1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Decreto 2647 del 30 de diciembre de 2022 "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República", en su Artículo 1. Señala "Corresponde al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República asistir al Presidente de la República en su calidad de Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y suprema Autoridad Administrativa en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales y prestarle el apoyo administrativo necesario para dicho fin.

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República tendrá como denominación abreviada la de -Presidencia de la República-, la cual será válida para todos los efectos legales".

Además, del Artículo 2. Naturaleza. "El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con lo establecido en la Ley 55 de 1990, tendrá naturaleza especial y, en consecuencia, una estructura y una nomenclatura de sus dependencias y empleos acordes con ella".

De igual manera en su Artículo 35. Se establecen las funciones de la Oficina de Talento Humano, así:

(…)

"5. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, conforme con las normas legales vigentes.

6. Dirigir, programar, coordinar y ejecutar las actividades de administración de personal, seguridad y salud en el trabajo, relaciones laborales de los servidores, de acuerdo con las políticas del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia".

(…)

Entre tanto, dentro de las funciones atribuidas al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, consignadas en la Resolución 0163 del 22 de febrero de 2023, "Por la cual se establecen los Grupos de Trabajo en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica", en su Artículo 34 se establecen los siguientes numerales; en relación con la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores:

(…)

"3. "Apoyar en la implementación de procedimientos, mecanismos e instrumentos para hacer más eficientes las actividades a cargo del grupo".

(…)

7. "Realizar el diagnóstico de condiciones de salud y de trabajo, mediante el análisis de las estadísticas y/o indicadores de ausentismo por incapacidad médica, morbilidad y mortalidad, enfermedad común y laboral, accidentes e incidentes de trabajo, identificación de peligros y valoración de riesgos".

8. "Diseñar, implementar y mantener de acuerdo con el análisis de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de los integrantes de la entidad, los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica y los programas de prevención de accidentalidad, para los riesgos prioritarios y definir e implementar acciones preventivas, correctivas, de control y de mejora para el conjunto de riesgos identificados, velando por el cumplimiento de las recomendaciones realizadas a los trabajadores, contratistas y subcontratistas".

(…)

11. "Reportar oportunamente a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo de los cuales se tenga conocimiento; analizar e investigar los accidentes e incidentes de trabajo y las posibles causas de enfermedad laboral, determinar las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias y velar por el cumplimiento de las recomendaciones generadas".

(…)

18. "Inspeccionar, conceptuar y hacen seguimiento de los riesgos asociados a instalaciones, equipos, maquinas, materias primas, obras, materiales, procesos de mantenimiento, operaciones y redes eléctricas".

(…)

21. "Participar activamente en el Proceso de adquisición de bienes y servicios en las etapas pre-contractual, de ejecución y post-contractual en lo que se refiere a los requerimientos que garanticen los servicios y el buen funcionamiento del grupo".

(…)

Además, el Decreto 1072 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", en su Capítulo 6. Sistema de Gestión de La Seguridad y Salud en el Trabajo, en su Artículo 2.2.4.6.3. Señala: "Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la

promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones".

Así mismo, en el Artículo 2.2.4.6.8 del referido Decreto, se señala: "El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente". En su numeral 4 hace referencia a la definición de Recursos así: "Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones" y en su numeral 8, el decreto enuncia lo siguiente: "Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente".

Es por esto que la salud de los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República es trascendental para el desarrollo de las actividades laborales que se requieren en la Entidad, de ahí la importancia de la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, así las cosas, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República cuenta con 15 dispositivos biomédicos así:

EQUIPO	**CANTIDAD**
Glucómetro	1
Oxímetro	1
Tensiómetro Digital	6
Tensiómetro Manual	5
Fonendoscopio	2

De acuerdo a lo anterior y en cumplimiento al Decreto 4725 de 2005 "Por el cual se reglamenta el régimen de registros sanitarios, permiso de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano", se adoptan las siguientes definiciones:

Equipo biomédico: *Dispositivo médico operacional y funcional que reúne sistemas y subsistemas eléctricos, electrónicos o hidráulicos, incluidos los programas informáticos que intervengan en su buen funcionamiento, destinado por el fabricante a ser usado en seres humanos con fines de prevención, diagnóstico, tratamiento o rehabilitación. No constituyen equipo biomédico, aquellos dispositivos médicos implantados en el ser humano o aquellos destinados para un sólo uso.*

Equipo biomédico usado: *Incluye todos los equipos que han sido utilizados en la prestación de servicios y/o en procesos de demostración, que no tienen más de cinco (5) años de servicio desde su fabricación o ensamble.*

El acto en comento, dispone en su artículo 38:

"(…) El tenedor será responsable del correcto funcionamiento del dispositivo médico considerado equipo biomédico, el cual deberá garantizarlo de manera directa o contratando los servicios del fabricante o el importador o con un tercero según los parámetros establecidos en el presente decreto.

(…)
El propietario o tenedor del equipo biomédico deberá asegurarse que su uso y funcionamiento estén de acuerdo con lo establecido en los manuales entregados por el fabricante en el momento de la venta del mismo, así como de su calibración y mantenimiento".

En ese orden de ideas, siendo los anteriores equipos, equipos biomédicos usados que pueden perder su precisión con el tiempo, debido al desgaste y al uso repetido, se requiere de una calibración adecuada y mantenimiento oportuno para asegurar que el equipo indica el valor de referencia seguro, conocido y confiable.

Por otra parte, teniendo en cuenta la Ley 1831 de 2017 "Por medio de la cual se regula el uso del Desfibrilador Externo Automático (DEA), en transportes de asistencia, lugares de alta afluencia de público, y se dictan otras disposiciones.", la Entidad cuenta con nueve (9) Desfibriladores Externos Automáticos y de acuerdo a la Resolución 668 de 2022 "Por la cual se establecen los procedimientos administrativos, técnicos y operativos para la implementación de los Desfibriladores Externos Automáticos - DEA en Bogotá D.C." en su artículo 4: "CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS DESFIBRILADORES EXTERNOS AUTOMÁTICOS (DEA). Los Desfibriladores Externos Automáticos deberán contar con las siguientes características: numeral 14: Hoja de vida del equipo con sus respectivas acciones de mantenimiento y calibración si lo requiere de acuerdo con el fabricante", se requiere dicho servicio.

Adicionalmente en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial, la Entidad cuenta con 2 alcoholsensores y de conformidad con la Resolución 88919 DE 2017 "Por la cual se adiciona el Capítulo Noveno en el Título VI de la Circular Única y se reglamenta el control metrológico aplicable a alcoholímetros, etilómetros o alcohosensores evidénciales" en su artículo 1, numeral 9.19. "Transitoriedad en el control metrológico de alcoholímetros en servicio. Hasta tanto se haya acreditado el primer organismo de verificación de alcoholímetros evidénciales ante el ONAC, los alcoholímetros evidénciales que se utilizan en actividades sujetas a control metrológico deberán ser calibrados en la forma y periodicidad que se establece en la Resolución 1844 de 2015 del Instituto Colombiano de Ciencias Forenses y Medicina Legal."

En este sentido, se considera necesario para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República contratar los servicios para la calibración de equipos médicos, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas con el fin de evitar deterioro patrimonial de la entidad ya que dichos elementos hacen parte de los activos fijos de la Entidad.

2. OBJETO:

Contratar la prestación de servicios para el mantenimiento o calibración de equipos médicos, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

3. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA:

3.1. Obligaciones Generales

3.1.1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
3.1.2. Cumplir con la normatividad vigente aplicable al desarrollo del objeto contractual
3.1.3. Garantizar que el personal que realice el servicio sea idóneo.
3.1.4. Presentar los certificados de calibración de los equipos objeto del presente contrato.
3.1.5. Recibir y entregar los bienes objeto del presente contrato en óptimas condiciones de calidad y de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.
3.1.6. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el recibo y entrega final de los equipos que serán calibrados.
3.1.7. El contratista es responsable de los elementos incluidos en el contrato hasta que sean recibidos a satisfacción por parte del DAPRE.
3.1.8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
3.1.9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
3.1.10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

3.1.11. Mantener la reserva sobre la información que con ocasión de la ejecución del contrato le sea suministrada por parte de la Entidad.

3.1.12. Tener afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral por su cuenta y riesgo, al personal que destine para la ejecución del contrato y estar al día en los pagos de los anteriores aportes y en el pago de sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato.

3.1.13. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato y aquellas otras, que el funcionario designado por la Entidad requiera para ejercer el control de ejecución del presente contrato que pueda determinar el cumplimiento del objeto contratado.

3.2. Obligaciones Especificas

3.2.1. Efectuar el mantenimiento o calibración de los elementos de conformidad con las condiciones técnicas exigidas por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República

3.2.2. Realizar el mantenimiento y calibración de los equipos, dentro del plazo de ejecución del contrato.

3.2.3. Contar con el transporte requerido para recibir y entregar los elementos que requieran ser calibrados fueras de las instalaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República Calle 7# 6-54.

3.2.4. Al momento de la entrega de los equipos, el contratista deberá adjuntar el certificado de calibración.

3.2.5. Expedir la certificación de la calibración con la siguiente información: Identificación del equipo calibrado con la identificación de los patrones utilizados y garantía de trazabilidad, referencia al procedimiento o instrucción de calibración, incertidumbre asociada a la medida, fecha de calibración y responsable de realizar la calibración.

3.2.6. El CONTRATISTA, debe garantizar que cuente en Colombia con representación de la marca, de manera directa o mediante un tercero acreditado, para brindar el servicio técnico certificado en el mantenimiento de los mismos.

3.2.7. Para la calibración de los alcohosensores el contratista debe estar acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) o por laboratorios acreditados por un Organismo de Acreditación reconocido por ONAC.

3.2.8. Recoger y entregar sin costo adicional los bienes en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República para el mantenimiento y calibración de los mismos.

3.2.9. Responder por todos los daños que se puedan generar con ocasión al traslado y manipulación de los equipos.

3.2.10. En caso que la calibración no cumpla a cabalidad con las especificaciones técnicas solicitadas, el contratista estará obligado a realizarlo nuevamente, lo cual se informará por parte de la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin que esto genere costos adicionales para la entidad.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81	**14**	**15**	**04**
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	Tecnologías de fabricación	Control de calidad	Reparación o calibración de pruebas de equipo
42	**17**	**21**	**01**
Equipo médico, accesorios y suministros	Productos para los servicios médicos de urgencias y campo	Productos de resucitación de servicios médicos de emergencia	Desfibriladores externos automatizados o paletas duras

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

RELACIÓN DE ELEMENTOS PARA CALIBRACIÓN

ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1.	GLUCÓMETRO	1	ACCU-CHEK ACTIVE	• Verificación y calibración del sistema del elemento. • Pruebas de funcionamiento • Nota: Todas las calibraciones deben constar en el respectivo certificado de la autoridad competente en la materia, que puede ser la Superintendencia de Industria y Comercio o el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC.
2.	OXÍMETRO	1	JZIKI - MODELO JZK-303T	• Verificación y calibración del sistema del elemento. • Pruebas de funcionamiento

ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
				• Todas las calibraciones deben constar en el respectivo certificado de la autoridad competente en la materia, que puede ser la Superintendencia de Industria y Comercio o el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC.
3.	TENSIÓMETRO DIGITAL	6	WELCH ALLYN ARM STYLE	• Verificación y calibración del sistema del elemento. • Pruebas de funcionamiento • Todas las calibraciones deben constar en el respectivo certificado de la autoridad competente en la materia, que puede ser la Superintendencia de Industria y Comercio o el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC.
4.	TENSIÓMETRO MANUAL	5	PROFESSIONAL ANEROID SPHYGMOMANOMETER	• Verificación y calibración del sistema del elemento. • Pruebas de funcionamiento • Todas las calibraciones deben constar en el respectivo certificado de la autoridad competente en la materia, que puede ser la Superintendencia de Industria y Comercio o el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC.
5.	FONENDOSCOPIO	2	LITTMAN AARON	• Revisión, limpieza, ajuste y verificación del elemento. • Pruebas de funcionamiento • Nota: Todas las calibraciones deben constar en el respectivo certificado de la autoridad competente en la materia, que puede ser la Superintendencia de Industria y Comercio o el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC.
6.	DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO	9	SCHILLER	• Verificación y calibración del sistema del elemento. • Pruebas de funcionamiento • Todas las calibraciones deben constar en el respectivo certificado de la autoridad competente en la materia, que puede ser la Superintendencia de Industria y Comercio o el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC.
7.	ALCOHOSENSOR	2	AT8801 PROFESIONAL	• Verificación y calibración del sistema del elemento.

ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
			ALCOHOL TESTER	• Pruebas de funcionamiento • Todas las calibraciones deben constar en el respectivo certificado de la autoridad competente en la materia como el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC.

6. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

6.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

De conformidad con la naturaleza, objeto y características del presente proceso se considerará la experiencia acreditada, mediante la presentación de las siguientes certificaciones, teniendo en cuenta los criterios diferenciales para Mipymes, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, así:

Para proponentes que acrediten ser Mipymes:

✓ Máximo tres (3) certificaciones o actas de liquidación

Para otros proponentes diferentes a Mipymes:

✓ Máximo dos (2) certificaciones o actas de liquidación

Estas certificaciones o actas de liquidación deben acreditar el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, expedidas y suscritas por el contratante o persona(s) autorizada(s) para suscribir este tipo de documento(s), según sea el caso, *que se encuentren **EJECUTADOS***, que cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ Que sean expedidas por quién tenga la facultad para hacerlo.
- ✓ Que la sumatoria de las certificaciones aportadas presenten una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- ✓ Que contengan un objeto igual o similar al objeto del presente proceso.
- ✓ En caso de presentar certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- ✓ Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso, el DAPRE procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la

TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

- ✓ Que las certificaciones o actas de liquidación contengan como mínimo la siguiente información:
  - Número del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
  - Contratante.
  - El objeto.
  - El valor o cuantía.
  - Fecha de inicio.
  - Fecha de terminación.
  - En el evento de identificarse en las certificaciones aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio o entrega de los bienes no fue recibida a satisfacción, o notas similares; las mismas no serán tenidas en cuenta por la Entidad.

En el evento de que la certificación o acta de liquidación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente **DEBERÁ** anexar a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su *objeto, plazo, valor (cuando aplique)*.

NOTA 1: En caso de aportar más certificaciones del máximo indicado, la Entidad hará la verificación correspondiente sobre **la (s) de mayor valor**.

NOTA 2: En ningún caso se considerará la experiencia del contrato que se reporte vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 3: Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) certificación, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 4: No se aceptan auto certificaciones, ni certificaciones expedidas por miembros de consorcios o uniones temporales.

NOTA 5: El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas Certificaciones.

NOTA 6: En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su grado de participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 7:

7.1. Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía previsto en este numeral.

7.2. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se recuerda, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

NOTA 8: En caso de que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia deberá aportar con su propuesta el contrato correspondiente junto con un documento contractual idóneo, verbigracia, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, entre otros y/ o cualquier otro documento contractual, suscrito por las partes (contratante y contratista), en el cual se puedan verificar las condiciones señaladas en el presente numeral.

6.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

6.2.1. Documento 1: Certificado de acreditación por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).

El proponente deberá aportar Certificado de acreditación por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) o por laboratorios acreditados por un Organismo de Acreditación reconocido por ONAC, para adelantar la actividad de calibración de Equipos.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

Esta dependencia ha estimado, luego de realizar un estudio de mercado, que el presupuesto oficial para la satisfacción del objeto contractual asciende a la suma de **OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 8.157.258)** incluido IVA, demás impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, distribuido de la siguiente manera:

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1			COTIZACIÓN 2			VALOR MÁXIMO A PAGAR POR LA ENTIDAD	
			VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO MÁXIMO QUE PAGARÁ LA ENTIDAD SIN IVA	VALOR TOTAL MÁXIMO QUE PAGARÁ LA ENTIDAD CON IVA
1	GLUCÓMETRO	1	$ 190.000	$ 190.000	$ 226.100	$ -	$ -	$-	$ 190.000	$ 226.100
2	OXÍMETRO	1	$ 260.000	$ 260.000	$ 309.400	$ 76.112	$ 76.112	$ 90.573	$ 168.056	$ 199.987
3	TENSIÓMETRO DIGITAL	6	$ 230.000	$ 1.380.000	$ 1.642.200	$ 96.432	$ 578.592	$ 688.524	$ 163.216	$ 1.165.362

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1			COTIZACIÓN 2			VALOR MÁXIMO A PAGAR POR LA ENTIDAD	
			VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO MÁXIMO QUE PAGARÁ LA ENTIDAD SIN IVA	VALOR TOTAL MÁXIMO QUE PAGARÁ LA ENTIDAD CON IVA
4	TENSIÓMETRO MANUAL	5	$ 230.000	$1.150.000	$ 1.368.500	$ 96.432	$ 482.160	$ 573.770	$ 163.216	$ 971.135
5	FONENDOSCOPIO	2	$ 60.000	$ 120.000	$ 142.800	$ 65.533	$ 131.066	$ 155.969	$ 62.767	$ 149.385
6	DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO	9	$ 590.000	$ 5.310.000	$ 6.318.900	$ 120.194	$1.081.746	$ 1.287.278	$ 355.097	$ 3.803.089
7	ALCOHOSENSOR	2	$ 690.000	$ 1.380.000	$ 1.642.200	$ -	$ -	$ -	$ 690.000	$ 1642.200
TOTAL										**$ 8.157.258**

Una vez establecidas las condiciones económicas relacionadas en este estudio previo, el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Talento Humano ha considerado, para establecer el valor estimado del contrato tener en cuenta las dos (2) cotizaciones recibidas que permiten la comparación de precios para la elaboración del Estudio de Mercado.

8. RUBRO PRESUPUESTAL:

INFORMACIÓN DEL PAA	RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS
CERTIFICACIÓN PAA	**N/A**
RUBRO PRESUPUESTAL	**No. A-02-02-01-004-008 FUNCIONAMIENTO: _X_ ó INVERSIÓN: ___**
CÓDIGO (S) DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	81141504,42172101.
No. FICHA BPIN	No Aplica

El presupuesto se encuentra soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 88524 expedido el **08 de noviembre de 2024**.

9. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará a través de la pagaduría de la Entidad contra facturación presentada por parte del contratista, con base en los servicios efectivamente prestados, previo cumplimiento de los requisitos aquí dispuestos

1. Aprobación por parte de la Entidad de la Garantía única.
2. Certificación expedida por el contratista o su revisor fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a paz y salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de todo el personal a su cargo que así lo requiera según la norma aplicable.

3. Certificación emitida por el supervisor del contrato respecto de los servicios efectivamente realizados acompañado de un informe detallado de las actividades realizadas por el contratista con los respectivos soportes.
4. Trámite de la cuenta respectiva.

NOTA 1: No obstante, la forma de pago prevista, quedo sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 2: La Entidad pagará al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad.

NOTA 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El plazo de ejecución será de cinco (5) días hábiles contados a partir de la aprobación de la garantía única, previo registro presupuestal de la aceptación de la oferta que haga la Entidad sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2024.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN:

El mantenimiento o calibración de los equipos se realizará en las instalaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República Calle 7 N° 6 – 54, Edificio DAPRE.

12. GARANTÍAS:

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta LA ENTIDAD, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a LA ENTIDAD frente a eventuales daños, que el contratista otorgará como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus

obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

a) CUMPLIMIENTO:

Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de:

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
- Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales (cuando aplique).
- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

b) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:

Para amparar la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

13. PROYECTOS DE INVERSIÓN:

Señale si esta contratación es financiada con recursos de Proyectos de Inversión
SI (__) NO (_X_)

14. OTRAS OBSERVACIONES: Se podrá indicar en este literal otros asuntos relevantes de la contratación

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: Se solicita designar como supervisor al Coordinador del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo o a quien haga sus veces.

ANÁLISIS DEL SECTOR: Se adjunta a este estudio previo el análisis del sector.

ANÁLISIS DEL RIESGO: Se realizó la valoración del riesgo teniendo en cuenta la naturaleza y objeto de la contratación.

MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS													Impacto después del tratamiento							Monitoreo y revisión	
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	CONTRATACIÓN	Riesgo operacional	Que el contratista no cumpla con las especificaciones técnicas descritas.	Obstruye la ejecución del contrato.	1	5	6	Alto	Contratista	Seguimiento en la suscripción del contrato.	1	4	5	Medio	Si	Responsable del proceso Grupo de SST.	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas.	Durante la ejecución del contrato.
2	General	Externo	CONTRATACIÓN	Riesgo operacional	La no prestación del servicio de calibración o mantenimiento de los equipos	Incumplimiento del contrato	2	5	7	Alto	Contratista	Seguimiento del contrato	1	4	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Constancias de recibido a satisfacción	Durante la ejecución del contrato.
3	Específico	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo operacional	Incumplimiento en el plazo del contrato.	Retraso en los tiempos pactados.	1	1	4	Alto	Contratista	Aplicación del manual de supervisión.	1	1	2	Alto	Si	Supervisor del Contrato.	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Informes de supervisión.	Durante la ejecución del contrato.

4	Específico	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo operacional	Realización del mantenimiento o calibración de forma parcial o incompleta.	Afecta la ejecución del contrato.	1	5	6	Alto	Contratista	Hacer efectivas las pólizas.	1	4	5	Medio	Si	Supervisor del Contrato.	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Revisión del estado de los elementos.	Durante la ejecución del contrato.

RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN:

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
1	Posibilidad que los servicios TICS presenten pérdida de disponibilidad - SGSI.	Este riesgo es que los servicios que hacen parte del Área de Tecnologías y Sistemas de Información, puedan estar no disponibles.	SGSI	Mala identificación de los requisitos técnicos y funcionales.	Indisponibilidad de los servicios de TICS.	PROBABLE	POSIBLE	Aplicación del procedimiento de control de cambios.
				Errores humanos.	Violación a las políticas de seguridad.			Pruebas de los servicios tecnológicos replicados en el centro alterno.
				No cumplimiento del procedimiento establecido	Pérdida de imagen.			Entrega de Rol.
				Error en la manipulación de la Plataforma.	Quejas, reclamos frente a la prestación de servicios.			Monitoreo continuo de los servicios tecnológicos.
				Dualidad de tareas en los funcionarios.				Implementación de actualizaciones.
				No activación de registros de logs				
				Error en las configuraciones de los controles.				
	Posibilidad que la documentación pública	En caso de que se presente perdida de información pública reservada o pública		Usuarios sin cultura Informática.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.	POSIBLE	MAYOR	Ejecución de los procedimientos de Backups, de configuración de SAN.

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
2	reservada o pública clasificada, que se encuentra en la plataforma de TI, esté con pérdida de información - SGSI.	clasificada, lo que puede ocasionar afectación en la imagen de la Entidad, es por lo cual el DAPRE, a través del área de Tecnologías y Sistemas de Información, genera controles que brinden y eviten la materialización del riesgo.	SGSI	Fallas Técnicas de Hardware.	Problemas de Seguridad Nacional (perdida de Información reservada).			Políticas de Seguridad de la Información.
				Conflicto Armado.	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas.			Mantener operativas las herramientas tecnológicas.
				Vandalismo Informático.	Sanciones legales y disciplinarias.			Monitoreo de herramientas de seguridad de la información.
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad.				Contraseñas seguras.
				Usuarios inconformes que puedan atentar contra la seguridad de la información.				Herramienta prevención de pérdida de información (DLP).
				Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la plataforma informática.				Autenticación de dos factores.
				Falta de verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC.				Entrega de Rol.
				Errores Humanos.				Cifrado de Información pública clasificada y pública reservada.
				Ataques cibernéticos y delitos informáticos.				Verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC.
				Obsolescencia de la plataforma.				
				Incumplimiento de las políticas de seguridad.				
				Dualidad de tareas en los funcionarios.				
				Falta de verificación de borrado seguro de equipos de cómputo.				
				Pérdida de equipos tecnológicos con información contenida.				
	Posibilidad que la información clasificada o	La información cuando ha dejado de utilizarse se debe destruir de una		No se realiza el procedimiento de Borrado Seguro.	Afectación de la Imagen de la Entidad.	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Políticas y Procedimiento de la Seguridad de la Información.

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
3	reservada se emplee para Uso Indebido – SGSI.	forma segura, porque la información clasificada o reservada contenida en medios físicos como: hojas de papel, carpetas, folletos, dispositivos de almacenamiento (memoria USB, disco duro), medios magnéticos (cintas para Backup, Disquete), medios ópticos (CD, DVD) , puede ser manipulada o utilizada por delincuentes para afectar la imagen de la Entidad y de este modo afectando la confidencialidad de la información	SGSI	Pérdida de equipos tecnológicos con información contenida.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.			Borrado Seguro para equipos.
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.			Eliminación de Documentos.
				Usuarios sin cultura Informática.	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada).			Criptografía a la información.
				Desconocimiento procedimiento de eliminación de Documentos.	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas.			
				Desconocimiento de Baja de Bienes.	Sanciones legales y disciplinarias.			
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad.				
4	Posibilidad que los sistemas de información sean afectados por ataques cibernéticos generando pérdida de información - SGSI.	Los ataques cibernéticos se pueden presentar en la Entidad ocasionados por personas malintencionadas (ciberatacantes), afectando los aplicativos informáticos, páginas Web y equipos que contienen y procesan información, comprometiendo la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información.	SGSI	Ataques cibernéticos y delitos informáticos.	Afectación de la Imagen de la Entidad.	CASI SEGURO	CATASTRÓFICO	Gestión de las vulnerabilidades técnicas.
				Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la plataforma informática.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.			Seguridad de servicios de las aplicaciones en redes públicas.
				Falta de Verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC.	Retrasos en los procesos de los contratistas.			Revisión contra códigos maliciosos.
				Obsolescencia de la plataforma.	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada).			Separación de redes.
				Desconocimiento Manual de políticas de Seguridad de la Información.	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas.			Perímetro de Seguridad Física.
					Sanciones legales y disciplinarias.			Control de acceso a código fuente de Programas.
								Contraseñas seguras.

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
								Revisión de la configuración y afinamiento de las herramientas de seguridad informática.
5	Posibilidad que los activos de información se afecten o presenten situaciones adversas por pérdida de disponibilidad - SGSI.	La Entidad pueden ser afectada al no tener la prestación de sus servicios por perdida de disponibilidad de la Información.	SGSI	Fallas en los equipos Tecnológicos.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.	PROBABLE	MAYOR	Pruebas de disponibilidad
				Falta de Mantenimientos preventivos.	Problemas de Seguridad Nacional (perdida de Información reservada).			Ejecución de cambios.
				Desconocimiento del Manual de Políticas.	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas.			Documentación para la disponibilidad de los activos de información.
				Equipos desactualizados.	Sanciones legales y disciplinarias.			
					Retrasos en los procesos de los contratistas.			
6	Activos documentales de los archivos del DAPRE con eventos de hurto, pérdida, daño de los documentos o fuga de su información - SGSI.	Tanto en el Archivo Central como en las dependencias del DAPRE debe existir el debido manejo a la documentación a cargo, ya que los archivos constituyen la memoria institucional de la Entidad, su daño o pérdida puede causar graves traumatismos a la gestión, inconvenientes del orden legal e incumplimiento normativo, vulneración de derechos de la ciudadanía en general o su utilización indebida para el favorecimiento de intereses particulares.	SGSI	Acceso de funcionarios no autorizados a los espacios físicos donde reposan los archivos de la Entidad.	Deterioro o debilitamiento de los soportes documentales.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Visitas periódicas de validación del estado de los archivos de gestión.
				Espacios físicos y mobiliario que no cumplen con los requisitos técnicos y de seguridad para la conservación y custodia de los archivos.	Posibles hallazgos en auditorías internas o externas, o en visita de inspección y vigilancia del Archivo General de la Nación.			Depósitos y estantería para el almacenamiento de la documentación de archivo.
				Documentación con características de información pública clasificada o información pública reservada sin la identificación de tales condiciones.	Pérdida parcial o total del patrimonio documental de la Entidad.			Control préstamos de los archivos de gestión.
				Préstamos de documentos de archivo sin el debido control ni seguimiento a su devolución.	Afectación en la salud de los funcionarios que acceden a los documentos de archivo.			Diagnóstico a los espacios de archivo.
				Falta o deficiencias en el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID.	Sanciones disciplinarias, penales o fiscales, demandas o acciones judiciales en contra de la Entidad.			Inventarios documentales de los archivos de gestión.

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
				Retiro o traslado de funcionarios sin la debida entrega de los archivos a cargo.	Vulneración de derechos de personas naturales o jurídicas o afectación de intereses públicos.			Visitas de acompañamiento a las dependencias para apoyar en la adecuada aplicación de los procesos archivísticos de organización documental.
				Actos vandálicos y terrorismo, desastres naturales, presencia de humedad, deficiencias en la iluminación y/o ventilación, acción causada por la presencia de insectos, bacterias, hongos o roedores.	Deterioro de la imagen institucional.			Lineamiento para el acceso a los espacios de archivo.
				Manipulación constante, inadecuada o sin protección de los soportes documentales físicos.	Incumplimiento al tiempo de respuesta que tienen las PQRS que reciben las dependencias.			Formato control de ingreso a los espacios de archivo F-GD-32.
				Desgaste de los materiales empleados en la elaboración del papel, decoloración de las tintas, descomposición de pegamentos.				Control préstamos Archivo Central.
								Transferencias documentales primarias.
								Informe inspección a las condiciones generales de conservación en el Archivo Central.
								Procedimiento para la prestación del servicio de consulta o préstamo de documentación del Archivo Central o de gestión.
								Medición de condiciones ambientales en el Archivo Central.
				No seguir los lineamientos de la política de protección de la información.	Hay pérdida de prestigio de la Consejería para la Seguridad Nacional.	POSIBLE	MAYOR	Asumir compromiso de confidencialidad y manejo de la información de los miembros de la Consejería para la Seguridad Nacional.
				En la dependencia no se difunde los lineamientos de la política de protección de la información.	Las políticas de seguridad nacional sufren traumatismos y pierden credibilidad.			Seguimiento almacenamiento de la información en carpetas virtuales CPSN.

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
7	Información de carácter reservado emitida por la Consejería Presidencial para la Seguridad Nacional con riesgo de fuga y pérdida – SGSI.	Las perdidas, filtraciones o uso inadecuado de la información pueden constituir un riesgo de corrupción que afectan la Seguridad Nacional.	SGSI	No se instalan sistemas de protección de la información.	Posibles hallazgos de auditorías internas y externas.			Acceso a la Instalaciones mediante el empleo de dispositivos biométricos.
				No se instalan sistema de encriptación de la información digital.	Se pueden presentar casos de corrupción.			Seguimiento encriptación de documentos y correos electrónicos.
				No se guarda la información digital en sistemas seguros tecnológicos.	La pérdida de información o filtración puede generar riesgos a la seguridad nacional.			Eliminación de documentos de carácter reservado.
				No se aplica la política de eliminación de información en medios físicos y digitales de gestión documental.				Revisión configuración y afinamiento herramientas de seguridad de la información.
				Desconocimiento de la normatividad referente a la confidencialidad de la información.				Notificar el apagado de máquinas.
				Los funcionarios no siguen los protocolos de protección de la información.				
8	Plataforma JUACO sin acceso a la información disponible para jóvenes y público en general – SGSI.	Si se presentan fallas permanentes en la plataforma que ocasionan interrupción del servicio en el acceso a la información de los módulos del Sistema de información y Gestión del Conocimiento en Adolescencia y Juventud - JUACO: el observatorio, la ciberteca, normatividad, entre otros; se afectan los canales de interacción con la comunidad y la respuesta a sus necesidades de comunicación e información.	SGSI	Carencia de información actualizada sobre los temas de interés para los y las jóvenes.	Información desactualizada para la toma de decisiones en materia de juventud.	PROBABLE	MODERADO	Socialización de la Guía de operación del sistema y ruta de uso del Sistema de información y Gestión del Conocimiento en Adolescencia y Juventud –JUACO.
				Insuficiencia de personal para actualizar el sistema de información.	Dificultades por parte de los jóvenes y comunidad interesada en el acceso a la información.			Protocolo para la operación de JUACO y manejo de posibles fallas e interrupciones para acceder a los distintos módulos.
				Fallas técnicas que interrumpen la operatividad de los módulos.	Inoportunidad en la entrega de información para la formulación de políticas y programas orientados a la garantía de derechos de los jóvenes.			Promover el uso del sistema de información por parte de los funcionarios
								Reporte de seguimiento sobre el uso del sistema por parte del público.

Presidencia	ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA



RAFAEL ALEXANDER PALOMINO PLAZAS
Coordinador (E) Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Elaboró:
Revisó:
Aprobó: