON RANURA PARA TARJETAS DE MEMORIA SD DE 512 GB O SUPERIOR. CONTAR CON PÓLIZA PARA TRABAJO EN CAMPO EN CASO DE ALGUNA EVENTUALIDAD POR DETERIORO O ROBO.	
2	**18**	TECNOLOGIA, PORTATIL DISCO DURO, 512 SSD 512GB MEMORIA RAM, 16 GB PROCESADOR, MÍNIMO DE 8 CORES Y 16 HILOS, ARQUITECTURA DE 64 BITS (SI ES POR GRANDES SUPERFICIES DEBE SER UN COREL I5) TAMAÑO MINIMO DE, 14 PULGADAS SISTEMA OPERATIVO, WINDOWS 11 PUERTOS, HDMI, USB (MÍNIMO 3 ENTRE 2.0 Y 3.0) CONECTIVIDAD, PUERTO RJ -45 ETHERNET. - WIFI INTEGRADA – BLUETOOTH GARANTIA, 1 AÑO	**COMPUTADOR PORTÁTIL** 
3	**2**	**ESPECIFICACIONES:** 2019 EN ADELANTE MULTIFUNCIONAL LASER 50.000 DOCUMENTOS POR MES 2 GB O SUPERIOR 55 PPM O SUPERIOR 2.600 HOJAS EN BANDEJA PRINCIPAL POR SELECCIÓN AUTOMÁTICA DE BANDEJAS OFICIO, AMBAS CARAS DÚPLEX AUTOMÁTICO INSTALADO AUTOMÁTICO ENTRADA AUTOMÁTICA AL ESTADO DE AHORRO DE ENERGÍA PANTALLA TÁCTIL FULL COLOR VOLUMEN DIARIO RECOMENDADO: HASTA 1.000 HOJAS POR DÍA CAPACIDAD DE ADF: HASTA 50 HOJAS ENVIÓ A CARPETA DE RED Y A CORREO ELECTRÓNICO DOBLE CARA PARA IMPRESIÓN Y COPIADO AUTOMÁTICO. UTILIZACIÓN DE PANEL ECOLÓGICO DE 75 GRAMOS SOPORTADOS SOBRE 10, SOBRE 7, SOBRE 9, A4, A5, SOBRE B5, SOBRE C5, EJECUTIVO, FOLIO, B5, LEGAL, UNIVERSAL, OFICIO ETHERNET 10/100/1000 BASE TX CONNECTOR RJ45 PUERTO USB 1.0 Y 2.0 DISCO DURO MÍNIMO 80 GB 115-120 V MICROSOFT WINDOWS 10 O SUPERIOR X32/X64 MÁXIMO 20 PULGADAS X 22 PULGADAS	**IMPRESORA** 

		CONTROL PARA IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO POR MEDIO DE AUTENTICACIÓN POR CONTRASEÑA POR USUARIOS CONTAR CON LA FUNCIONALIDAD DE GENERAR REPORTES POR EVENTOS, CONSUMOS POR USUARIOS, TOTAL DE IMPRESIONES, TOTAL DE FOTOCOPIAS, RENDIMIENTO DE PAPEL Y DE TÓNER. PAPEL OFICIO ECOLÓGICO DE 75 GRAMOS, TÓNER, REPUESTOS, (LÁMPARAS, RODILLOS, UNIDADES, ENTRE OTROS) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO. 1 AÑO	
4	**5**	**ESPECIFICACIONES:** Resolución de salida 100 / 150 / 200 / 240 / 300 / 400 / 500 / 600 / 1200 dpi Resolución óptica 600dpi Dimensiones del documento - Anchura de documento máx. / mín. Alimentación automática: 30.5 cm / 6.35 cm Alimentación manual: 30.5 cm / 5 cm - Longitud de documento máx. / mín. Alimentación automática: 86.36 cm /6.35 cm Alimentación manual: 86.36 cm /5 cm (solo salida posterior) Modo de documento largo: Longitud máxima de 4.1 metros. (Los escáneres son compatibles con el modo digitalización continua) Ciclo diario recomendado ADF: Hasta 20.000 páginas al día Capacidad del alimentador Hasta 250 hojas de papel de 80 g/m2 (20 lb). Conexión Compatible con USB 2.0; USB 3.0	**SCANNER** 

2.3.1 Código de Programa de Desarrollo Municipal

3 Código BPIN
BMP2023257540091

3.1 Obligaciones de las partes:

3.1.1 Obligaciones del Contratista:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de las normas constitucionales, del Estatuto General de Contratación de la administración pública, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. El oferente debe asegurarse de que los equipos ofertados cumplan con todas las especificaciones técnicas y requisitos establecidos en los términos de la subasta. Esto incluye aspectos como características, capacidades, tamaños, pesos, funcionalidades y cualquier otro detalle técnico que haya sido definido previamente.
2. Calidad y estándares: Los equipos ofrecidos por el oferente deben cumplir con los estándares de calidad y seguridad aplicables. Esto podría incluir certificaciones, normativas industriales y requisitos de calidad que sean relevantes para los equipos en cuestión.
3. Garantías y soporte técnico: El oferente debe proporcionar garantías adecuadas para los equipos, asegurando que los compradores estén cubiertos en caso de defectos o problemas de funcionamiento.

Además, el vendedor debe ofrecer un nivel de soporte técnico adecuado para ayudar a la entidad en caso de consultas, problemas o necesidades de mantenimiento.

4. Información detallada: El vendedor debe proporcionar información detallada sobre los equipos, incluyendo manuales de usuario, guías de instalación, especificaciones técnicas completas y cualquier otra documentación relevante que permita al comprador entender y utilizar correctamente los productos.
5. Compatibilidad: Si los equipos ofrecidos son parte de un sistema o configuración más amplia, el oferente debe asegurarse de que sean compatibles con los otros componentes y sistemas que la entidad ya posee o planea adquirir.
6. Entrega en condiciones adecuadas: Los equipos deben ser entregados en condiciones óptimas y seguras, de manera que se evite cualquier daño o deterioro durante el transporte y manejo.
7. Capacitación: Si es necesario, el oferente puede tener la obligación de proporcionar capacitación a los usuarios finales o al personal de la entidad para asegurar un uso adecuado y eficiente de los equipos.
8. Actualizaciones y mejoras: En caso de que se realicen actualizaciones, mejoras o cambios en los equipos ofrecidos, el oferente debe informar a la entidad y proporcionar la debida documentación y soporte para implementar dichas modificaciones.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

3.1.2 Obligaciones del Municipio:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato, darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
3. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
4. Repetir contra los servidores públicos, contratistas o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato.
5. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
6. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.
7. Asignar un supervisor a través del cual el municipio de Soacha atravez de la secretaria de salud, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por EL CONTRATISTA.
8. Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
9. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales.
10. Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas de los elementos, descritos en los estudios y previo e invitación.
11. Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.
12. Realizar los pagos en los términos convenidos.
13. Verificar que los elementos se entreguen en lugar y plazo estipulado.

3.1.2.3 Obligaciones generales:

1.Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.

2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.

5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar, junto con el informe de ejecución su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
13. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
14. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
15. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
16. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
17. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
18. Asistir, participar activamente y/o hacer parte de los comités, reuniones o mesas de trabajo, presenciales o virtuales a las que se le convoque y que guarden relación con el objeto contractual, dejando constancia documental de los actos administrativos o actas que surjan de los mismos. Comunicar mediante informe al supervisor del contrato de los compromisos adquiridos, plazos, responsables y fines de los mismos, para el correspondiente seguimiento.
19. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
20. Resolver dentro de los términos las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes que le sean asignados, proyectando la respuesta y descargue en el sistema, así como apoyar la atención a los usuarios de manera cordial, oportuna y de calidad, en el marco de la humanización del servicio,
21. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.2 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, será de máximo un **(1)** mes sin que supere el 31 de diciembre de 2023, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

Se entiende que el contrato se encuentra legalizado una vez se haya perfeccionado, se imparta el correspondiente registro presupuestal, se aprueben la garantía exigida en el estudio previo y como consecuencia del presente proceso contractual.

3.3 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución

N/A.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 menciona que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

El numeral 2º del mencionado artículo señala que la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por tratarse de un proceso que involucra bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades públicas y buscando conseguir los mejores precios del mercado, secretaria de salud del municipio de Soacha escogerá al contratista a través de la modalidad de "**Selección abreviada por el procedimiento de Subasta Inversa**" prevista en los numerales 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 6 del Decreto 1860 de 2021.

El contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la ley colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código de Comercio y Código Civil en lo que estas fueren aplicables

Por otro lado, una vez revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) de Colombia Compra Eficiente, actual mente se encuentra vigente el acuerdo Marco de Precios *"Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III"* dicho esto se revisó el *"catalogo Regional ETP III (Compraventa inferior a 62 mil USD)" y las Especificaciones técnicas compraventa (Anexo 3)"* las descritas en este acuerdo no cuentan con las características técnicas requeridas por la entidad, para el bien y el servicio objeto de contratación del presente proceso de selección.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

La Secretaria de Salud de Soacha cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación y además se encuentra descrito dentro del plan de contratación de la entidad, con cargo al proyecto FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE ASEGURAMIENTO Y SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE. ($231.000.000)** representados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 6112 del 28 de agosto de 2023 rubro 0111-2.3.19.06.29.085.2.3.2.02.01.004.45221.19.05.11-2, Otros gastos en salud Adquisición de equipos 0111-2.3.19.06.29.091.2.3.2.02.01.004.45150.19.05.11-2 Recurso Propio -Libre destinación ORDINARIO Otros gastos en salud Adquisición de equipos Meta 91 , 0111-2.3.19.06.29.091.2.3.2.02.01.004.45150.19.05.11-2 Recurso Propio -Libre destinación ORDINARIO Otros gastos en salud Adquisición de elementos

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SESESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($229.055.167)** donde se encuentra incluido costos directos e indirectos, IVA, impuestos, tasas y contribuciones de todo orden, que la ejecución conlleve

Conforme a lo anterior, se tiene que para la ejecución del objeto a convenir se fijó un presupuesto por valor de **DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE. ($231.000.000)** con recursos del presupuesto de

gastos de esta Entidad de la vigencia 2023, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No: 6112 del 28 de agosto de2023, con cargo a los siguientes rubros:

RUBRO	NOMBRE	VALOR
0111- 2.3.19.06.29.085.2.3.2.02.01.004.45221.19.05.11-2	Recurso Propio -Libre destinación ORDINARIO Otros gastos en salud Adquisición de equipos	$ 109.000.000
0111- 2.3.19.06.29.091.2.3.2.02.01.004.45221.19.05.11-2	Recurso Propio -Libre destinación ORDINARIO Otros gastos en salud Adquisición de equipos Meta 91	$80.000.000
0111- 2.3.19.06.29.091.2.3.2.02.01.004.45150.19.05.11-2	Recurso Propio -Libre destinación ORDINARIO Otros gastos en salud Adquisición de elementos	$42.000.000
$ 231.000.000		

El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual, ni el valor de los precios unitarios de conformidad al análisis del sector realizado por la entidad estatal.

5. FORMA DE PAGO:

El municipio reconocerá y pagara al contratista el valor del contrato mediante un (1) único pago de acuerdo a la facturación que se genere, previo informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, junto con la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo y certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria entrega de los insumos adquiridos y acta de entrada al almacén General del municipio, ubicado en la carrera 9 No 13-36.

El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, el pago antes previsto estará sujeto al Programa Anual de Caja (PAC), el pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de las órdenes de pago a la secretaría de hacienda de la Alcaldía Municipal de Soacha, junto con la factura y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor, previa aprobación del PAC.

EL MUNICIPIO DE SOACHA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Las retenciones y descuentos que aplica el Municipio dependerán de la naturaleza jurídica del futuro contratista así:

BASES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACION POR MANTENIMIENTO			
CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE	SOPORTE LEGAL
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor factura antes de IVA	Capitulo II Acuerdo Municipal No 030 de Diciembre 9 de 2020,art 125 y art 127
FONDO PROCULTURA	1	Valor factura antes de IVA	Capitulo I Acuerdo Municipal No 030 de Diciembre 9 de 2020 art. 115 y 118
RETEFUENTE PERSONA JURIDICA	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional TITULO 4 TABLA ANUAL - DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	4	Valor factura antes de IVA	
RETEICA	7 X MIL	Valor factura antes de IVA	Acuerdo Municipal No 030 de Diciembre 9 de 2020 art. 57
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	Estatuto Tributario Nacional TITULO 2 - CAPITULO 1

- SECRETARIA DE HACIENDA DESCUENTOS Y RETENCIONES VIGENCIA 2023

La secretaria de salud de Soacha no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno al contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Soacha a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros de la cual sea titular el contratista favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Podrán presentar Oferta las personas naturales o jurídicas, sean nacionales o extranjeras y, en todo caso, como Oferente Individual u Oferente Plural, siempre que cumplan con las condiciones que se fijen en el pliego de condiciones de la Subasta Inversa.

El presente proceso de selección se llevará a cabo teniendo en cuenta dos criterios: *i*) Será habilitante, incluirá la revisión de documentos y requisitos que acrediten la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional, así como la verificación de documentos y requisitos de orden técnico, *ii*), Se tendrá como único factor de escogencia el MENOR PRECIO, el cual se seleccionará mediante subasta inversa electrónica, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento que para el efecto se señale en el pliego de condiciones, en concordancia con lo dispuesto para tal efecto por el Decreto 1082 de 2015.

OFERTA INICIAL DE PRECIOS Y MARGEN MÍNIMO DE MEJORA:

Para el evento de subasta inversa, el margen mínimo de mejora será mínimo del dos por ciento (2%) sobre la menor oferta inicial de precios, Sin perjuicio de que el proponente de manera facultativa realice un lance mayor. Los lances que sean inferiores a este se tendrán como no válidos.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad (requisitos habilitantes) de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

- Manifestación de interés
- Requisitos jurídicos habilitantes
- Requisitos Financieros Habilitantes
- Requisitos Técnicos Habilitantes

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

6.2 DE ORDEN JURÍDICO

6.2.1. Carta de presentación de la propuesta

Para acreditar la capacidad jurídica inicialmente se deberá aportar la Carta de presentación de la Oferta, conforme al modelo suministrado por la Entidad. La carta de presentación deberá estar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, indicación de su correo electrónico y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de Condiciones.

La suscribirá el proponente si es persona natural, el representante legal si se trata de personas jurídicas; persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal; o apoderado o autorizado mediante poder debidamente otorgado. El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

En la carta de presentación el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él o algunos de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

a. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

b. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

c. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes, para tal efecto, la entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

d. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado

emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional según Ley 1801 de 2016. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

e. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política y la Ley vigente que constituyan inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar, especialmente las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación.

f. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la invitación. **El objeto social de la persona jurídica debe ser acorde con el objeto de la presente invitación y permitir la ejecución del objeto señalado**. Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

PERSONAS NATURALES: Deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario al momento de cierre del presente proceso.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, éste requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

g. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT **actualizado.**

h. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

i. EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR MEDIANTE CERTIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

(Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.- Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título

de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

j. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

A favor de la Secretaría de Salud de Soacha NIT 800094755-7, tomada a nombre del proponente, si es persona jurídica deberá contener el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá ser tomada a nombre de la forma asociativa indicando el nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación y NIT, teniendo en cuenta lo señalado anteriormente. La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser como mínimo de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. La cuantía del amparo deberá ser mínimo por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. La garantía de seriedad de la oferta deberá contener los amparos señalados en la ley, y en especial los establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, además deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso y deberá ser suscrita por quien la expide.

"La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será *causal de rechazo de la misma"*

k. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio de conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.1.1.5.1., y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015. Este certificado debe estar vigente con corte al 31 de diciembre de 2022 y en firme a la fecha de presentación de las propuestas.

La no inscripción del Proponente a la fecha límite para la presentación de la propuesta, en el registro único de proponentes, no serán subsanables en ningún caso.

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia interesadas en participar en procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Así las cosas, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el certificado del Registro Único de proponentes (RUP) debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del presente decreto; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP. Las cámaras de comercio expedirán el certificado del RUP por solicitud de cualquier interesado. Las Entidades Estatales podrán acceder en línea y de forma gratuita a la información inscrita en el RUP.

La entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de conformidad con la información certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 REQUISITOS HABILITANTES CONTENIDOS EN EL RUP.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer el servicio objeto del presente proceso de selección deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en Colombia, de acuerdo con la legislación vigente.

El proponente, deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de las propuestas, en la cual conste su inscripción, clasificación y firmeza vigente en el RUP

Este certificado debe estar vigente con corte al 31 de diciembre de 2023 en firme a la fecha de presentación de las propuestas y durante todo el proceso de selección y corresponde a dicho proponente, o cada uno de los integrantes que conformen el Consorcio o la unión temporal, estar clasificada la experiencia aportada al menos tres (3) de los siguientes de los códigos de bienes y servicios de Naciones Unidas UNSPSC, como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
43000000	43210000	43211500	43211509	TABLETA DIGITAL
43000000	43210000	43211500	43211503	COMPUTADORES (PORTATILES)
43000000	43210000	43211500	43211711	SCANERS
43000000	43210000	43211500	43212105	IMPRESORAS

a. SITUACIÓN MILITAR

En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años deberá acreditar que tiene definida su situación militar con el documento idóneo.

En todo caso la Entidad verificara el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituatio

b. CONSTANCIA DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (02) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

c. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DECRETO 1860 DE 2021 (SI APLICA)

Para el cumplimiento de lo exigido en el Decreto enunciado, y dadas las características del presente proceso, el proponente que cumpla con alguna de las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, deberá aportar la certificación correspondiente tal y como lo establece ésta última norma, así: "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales

de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. **PARÁGRAFO**. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección

- ✓ **Vigencia de la propuesta**

El proponente deberá indicar en su propuesta que la vigencia de la misma se mantendrá hasta la liquidación del contrato.

6.2.2 capacidad financiera y Organizacional

Los siguientes son los indicadores habilitantes para la oferta correspondiente al Objeto contractual: "*ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA.*" *para un presupuesto equivalente a* **DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SESESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($229.055.167)**

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan el estado financiero de los proponentes a través de su capital de trabajo, liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la capacidad del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato.

La Secretaria de Salud de Soacha realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera

y contable podrá estar reportada de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 y el RUP vigente y en firme.

Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme. Todos los proponentes, sea proponente singular o todos los integrantes del proponente plural, persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar el formato **CFO_01 CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN**, el cual deberá estar soportado en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, para lo cual aportarán certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el CFO_01 CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio. Todos los indicadores financieros habilitantes establecidos en el siguiente numeral de este pliego de condiciones, deberán ser cumplidos por todos los proponentes, sin excepción

CAPACIDAD FINANCIERA

La Secretaria de Salud de Soacha verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros para medir la fortaleza financiera del proponente, según la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP o en el formato CFO_01 CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN para los proponentes extranjeros sin domicilio en el país:

INDICADOR	FORMULA	PARAMETRO SOLICITADO
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,50
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 0.70
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos por intereses	Indeterminado o Mayor o igual a 0,3

NOTA 1: Para el caso de Proponentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales), los indicadores anteriormente descritos serán establecidos de acuerdo al porcentaje de participación que cada uno de los integrantes tenga dentro del consorcio o unión temporal, salvo el indicador de capital de trabajo el cual se hará por suma aritmética de sus partidas contables. De acuerdo a lo anterior, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá suministrar la información en los términos y condiciones acá establecidas.

NOTA 2: Cuando dentro de un proponente plural haya una empresa recientemente creada, la información a tener en cuenta es aquella con el corte trimestral más reciente, caso en el cual deberá anexarse Estados Financieros Certificados, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del Contador que los certifica.

NOTA 3: Cuando se presente un indicador de cobertura de intereses igual a INDETERMINADO, PRECISAMENTE POR ESA indeterminación se considera que cumple con lo establecido en la capacidad financiera para este proceso, en lo relacionado con este indicador, siempre y cambio el resultado del ejercicio sea positivo.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (Contenidos en el Decreto 1082 de 2015)

La Secretaria de Salud de Soacha verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores para medir la capacidad de organización del proponente, según la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP o en el formato CFO_01 CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN para los proponentes extranjeros sin domicilio en el país:

indicador	Formula	parámetro solicitado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional/patrimonio	Mayor o igual a 0,17
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional/activo total	Mayor o igual a 0.05

NOTA 1. Para el caso de Proponentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales), los indicadores anteriormente descritos serán establecidos de acuerdo al porcentaje de participación que cada uno de los integrantes tenga dentro del consorcio o unión temporal, salvo el indicador de capital de trabajo el cual se hará por suma aritmética de sus partidas contables. De acuerdo a lo anterior, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá suministrar la información en los términos y condiciones acá establecidas.

NOTA 2: Cuando dentro de un proponente plural haya una empresa recientemente creada, la información a tener en cuenta es aquella con el corte trimestral más reciente, caso en el cual deberá anexarse Estados Financieros Certificados, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del Contador que los certifica.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.

Los oferentes deberán de conformidad con lo señalado en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con la Subsección 5 Sección 1, Capítulo 1 Titulo 1 parte 2 del Decreto 1082 de 2015 aportar Certificado, expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde el oferente tenga su domicilio principal y en firme, que dé cuenta de la inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes.

6.2.3. capacidad técnica:

EL PROPONENTE deberá aceptar las condiciones técnicas (ANEXO 1) requeridas por la entidad que son de obligatorio cumplimiento y aportar cada uno de los documentos solicitados, el cual será verificado por el comité técnico.

EL PROPONENTE deberá aceptar las condiciones técnicas (ANEXO 1) requeridas por la entidad que son de obligatorio cumplimiento y aportar cada uno de los documentos solicitados, el cual será verificado por el comité técnico.

Requisitos Técnicos Habilitantes

Los Proponentes deberán acreditar mínimo en dos (2) certificaciones de contratos terminados al 100% con entidades públicas, y cuyo objeto sea o esté relacionado a la prestación de servicios de adquisición de equipos de cómputo y/o equipos tecnológicos y/o equipos informáticos: la sumatoria de dos (2) certificaciones debe ser igual o mayor al 100 % del valor del presupuesto oficial en (SMMLV) asignado a la presente convocatoria

Teniendo en cuenta lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso, deberán inscribir la experiencia en el código estándar de productos y servicios de naciones unidas (UNSPSC) en al menos tres (3) de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
43000000	43210000	43211500	43211509	TABLETA DIGITAL
43000000	43210000	43211500	43211503	COMPUTADORES (PORTATILES)
43000000	43210000	43211500	43211711	SCANERS
43000000	43210000	43211500	43212105	IMPRESORAS

La Secretaria de Salud de Soacha se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y se verificara que en el RUP figure la experiencia aportada y las actividades a desarrollar en la presente convocatoria.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará en la evaluación y ponderación de acuerdo con el porcentaje de participación.
Las certificaciones aportadas deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante, dirección y teléfono.
- Nombre del contratista certificado.
- Objeto del Contrato.
- Tipo de Contrato (Para los contratos de asociación debe especificarse el porcentaje de participación).
- Cuantía.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Nombre Representante Legal y firma o el funcionario competente.

En caso de que el oferente allegue certificaciones en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o al número de integrantes dentro del consorcio, siempre que ésta cumpla con los requisitos, características y condiciones exigidas para las certificaciones en los estudios previos y en el documento complementario.

NOTA: Para el caso de personas naturales o jurídicas deberán cumplir con al menos una de las clasificaciones anteriormente citadas; De igual manera para el evento en que los proponentes concurran mediante consorcios o uniones Temporales, y teniendo en cuenta la vocación asociativa de estas figuras de asociación, los dos miembros deberán tener por lo menos una de las clasificaciones anteriormente mencionadas.

La experiencia que no pueda ser verificable por La Secretaria de Salud de Soacha no será tenida en cuenta.

Para el presente proceso el factor de evaluación es el que se describe a continuación:

6.3 CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA

El proponente deberá diligenciar y entregar debidamente suscrito por el representa legal del proponente el Anexo ficha técnica, mediante la cual se entiende que asume y cumple con todos los requisitos allí contenidos.

6.4 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE – PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION

En atención a lo señalado en la Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modificó el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos."

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, en las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características

técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el **MENOR PRECIO OFRECIDO.**

En razón a lo dispuesto anteriormente, **EL MENOR PRECIO** será el factor que permitirá identificar la oferta más favorable, y será el factor de selección del contratista, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems y los requisitos habilitantes.

En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas contenidas en el art 35 de la ley 2069 de 2020.

6.4.1 APERTURA DE SOBRE NO. 2 (OFERTA INICIAL DE PRECIO) Y SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

6.4.2 SOBRE No. 2 -OFERTA INICIAL DE PRECIO-

El valor de la oferta económica deberá incluir todos los costos y gastos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección. Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

6.4.2.1 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que se deriven.

6.4.2.2 GARANTÍAS Y SEGUROS

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos y gastos de las garantías y seguros que se mencionan en los documentos previos y en la minuta de contrato.

6.5.2.3 EVALUACION ECONOMICA- SOBRE No. 02

En este sobre el proponente deberá incluir:

Oferta Económica: Deberá presentar su propuesta económica con base al formato establecido por la Entidad de conformidad con el ítem exigido y relacionado (descripción, unidad y cantidad), para lo cual, deberá presentar diligenciado el ANEXO –OFERTA ECONOMICA so pena de rechazo.

NOTA 1: En caso de que se requiera, para efectos de poder determinar la presentación de precios presuntamente artificialmente bajos, se dará aplicación a lo señalado en la Guía elaborada por Colombia Compra Eficiente para tal efecto.

OFERTA ECONOMICA

La secretaria de Salud no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el proponente deberá elaborar el valor de la oferta por el plazo de ejecución del contrato. Este valor no estará sujeto a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considera costos adicionales.

Nota 1. La apertura de la oferta económica se realizará conforme al cronograma del proceso de selección
PARA LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA SE DEBE TENER EN CUENTA QUE:

- En el valor ofertado deberá presentarse incluyendo impuestos, tasas y contribuciones que se configuren con la actividad a ejecutar y la prestación del servicio
- De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia, en tal sentido no se establecerán sus tarifas con centavos, sino que deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

- Centavos a 0.49 centavos Al peso colombiano inmediatamente anterior
- 0.50 Centavos a 0.99 centavos Al peso colombiano inmediatamente anterior
- Si el bien o servicio está legalmente exento de IVA se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.
- El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana.
- El valor total del ítem no puede exceder el precio techo previsto en el ESTUDIO DE MERCADO so pena de rechazo de la oferta
- El valor total de la oferta no puede exceder el valor estimado del contrato, establecido en el Estudio de Mercado, los estudios y documentos previos, so pena de rechazo de la oferta.
- Que la oferta económica corresponda al proceso.
- Que se haya ofrecido el ítem y el valor unitario y que su valor no sea CERO (0) y objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

7. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La subasta inversa es una puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en la ley y en el respectivo pliego de condiciones. Se fijará fecha y hora en el cronograma del proceso, para el desarrollo de la subasta inversa electrónica, en la cual los proponentes deberán estar conectados en línea a través de la plataforma electrónica SECOP II, para el desarrollo de la misma, atendiendo el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente.

7.1 PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA

La Secretaria de Salud , el (los) día(s) y hora fijados para la(s) subasta(s) inversa electrónica, otorgará a los proponentes un término de treinta (30) minutos por tabla ofertado, para realizar los lances que mejoren la menor de las ofertas, para lo cual tendrá en cuenta que la reducción del valor deberá ser en mínimo del dos por ciento (2%) del menor precio indicado en la propuesta económica a través del SECOP II.

Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán a través de la plataforma electrónica SECOP II. Se consideran lances válidos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor ofertado por tabla. Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada ítem subastado. La plataforma indicará a cada oferente la posición que ocupa en la subasta de acuerdo a sus propuestas. En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

Cuando el Comité Evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad antes y durante el desarrollo de la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación del proceso.

7.1.2 REGLAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

- Los lances para mejorar la propuesta económica se deben realizar en pesos colombianos.
- No se puede aumentar el margen de comercialización inicial a ninguno de los ítems ofertados.
- La subasta iniciará a la hora establecida por la Entidad

La Entidad velara por el cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal, principalmente transparencia, buena fe, selección objetiva entre otros, como quiera que se espera amplia participación de los oferentes bajo parámetros de respeto y transparencia, de tal suerte que ante evidencia de inobservancia de alguno

de estos principios por parte de los oferentes y que pretendan entorpecer el objetivo de la subasta inversa, será puesto en conocimiento de las autoridades pertinentes.

7.1.3 CONSIDERACIONES

- La celebración de la Subasta se realizará conforme a los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en la fecha y hora prevista en el cronograma para el del Proceso de Contratación. La hora establecida para el cierre en el cronograma del proceso tendrá como referencia la hora legal de la República de Colombia.
- No serán aceptadas propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso.
- Todos los oferentes deberán conocer y cumplir los términos y condiciones establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, para la presentación de las ofertas y para la participación en la subasta electrónica.
- La plataforma controla el Margen Mínimo frente al último Lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor de su Lance más bajo, pero no el valor del mejor Lance presentado
- La secretaria de salud , publicará por la sección de mensajes el listado de los oferentes habilitados, toda vez que los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
- La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
- Una vez se determine que el lance es válido, la entidad informará por el chat de la subasta el valor de la mejor oferta recibida para que los oferentes mejoren ese valor con el porcentaje de mejora.
- Los oferentes deberán estar atentos al chat de la subasta, durante el desarrollo de la misma, toda vez que por dicha sección la Entidad informará el último valor del lance más bajo válido.
- Una vez terminada la subasta los oferentes deberán subir a la plataforma del SECOP II su oferta ajustada, dentro del término señalado por la entidad al finalizar la subasta.
- Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- Si al terminar la subasta inversa hay empate la Entidad seleccionará al oferente que presentó la menor oferta inicial. En caso de persistir el empate el Municipio aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015.
- En caso de presentarse inconvenientes para ingresar a la subasta y/o realizar lances dentro de la misma el proponente tendrá la carga de acreditar el fallo de la plataforma secop ii tal y como lo establece la guía de indisponibilidad implementada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

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

El proponente deberá tomar a su nombre y a favor de LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA, identificado con NIT ° 800.094.755-7, una garantía de seriedad de la propuesta (contrato de seguro contenido en una póliza), expedida por una Compañía de Seguros debidamente establecida en Colombia, avalada por la Superintendencia Financiera o una garantía bancaria conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 5 parágrafo tercero de la ley 1882 de 2018.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

La garantía de seriedad debe presentarse en original o copia legible, firmada y debe haber sido expedida con fecha anterior o concomitante al cierre del proceso.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación

legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la oferta.

Esta garantía debe ser emitida por la cuantía, vigencia y amparo de los perjuicios derivados del incumplimiento, de acuerdo a como se señala a continuación:

La garantía de seriedad de la propuesta deberá contener lo siguiente:	**TOMADOR: EL PROPONENTE** **BENEFICIARIO: SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA** **ASEGURADO: SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA** **VALOR ASEGURADO:** Diez por ciento (10%) del valor del valor del presupuesto oficial En el evento de que el valor liquidado arroje decimales, estos deberán ser redondeados al peso inmediatamente superior. **VIGENCIA:** noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía y en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato correspondiente. En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del proceso de contratación, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la oferta.
La garantía deberá señalar de manera expresa los siguientes amparos:	• La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. • El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de ofertas. • La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. • La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del proceso de contratación, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas. En caso de presentarse Garantía Bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda. *"La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".* Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la oferta. En caso de presentarse Garantía Bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: *"La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".*

GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO

Analizados los posibles riesgos imprevisibles de la presente contratación, el contratista deberá constituir, a favor de la Secretaria de Salud de Soacha, una garantía que ampare dichos riesgos, según lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, con costo a su cargo deberá constituir a favor del **SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA,** NIT 800.094.755-7, una de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Secretaria de Salud del Municipio de Soacha, si reúnen los requisitos legales y contractuales exigidos, que ampare a favor de esta Entidad, los porcentajes y riesgos señalados a continuación:

1 Contrato de seguro contenido en una póliza
2 Patrimonio autónomo
3 Garantía Bancaria

La garantía constituida deberá amparar:
1. Cumplimiento: El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. Su vigencia se extenderá hasta el término previsto para la liquidación del contrato y seis meses más.

2.Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. Su vigencia se extenderá hasta el término previsto para la liquidación del contrato y seis meses más.

3 Responsabilidad civil extracontractual: El valor de esta garantía será por 200 SMLMV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato. Para la expedición de este amparo se debe tener en cuenta lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Tanto el amparo de predios labores y operaciones como los adicionales deben tener la misma vigencia de cobertura y el mismo valor asegurado es decir 200 SMLMV.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por de la Secretaría de Salud de Soacha

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con las pautas establecidas en la Sección 4, Subsección 1, del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública en el portal wwwcolombiacompra.gov.co para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente y de acuerdo con las exclusiones de aplicabilidad y excepciones consagradas en dicho Manual en los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, dentro de las contrataciones no cubiertas, se encuentra la señalada en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015.

Al revisar los tres parámetros contenidos en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para las entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se evidencia lo siguiente:

La Alcaldía Municipal de Soacha hace parte de la lista de las entidades incluidas en los capítulos de la contratación pública, toda vez que se encuentra dentro del grupo de las entidades estatales del nivel municipal.

fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigente.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. En este sentido, teniendo en cuenta que se trata de una actividad especialmente regulada, y que tiene especial vigilancia e inspección por parte de la Superintendencia Financiera, no se considera viable la aplicación de este requisito.

11.**ANEXOS:**

- Matriz de Riesgos
- Análisis del sector
- Estudio del mercado
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

12 RESPONSABLES.

FABIO SANJUAN QUINTERO
Secretario de Salud (E)

Elaboro y proyectó componente jurídico:	Paula salinas - Profesional - Contratista Secretaría de Salud de Soacha	
Elaboro componente técnico:	Juan Carlos agudelo – Profesional especializado - Secretaría de Salud de Soacha	
Aprobó componente técnico:	Elizabeth Ramos Cantor-Directora de Aseguramiento- Secretaría de Salud de Soacha	
Aprobó componente técnico:	Sandra acevedo- Directora de Salud Pública - Secretaría de Salud de Soacha	
Reviso y aprobó componente jurídico	Steven Parraga A. Profesional Especializado - Contratista Secretaría de Salud de Soacha	
Aprobó componente técnico:	Carlos Eduardo Caucali - Assesor Despacho- Contratista Secretaría de Salud de Soacha	
Aprobó componente técnico:	Tatiana Bernal-Lider financiera- Contratista Secretaría de Salud de Soacha	

El contrato que se pretende celebrar es por un valor de **DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SESESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($229.055.167)** La celebración del contrato a celebrar no se encuentra enmarcada dentro de las excepciones establecidas en el numeral 1.2.3 del manual.

Los acuerdos comerciales que aplican al presente proceso de contratación, conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente (M-MACPC-14), son los siguientes:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	EXCEPCIÓN 60	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	N/A	NO
Reino Unido Irlanda del Norte		N/A	N/A	N/A	SI
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	SI

De acuerdo con la verificación realizada sobre los acuerdos comerciales vigentes para el Estado Colombiano que son aplicables al presente proceso de contratación, se concluye que la presente selección abreviada se encuentra cubierta por los acuerdos comerciales, con los países de Chile, México, Perú, Canadá, Corea, Costa Rica, Estados Unidos, Estados AELC, El Salvador, Guatemala, Unión Europea, Reino Unido Irlanda del Norte y Comunidad Andina.

Es de aclarar que, analizando los plazos previstos en los acuerdos comerciales, los cuales deben ser tenidos en cuenta al momento de fijar el cronograma del proceso, para el caso particular, los acuerdos comerciales con los países de El Salvador, Guatemala y Comunidad Andina, no estipulan en ningún caso un plazo mínimo desde la publicación y hasta el

momento del cierre, por lo cual, el cronograma se manejará, de conformidad con los plazos legales establecidos y aquellos que la entidad considere pertinentes para la realización del mismo.

10. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos

ANEXO 1.
MATRIZ DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante secretaria gestora	2023	Terminación del contrato
2	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	2023	Terminación del contrato
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligacio	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	2023	Terminación del contrato

						nes contractuales.													
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	2023	Terminación del contrato
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	2023	Terminación del contrato
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante secretaria gestora	2023	Terminación del contrato
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio econ	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	2023	Terminación del co

						ómico													ntrato
8	General	externo	planeación	económico	afectan a todos los contribuyentes	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	2023	Terminación del contrato

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	**Raro**	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	**Improbable**	Puede ocurrir ocasionalmente
3	**Posible**	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	**Probable**	Probablemente va a ocurrir.
5	**Casi Cierto**	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
VALORACIÓN	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
	1	**2**		**3**	**4**	**5**

PROBABILIDAD							
	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

VALORACIÓN DEL RIESGO		
	8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
	6 y 7	Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
	2, 3 y 4	Riesgo Bajo

Nota: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.