Bogotá D.C., 21 de febrero de 2024.

Señores
Proveedor
La Ciudad.

Asunto: **SOLICITUD COTIZACIÓN**

Cordial saludo,

Solicito amablemente realizar la cotización de las partes relacionadas en el anexo No 1, en los siguientes términos:

<table>
<tr><td>ADVERTENCIA</td><td colspan="3">Se advierte que la cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y por tanto no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="3">PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, IMPRESORAS Y ESCÁNER EN USO DE, LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOGOTÁ Y LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CUNDINAMARCA, SEGÚN RESOLUCION 05644 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2019.
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td>81112300</td><td>Servicios basados en ingeniería, investigación tecnología</td><td>Servicios informáticos</td><td>Mantenimiento y soporte de hardware de computador</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN</td><td colspan="3">La cotización tendrá una validez de 60 días a partir de la fecha de suscripción.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td colspan="3">Ver Documento anexo</td></tr>
<tr><td rowspan="3">CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</td><td>PLAZO</td><td>Para el desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso de contratación, el CONTRATISTA cuenta con un plazo de ejecución HASTA 06 MESES tiempo durante el cual deberá dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga. Dicho plazo iniciará a partir de la Aprobación de la Garantía Única y de la Carta de Iniciación de Ejecución.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes que apliquen en el proceso de contratación y anexo de las especificaciones técnicas mínimas a cotizar.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>La Unidad Prestadora de Salud Bogotá pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Bogotá, D. C, en un único pago, después de la entrega de los bienes objeto del proceso de contratación, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura y acompañada del Recibido a Satisfacción Técnico - Económico suscrito por el</td></tr>
</table>

		supervisor del contrato y acreditación del Contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, respecto al pago de parafiscales se aplicara lo contenido en el Articulo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el Articulo 65 de la Ley 1819 de 2016, documentos que deben ser tramitados en la ventanilla única- Central de Cuentas del edificio BG Edgar Yesid Duarte Valero ubicado en la carrera 68 B Bis No. 44-58 cuarto piso, de la Unidad Prestadora de Salud Bogotá, donde de conformidad en lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a turno" se le asignara un numero de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día Veinte (20) del mes, el pago se realizará dentro de los sesenta (60) días hábiles a la fecha de la radicación. En todo caso, el pago está sujeto a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central. Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que este designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, a nombre de la firma contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de Ley. La facturación deberá presentarse de manera electrónica, previamente validada por la DIAN como requisito para el pago del bien y/o bienes contratados de conformidad con el Instructivo No. 001 SUDIR-DIRAF 70 LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Circular Externa 016 del 09/03/2021 " por la cual se implementa el modelo de recepción de factura de venta, Notas Debito y/o Notas Crédito". PROCEDIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS El contratista debe hacer llegar al supervisor de contrato durante los cinco (5) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio, la correspondiste factura al supervisor del contrato, esta será revisada en el lapso de tres (3) días hábiles y se emitirá el RAS Técnico Económico, el cual debe ser entregado en la Oficina Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Bogotá. Documentos requeridos: • Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley. • Recibido de satisfacción técnico-económico expedido por el supervisor del contrato.

		• Certificado de aportes parafiscales seguridad social (EPS, ARL y PENSIÓN) y pago de salarios, expedido por el representante legal o revisor fiscal. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
	MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS	ETAPA CONTRACTUAL: Pólizas: ***cumplimiento del contrato**: veinte por ciento (20%) del valor del contrato ***calidad y correcto funcionamiento de los bienes**: cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato. CLAUSULAS SANCIONATORIAS: Multas: Cláusula Penal Pecuniaria (20%) Incumplimiento Parcial (0,5%) Multa por la mora en la constitución de los requisitos de ejecución y legalización (0,2%)}
VALOR OFRECIDO	De acuerdo a documento anexo	
PLAZO PARA ENTREGAR COTIZACIÓN	La cotización deberá enviarse, a los correos electrónicos: disan.upb-gutic@policia.gov.co, john.marciales@correo.policia.gov.co **Nota:** en caso de no estar interesado en cotizar por favor manifestarlo de manera escrita al correo antes descrito.	

Atentamente,

Intendente **EDWIN ARTURO PEREZ ARENAS**
Encargado del Grupo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – GUTIC
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 1

Elaboró:

Ing. John Jairo Marciales
PS-13 Profesional de Seguridad y Defensa

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
LISTADO DE LOS REPUESTOS DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS QUE REQUIEREN MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO

ÍTEM	TIPO	MARCA	REFERENCIA	REPUESTO	CANT	VALOR A COTIZAR INCLUIDA MANO DE OBRA
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	HEWLETT PACKARD	HP COMPAQ PRO 4300	Main Board	1	
2				Procesador	1	
3				Disco SSD (Estado Solido) 240 GB + CADDY	1	
4				Memoria RAM	1	
5				Adaptador A/C	1	
6				Teclado	1	
7				Display	1	
8				Mouse	1	
9	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	HEWLETT PACKARD	ELITEONE 705	Main Board	1	
10				Procesador	1	
11				Disco SSD (Estado Solido) 240 GB + CADDY	1	
12				Memoria RAM	1	
13				Fuente	1	
14				Teclado	1	
15				Flex Display	1	
16				Display	1	
17				Mouse	1	
18	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	LENOVO	THINKCENTRE E73Z ALL-IN-ONE	Main Board	1	
19				Procesador	1	
20				Disco SSD (Estado Solido) 240 GB + CADDY	1	
21				Memoria RAM	1	
22				Fuente	1	
23				Teclado	1	
24				Monitor	1	
25				Mouse	1	
26	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	LENOVO	THINKCENTRE E73Z ALL-IN-ONE	Main Board	1	
27				Procesador	1	
28				Disco SSD (Estado Solido) 240 GB + CADDY	1	
29				Memoria RAM	1	
30				Fuente	1	
31				Teclado	1	
32				Adaptador Monitor	1	
33				Monitor	1	
34				Mouse	1	
35	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	LENOVO	THINKCENTRE M920Z ALL-IN-ONE	Main Board	1	
36				Procesador	1	
37				Disco SSD (Estado Solido) 240 GB + CADDY	1	
38				Memoria RAM	1	
39				Fuente	1	
40				Teclado	1	
41				Adaptador Monitor	1	
42				Monitor	1	
43				Mouse	1	
44	IMPRESORA	SAMSUNG	SL-M4072FD	Unidad Fusora	1	
45				Kit De Mantenimiento	1	
46				Kit Fusora	1	
47				Unidad De Imagen	1	
48				Sensores De Paso Y Salida De Papel	1	

49				Bandeja Principal De Ingreso Papel	1	
50				Tapa Bandeja Bypass	1	
51				Kit Alimentador De Papel	1	
52				Panel De Control	1	
53	IMPRESORA	EPSON	M100	Cabezal de Impresión	1	
54				Rodillo de Alimentación de Papel	1	
55				Motor de Cabezal de Impresión	1	
56				Tanque de Tinta	1	
57				Tubo de Tinta	1	
58				Bus de Datos	1	
59				Kit de Mantenimiento	1	
60				Sensor de Imagen de Escáner	1	
61				Sensor Detector de Papel de Escáner	1	
62	IMPRESORA	EPSON	M200	Cabezal de Impresión	1	
63				Rodillo de Alimentación de Papel	1	
64				Motor de Cabezal de Impresión	1	
65				Tanque de Tinta	1	
66				Tubo de Tinta	1	
67				Bus de Datos	1	
68				Kit de Mantenimiento	1	
69				Sensor de Imagen de Escáner	1	
70				Sensor Detector de Papel de Escáner	1	
71	ESCANER	EPSON	GT-S85	Sensor Detección De Papel	1	
72				Modulo Alimentador	1	
73				Fuente	1	
74				Dúplex	1	
75				Unidad Escáner	1	
76				Kit Alimentador	1	
77				Cable USB	1	
78				Lámpara De Exposición	1	
79				Main Board	1	
80	ESCANER	EPSON	GT-S50	Sensor Detección De Papel	1	
81				Modulo Alimentador	1	
82				Fuente	1	
83				Dúplex	1	
84				Unidad Escáner	1	
85				Kit Alimentador	1	
86				Cable USB	1	
87				Lámpara De Exposición	1	
88				Main Board	1	
89	ESCANER	EPSON	DS-760	Sensor Detección De Papel	1	
90				Modulo Alimentador	1	
91				Fuente	1	
92				Dúplex	1	
93				Unidad Escáner	1	
94				Kit Alimentador	1	
95				Cable USB	1	
96				Lámpara De Exposición	1	
97				Main Board	1	
98	COMPUTADOR All in One	COMPUMAX COMPUTER	SATURNO AIO modelo 3045-800-0007	Main Board	1	
99				Procesador	1	
100				Disco M,2 NVMe (Estado Solido) 500 GB	1	
101				Memoria RAM DDR4 8GB	1	
102				Fuente de Poder	1	
103				Teclado	1	

104				Display	1	
105				Mouse	1	
106				Tarjeta inversora	1	
107				Speack Interno	1	

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES	OFRECE	
	SI	NO
Realizar los mantenimientos correctivos de los equipos de cómputo, periféricos, impresoras y escáner lo requieran en coordinación con el supervisor del contrato.		
En caso de daño de algún componente electrónico y/o mecánico de la máquina, durante el mantenimiento Correctivo, por manipulación inadecuada o procedimiento técnico mal ejecutado, el proponente asumirá, sin costo adicional para la Unidad Prestadora de Salud Bogotá de la Policía Nacional, el valor de la reparación con el respectivo cambio de la pieza o componente dañado, aplicando los criterios de oportunidad (tiempos) de respuesta para la reparación de la máquina.		
El técnico, tecnólogo o ingeniero que presta el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto deberá tener su propio kit de herramientas y elementos de limpieza de computadores y demás para realizar las labores asignadas.		
Para realizar el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto, debe contar con personal idóneo y se realizarán en las instalaciones con las herramientas adecuadas en su centro de servicio certificado por las marcas, no se intervendrán los equipos, ni se realizarán cambios de repuestos sin el debido consentimiento y previa aceptación por parte de un funcionario Grupo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -GUTIC, para proceder con los cambios de cualquiera de los repuestos.		
El oferente deberá en virtud del contrato, entregar un informe mensual de las actividades realizadas dentro del tiempo de la garantía.		
El oferente deberá prestar el servicio de mantenimiento correctivo incluidos repuestos, en el lugar donde se encuentran ubicados los equipos físicamente; salvo que por razones técnicas sea necesario el traslado únicamente a los laboratorios de la firma contratista, que deben ser en la misma ciudad donde se realice el mantenimiento correctivo.		
El oferente debe contar como mínimo con una línea telefónica de soporte y correo electrónico con el fin de coordinar lo pertinente al objeto del contrato.		
Los repuestos suministrados por el oferente como son discos duros, Board, memorias, procesadores, fuentes de poder, deben ser con una fecha de fabricación no anterior al año 2018 deben venir sellados. No se aceptan productos remanufacturados.		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
El oferente deberá garantizar el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto (software, hardware) a los equipos que lo requieran, de acuerdo a las órdenes de trabajo que expida el supervisor del contrato.		
El oferente deberá atender el llamado de la Unidad Prestadora de Salud Bogotá dentro de un tiempo máximo de cuatro (4) horas con técnico o tecnólogo asignado para el cambio de algún repuesto que se requiera.		
El tiempo máximo para dar solución a los requerimientos generados por la Unidad Prestadora de Salud Bogotá, mediante orden de servicio será de un (1) día hábil, los cuales deberán atenderse de acuerdo a su prioridad.		
En caso de que la reparación de un equipo demore más de tres (3) días hábiles, el contratista deberá suministrar, en un término no mayor a un (1) día hábil, un equipo de soporte, de iguales o superiores características técnicas al averiado durante el tiempo que dure la reparación.		
El oferente deberá realizar el servicio de mantenimiento correctivo incluido el repuesto, el cambio de todas las partes con repuestos originales, que se encuentren averiadas, dañadas y/o defectuosas, que sean necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos.		
El oferente deberá suministrar todos los repuestos originales, nuevos, no remanufacturados, con una fecha de fabricación no anterior al año 2018, necesarios para su correcto funcionamiento, previa supervisión de los técnicos de telemática, estos deberán tener garantía de un año (1) y serán sin costo adicional para la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOGOTÁ. Luego del cambio de una parte (repuesto) de los equipos debe quedar operando y en funcionamiento.		
Las partes que se reemplacen deben ser de las mismas características o de superiores de las que tiene el equipo instalado, se debe garantizar por parte del contratista la calidad y funcionamiento normal del equipo.		
Los Repuestos que se requieran y no se encuentren relacionados en el listado serán suministrados por el contratista previo autorización del supervisor del contrato. El contratista deberá presentar una (01) cotización que será comparada con una (1) cotización presentada por el supervisor y se escogerá la mejor oferta económica que cumpla con los requerimientos para solucionar la falla presentada.		

RECURSO HUMANO NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO		
El oferente debe contar con dos (02) técnicos, tecnólogos o ingenieros en sistemas, informática, electrónica o afines debiendo anexar la siguiente documentación: ➢ Hoja de vida. ➢ Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en mantenimiento correctivo de computadores, periféricos, impresoras y escáner, dicha experiencia será demostrada presentando certificaciones emitidas por entidades a las que la empresa le haya prestado el servicio. ➢ Diplomas y acta de grado. ➢ Tarjeta profesional si es tecnólogo o ingeniero. ➢ Mínimo una Certificación emitidas por alguno de las siguientes marcas reconocidas (LENOVO, HEWLLET PACKARD, DELL, COMPUMAX). ➢ Certificación de Atención al cliente, expedida por una entidad certificada. ➢ Experiencia mínima de dos (2) año, donde se certifique que el personal el técnico, tecnólogo o ingeniero labora en su entidad. ➢ Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social como dependiente del técnico, tecnólogo o ingeniero. ➢ Deberá diligenciar y presentar el Anexo No. 8 Formato de Idoneidad del Recurso Humano.2		
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
El OFERENTE deberá contar con Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.		
CONDICIONES AMBIENTALES		
En atención a lo contemplado en el Numeral 2.6 TECNOLOGIA – APARATOS, EQUIPOS ELECTRICOS Y/O ELECTRONICOS, de la Resolución No. 00090 del 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*", se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones, así: • El oferente y futuro contratista deberá cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 de 185 de septiembre de 2015 "*Por la cual se expide el reglamento técnico de etiquetado – RETIQ expedido por el ministerio de minas y energía, con fines de uso racional de energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia*" o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con que los electrodomésticos tenga etiquetado de eficiencia energética y que sea tipo B como mínimo, entre 55% y el 75%. • El oferente y futuro contratista deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética, es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (fichas técnicas de los equipos), igualmente deberá cumplir con las obligaciones relacionadas en la Resolución 1512 de 2010 "*Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos y de adoptan otras disposiciones*", expedida POR EL Ministerio de Ambiente, o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya.		
El contratista deberá contar los permisos o licencias que dieron lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva; cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente o futuro contratista		
Deberá Informar si la empresa presenta sanciones vigentes en el Registro Único de Infractores (RUIA) Ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo, la cual se encuentra disponible en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.anla.gov.co, (link: "trámites y servicios", luego clic en "RUIA" y escoger la opción "RUIA VITAL") y anexar pantallazo.		
En el caso en que el contratista suministre algún, insumo y/o repuesto deberá estar libre de mercurio en cumplimiento de la Resolución 447 de 2018 y presentará el correspondiente soporte donde permita evidenciar su cumplimiento como manuales de fabricación y/o etiquetas		
El oferente deberá asegurar la disposición final de los residuos peligrosos (RAEES) generados durante la ejecución de la actividad, en cumplimiento al Decreto 1076 del 26/05/2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible" del Ministerio de Ambiente, Vivienda		

y Desarrollo Territorial, Artículo 2.2.6.1.3.1. Por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.		
El oferente y futuro contratista deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética, es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (fichas técnicas de los equipos). Igualmente, deberá cumplir con las obligaciones relacionadas en la Resolución 1512 de 2010 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones", expedida por el Ministerio de Ambiente, o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya.		

NOMBRE DEL PROPONENTE :

NIT o C.C. :

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN :

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :