Bogotá D.C, enero de 2025

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., fue creada en marco de la reorganización del sector salud en el Distrito Capital en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo 641 de abril 6 de 2016, expedido por el Honorable Concejo de Bogotá D.C, mediante el cual se reorganiza el sector salud del Distrito Capital y que dispuso: *Fusionar las siguientes Empresas Sociales del Estado, adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C., como sigue: (...) Empresas Sociales del Estado de: Pablo VI Bosa, del Sur, Bosa, Fontibón y Occidente de Kennedy, se fusionan en la Empresa Social del Estado denominada "Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.".*

De conformidad con el artículo 2. Naturaleza Jurídica contenida en los Estatutos[1], es una Entidad Pública de categoría especial, descentralizada, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo objeto es la prestación de servicio público de salud a cargo del Estado, por lo que tiene a su cargo acciones de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la Salud, ejecutando planes, programas, proyectos y actividades de investigación y docencia, observando los principios de igualdad, solidaridad y rentabilidad social.

Derivado de lo anterior, esta Subred presta servicios de salud de baja, mediana y alta complejidad y adelanta acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad a nivel individual y colectivo para brindar atención integral, con altos estándares de calidad y eficiencia, en cumplimiento de las normas vigentes de habilitación y acreditación, contribuyendo al desarrollo social y la mejora en la calidad de vida, la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad en la población usuaria y sus familias.

Con el propósito de satisfacer sus requerimientos y necesidades, esta ESE debe adelantar procesos de adquisición de bienes y/o servicios, todos los cuales se rigen por normas de Derecho Privado, conforme lo dispuesto en los artículos 194, 195 numeral 6 y 197, de la Ley 100 de 1993; el Código Civil; el Código de Comercio; sus Estatutos y Manual de Contratación vigentes y le asiste la facultad de, discrecionalmente, utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Sin perjuicio de lo anterior, el artículo 13[2] de la Ley 1150 de 2007, establece que las Entidades que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

De acuerdo con el régimen de Derecho Privado de la Entidad establecido desde el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, y, dado que la invitación a cotizar pertenece a una de las modalidades de contratación directa de la Entidad las estipulaciones y el contenido del presente documento, como en general el proceso de contratación, no obligan ni tampoco comprometen a la Entidad a realizar una adjudicación y en cualquier momento puede ocurrir su terminación anticipada.

Organizada como empresa social del estado, además del despacho de la Gerente, encargado de dirigir y organizar, en torno a su misión y sus objetivos, los intereses de la entidad mediante la expedición de políticas institucionales y el diseño de estrategias de servicios, cuenta con dos subgerencias que se encargan de, por un lado, los procesos de producción y prestación de servicios de salud y, por el otro, la planeación, adquisición, manejo y optimización de los recursos necesarios para funcionar, a saber, la Subgerencia de Prestación de servicios de Salud y la Subgerencia Corporativa, respectivamente.

[1] Acuerdo 42 de 2018, Por el cual se adoptan los estatutos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Su Occidente E.S.E"
[2] Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

Con base en lo anterior, el Artículo 18 del Acuerdo 15 de 2017[3] dispone que, entre otras, son funciones de la Subgerencia de Corporativa, las siguientes:

"1. Dirigir y liderar la formulación de planes, políticas y programas de las Direcciones de Gestión del Talento Humano, Administrativa, Financiera y Contratación y realizar el seguimiento y evaluar su cumplimiento.

2. Liderar la administración de los recursos administrativo, financieros y de talento humano que permitan la prestación de los servicios de manera oportuna y eficiente

7. Dirigir la elaboración del diagnóstico de la situación de salud de la población de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., y definir las intervenciones prioritarias pertinentes.

(...)".

De este modo, el artículo 11 del Acuerdo 15 de 2017[4], refiere que la Oficina de Sistemas de Información TIC, tiene a su cargo, entre otras:

"1. Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC) de la Subred, de conformidad con las políticas y estrategias establecida por la institución, el distrito y la Nación según corresponda.

4. Administrar y aplicar las políticas y tecnologías que garanticen la seguridad de los sistemas de información de la subred.
(...)

8. Liderar y Coordinar los procesos de desarrollo, mantenimiento y soporte las TIC, proporcionando la funcionalidad, disponibilidad, seguridad, confiabilidad, continuidad y oportunidad del Software, hardware y comunicaciones.
(...)

8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia"

En virtud de estas funciones, la Oficina de TIC es responsable de gestionar los requerimientos que, en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, resulten indispensables para garantizar el efectivo cumplimiento de las del objetivo misional de la entidad.

Para el cumplimiento de la labor misional, la entidad debe garantizar a los funcionarios, los elementos requeridos para el cumplimiento de sus funciones que permitan atender de manera adecuada la atención a los usuarios de la Subred. De acuerdo al plan anual de adquisiciones de la vigencia, y en concordancia con las actividades de orden administrativo que se realizan para apoyar al área asistencial y administrativa, se requiere contratar en calidad de arrendamiento los equipos necesarios que permitan soportar la necesidad de operación del sistema de información HIS, que incluye los procesos administrativos, financieros y asistenciales.

Para este fin es necesario dotar a cada una de estas áreas de equipos de cómputo que les permitan acceder a este aplicativo, ya que la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente actualmente no cuenta con los equipos necesarios que permitan el despliegue del aplicativo en toda la entidad, así como también soportar otros procesos de orden misional y apoyo en todas las sedes de la Subred Salud Sur Occidente E.S.E

Esta necesidad es de alta importancia para la adecuada prestación del servicio de todos los funcionarios y contratistas para el correcto desarrollo de sus actividades diarias en todos los procesos misionales, estratégicos de apoyo y evaluación las cuales requieren de equipos de cómputo para cumplir con las actividades diarias y obligaciones del servicio.

[3] Por cual se establece la Estructura Organización de la Subred Integrada de Servicios de Salud de Sur Occidente ESE.
[4] Por cual se establece la Estructura Organización de la Subred Integrada de Servicios de Salud de Sur Occidente ESE.

Finalmente, se resalta que la necesidad descrita se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia 2025 y publicado en la plataforma del SECOP II, como se evidencia a continuación:

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos
80161800 81112400 81112500	CONTRATAR EL ALQUILER DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON EL FIN DE SOPORTAR EL REGISTRO DE HISTORIA CLÍNICA E...	Contratación directa (con ofertas)	Recursos propios

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL BIEN O SERVICIO QUE SE REQUIERE CONTRATAR

Contratar el alquiler de equipos de cómputo con el fin de soportar el registro de historia clínica electrónica y datos administrativos desde los diferentes servicios y otros softwares utilizados en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN, O SERVICIO QUE SE QUIERE CONTRATAR

3.1 Especificaciones técnicas e información de referencia:

ITEM	REF. ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	EQUIPOS PORTATILES	Cantidad: 400 Portátiles - Cantidad equipos propuesta actualmente sujeta a modificaciones según nuevos pedidos durante la ejecución del contrato Marca: La ofrecida por el proveedor Procesador: Intel Core i5-Quinta Generación o superior. Disco Duro: SATA 500 GB a 5200 rpm o superior. Memoria:16 GB de Memoria DDR3 o superior Sistema Operativo: Mínimo Windows 10 -(Sistema operativo que tenga soporte vigente por Microsft) Pantalla: Pantalla WLED con antirreflejo de 14" de alta definición completa (FHD). Conectividad: Combinación inalámbrica Intel Intel 7265AC (2x2) + BT4.0 M.2 + Bluetooth 4,0 LE - Tarjeta de red Wifi Integrada (En caso de serrequerido por el Supervisor) Paquete Ofimático: Office 2016 (Word, Excel, Microsoft Access, Power Point, Outlook, One Note) o superior licenciado Puertos : 2 usb 3,0 , Mini DisplayPort , HDMI Batería: 6 Celdas y Cargador Adicionales: Cámara web integrada, lector SD, conector audífono, micrófono, mouse, en caso de ser requerido con maletín Unidad Lectora / Quemador DVD: Requerido	400	UN
2	EQUIPOS PORTATILES	Cantidad: 40 Portátiles - Cantidad equipos propuesta actualmente sujeta a modificaciones según nuevos pedidos durante la ejecución del contrato Marca: La Ofrecida por el proveedor. (No podrán ser equipos clones.) línea Corporativa. Procesador: Intel Core i7-Quinta Generación o superior. Disco Duro: SATA 1 TB a 5200 rpm o Disco Solido mínimo de 240 GB o superior según Necesidad del Servicio. Memoria: 16 GB de Memoria DDR3 o superior Sistema Operativo: Windows 10 -(Sistema operativo que tenga soporte vigente por Microsft) Pantalla: Pantalla WLED con antirreflejo de 14" de alta definición completa (FHD). Conectividad: Combinación inalámbrica Intel 7265AC (2x2) + BT4.0 M.2 + Bluetooth 4,0 LE - Tarjeta de red Wifi Integrada (En caso de serrequerido por el Supervisor) Paquete Ofimático: Office 2016 (Word, Excel, Microsoft Access, Power Point, Outlook, One Note) o superior licenciado Puertos : 2 usb 3,0 , Mini DisplayPort , HDMI Batería : 6 Celdas y Cargador Adicionales: cámara web integrada, lector SD, conector audífono, micrófono, mouse, en caso de ser requerido con maletín Unidad Lectora / Quemador DVD: Requerido	40	UN
3	COMPUTADORES DE ESCRITORIO O ALL IN ONE	Cantidad:700 Computadores - Cantidad equipos propuesta actualmente sujeta a modificaciones según nuevos pedidos durante la ejecución del contrato Marca: La Ofrecida por el proveedor. (No podrán ser equipos clones.) línea Corporativa. Procesador: Core i5 Cuarta Generación o Superior. Memoria RAM: 16GB de Memoria DDR3 Expansión Mínima: 24 Gb o superior. Sistema Operativo: Windows 10 -(Sistema operativo que tenga soporte vigente por Microsft) Paquete Ofimático: Office 2016 (Word, Excel, Microsoft Access, Power Point, Outlook, One Note) o superior licenciado	700	UN

ITEM	REF. ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
		Memoria de Video: Integrada. Monitor: Flat de panel Plano "19" LCD o superior Disco Duro Interno: Disco Duro Serial SATA de 500 GB o 1 Tera de acuerdo a necesidad Teclado : Ampliado en español, 101 teclas. Mouse: Óptico 2 botones con scroll (tercer botón) . Puertos USB: 4 v3.0, 2 v2 mínimo. Ranuras de expansión: 4 PCI Tarjetas de Red:10/100/1000 mbps, RJ45. - Tarjeta de red Wifi Integrada (En caso de serrequerido por el Supervisor) o con Wi-Fi Multimedia: Unidad Optica CD/DVD-RW Entrega de los PC´s: Los equipos deben ser entregados en los sitios de la Subred Integrada de Servicios de Salud definidos por el Supervisor del contrato, En caso de ser requerido Se deben entregar con Audífonos, micrófono, cámara web y sonido externo en caso en que el equipo no lo tenga integrado y sea necesario para la operación.		
4	COMPUTADORES DE ESCRITORIO All IN ONE	Cantidad:130 Computadores. - Cantidad equipos propuesta actualmente sujeta a modificaciones según nuevos pedidos durante la ejecución del contrato Marca: La Ofrecida por el proveedor. (No podrán ser equipos clones.) línea Corporativa. Chasis AIO Procesador: Core i7 Quinta Generación o Superior. Memoria RAM: 16 GB de Memoria DDR3 o superior Expansión Mínima: 32 Gb o superior. Sistema Operativo: Windows 10 -(Sistema operativo que tenga soporte vigente por Microsft) Paquete Ofimático: Office 2016 (Word, Excel, Microsoft Access, Power Point, Outlook, One Note) o superior licenciado Memoria de Video: Integrada. Monitor: Flat de panel Plano "19" LCD o Superior Disco Duro Interno: Disco Duro Serial SATA de 500 GB o 1 Tera , disco Solido de 240GB como Mínimo de acuerdo a necesidad Teclado : Ampliado en español, 101 teclas. Mouse: Óptico 2 botones con scroll (tercer botón) de la misma marca del equipo. Puertos USB: 4 v3.0, 2 v2 mínimo. Ranuras de expansión: 4 PCI Tarjetas de Red: 10/100/1000 mbps, RJ45. - Tarjeta de red Wifi Integrada (En caso de serrequerido por el Supervisor) Multimedia: Unidad Óptica CD/DVD-RW Entrega de los PC´s: Los equipos deben ser entregados en los sitios de la Subred Integrada de Servicios de Salud definidos por el Supervisor del contrato, En caso de ser requerido Se deben entregar con Audífonos, micrófono, cámara web y sonido externo en caso en que el equipo no lo tenga integrado y sea necesario para la operación.	130	UN
5	COMPUTADORES DE ESCRITORIO, ALL ENE O PORTATIL	Cantidad: 10 Computadores. - Cantidad equipos propuesta actualmente sujeta a modificaciones según nuevos pedidos durante la ejecución del contrato Marca: La Ofrecida por el proveedor. (No podrán ser equipos clones.) línea Corporativa. Procesador: Core i7 Decima Generación o superior. Memoria RAM: 24 GB de Memoria DDR4 o superior Expansión Mínima: 32 Gb o superior. Sistema Operativo: Windows 10 -(Sistema operativo que tenga soporte vigente por Microsft) Paquete Ofimático: Office 365 (Word, Excel, Microsoft Access, Power Point, Outlook, One Note) o superior licenciado Tarjeta de Video : Integrada 8 GB o superior. Monitor: Flat de panel Plano "22" LCD como mínimo, de la misma marca de la CPU. Disco Duro Interno: Disco Duro Serial SATA de 500 GB o 1 Tera de acuerdo a necesidad de estado Sólido. Teclado : Ampliado en español, 101 teclas, con igual marca del equipo. Mouse: Óptico 2 botones con scroll (tercer botón) de la misma marca del equipo. Puertos USB: 4 v3.0, 2 v2 mínimo. Ranuras de expansión: 2 PCI Tarjetas de Red: 10/100/1000 mbps, RJ45. - Tarjeta de red Wifi Integrada (En caso de serrequerido por el Supervisor) Multimedia: Unidad Óptica CD/DVD-RW Entrega de los PC´s: Los equipos deben ser entregados en los sitios de la Subred Integrada de Servicios de Salud definidos por el Supervisor del contrato. Se deben entregar con Audífonos, micrófono, cámara web y sonido externo en caso en que el equipo no lo tenga integrado y sea necesario para la operación.	10	UN

ITEM	REF. ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
6	EQUIPO SERVIDOR TIPO RACK	Cantidad: 2 equipos servidor tipo rack. - Cantidad equipos propuesta actualmente sujeta a modificaciones según nuevos pedidos durante la ejecución del contrato Marca: La Ofrecida por el proveedor. (No podrán ser equipos clones.) línea Corporativa. Procesador: 40 CPUs x Intel(R) Xeon(R) Gold 6230 CPU @ 2.10GHz o Superior Memoria RAM: 254 GB de Memoria o superior Sistema Operativo: Windows Server 2022 o Superior, VMware 8.0 o superior Almacenamiento: Almacenamiento de 2 TB en arreglo de discos (array) de estado Sólido. Tarjetas de Red: Fibra 10 GB Entrega de los PC´s: Los equipos deben ser entregados en los sitios de la Subred Integrada de Servicios de Salud definidos por el Supervisor del contrato.	2	UN
7	EQUIPO TABLET	Cantidad: 10 Tablets - Cantidad equipos propuesta actualmente sujeta a modificaciones según nuevos pedidos durante la ejecución del contrato Tecnología: Mínimo Android 9 Tamaño: Mínimo 7 Pulgadas Conexiones: Bluetooth, SIM CARD & WIFI Disco duro: Mínimo 16 GB Cámara Frontal: Mínimo 2 Mpx Cámara Trasera : Mínimo 2 Mpx Memoria RAM: Mínimo 4 GB Procesador cantidad Núcleos: Octa Core Velocidad Procesador: Mínimo 1.5 GHz	10	UN

NOTA 1: Por definición, el contrato de suministro es aquel por medio del cual "*una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios*"[5]. Por eso, para el cálculo del presupuesto oficial, la entidad realiza una estimación basada en los consumos promedio mensual del servicio. Por tal motivo, las cantidades y requerimientos, pueden disminuir o aumentar y no obligan, en modo alguno a la Subred, a adquirirlas en su totalidad ni dentro de un periodo determinado ni durante el plazo total de ejecución del contrato.

En ese sentido y acorde con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 969 del Código de Comercio que dice que "*la capacidad o la necesidad ordinarias de consumo serán las existentes en el momento de efectuarse el pedido*", es pertinente aclarar que la ejecución del presupuesto oficial estimado, responderá a las necesidades de consumo evidenciadas por la Subred, las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y los bienes efectivamente suministrados.

NOTA 2: Para el cálculo del presupuesto oficial, la entidad realiza una estimación basada en la necesidad inicialmente identificada. Por tal motivo, las cantidades y requerimientos, pueden disminuir o aumentar y no obligan, en modo alguno a la Subred, a adquirirlas en su totalidad ni dentro de un periodo determinado ni durante el plazo total de ejecución del contrato.

NOTA 3: El contratista, a su riesgo y costo podrá entregar ítems de mejores características a las mínimas determinadas en el presente proceso, sin que por ello se aumente el valor del ítem ofertado dentro de la propuesta inicialmente presentada, previa autorización del supervisor del contrato.

NOTA 4: En caso de requerir un ítem adicional en el marco de la ejecución del contrato a celebrar, la Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E. deberá realizar un Estudio de Mercado, a efectos de determinar y validar las condiciones del segmento y/o mercado objeto de análisis. En consecuencia, el solo requerimiento y cotización presentada no configuran modificación de las condiciones contractuales, hasta tanto no se tenga el resultado del Estudio de Mercado efectuado y se realice la correspondiente modificación contractual.

3.2 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Para ser tenida en cuenta, la propuesta económica debe ser diligenciada en la plataforma transaccional del Secop II, atendiendo las indicaciones de la Agencia Colombiana de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE), en su **GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II** y, acorde con lo señalado en el documento Anexo (*instrucciones*

[5] Código de Comercio. Artículo 968. <Contrato de Suministro Definición>

para presentar oferta y-o cotización en plataforma Secop II), que hace parte integral del presente proceso de contratación.

En ese sentido, la propuesta deberá ser diligenciada señalando expresamente el valor total de cada ítem relacionado en numeral **3.1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN, O SERVICIO QUE SE QUIERE CONTRATAR**. Dicho valor debe incluir el IVA (cuando aplique).

Sin perjuicio de lo anterior, para facilitar su evaluación económica, el proponente deberá completar la información requerida en el formato adjunto (detallado de la propuesta) no obstante, de no coincidir o evidenciar inconsistencias entre uno y otro, se preferirá la información relacionada en el SECOP II.

Su verificación (evaluación) se realizará revisando de manera detallada tanto el valor unitario ofrecido por cada ítem, así como el total de la oferta realizada. En todo caso, los valores unitarios ofertados, no podrán superar el precio techo unitario del Estudio de Mercado EM-034-2025 al que hace referencia el numeral 7 del presente documento.

Para todos los efectos, la propuesta deberá presentarse **de manera total por los ítems del proceso. En consecuencia, el contrato a celebrar derivado del presente proceso será adjudicado de manera total.**

4. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será por el termino de hasta de **SEIS (06) MESES O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento contractual.

5. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

El oferente se compromete a entregar los equipos de cómputo, en las instalaciones de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., previa solicitud del Supervisor del contrato

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será por la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($599.265.576) M/CTE INCLUIDO IVA** y todos los costos directos e indirectos, tasas, impuestos y contribuciones derivados de la celebración y ejecución del contrato.

7. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

A continuación, se presentan los resultados del Estudio de Mercado realizado:

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	RESULTADO ESTUDIO DE MERCADO EM-034-2025	Versión:	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	18/03/2024	
		Código:	18-01-FO-0004	

FECHA	Enero del 2025
PROCESO	CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON EL FIN DE SOPORTAR EL REGISTRO DE HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA Y DATOS ADMINISTRATIVOS DESDE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y OTROS SOFTWARES UTILIZADOS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.
PLAZO DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES
INFORME DEL ESTUDIO	El día 15 de Enero de 2025, se solicitaron cotizaciones por medio de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II), con fecha de recepción final de cotizaciones hasta el día 21 de Enero del 2025. Al publicar el proceso, la Subred evidencia que Mil Cuatrocientos Cincuenta y Nueve (1459) proveedores pertenecen al sector objeto del estudio, de ellos, ocho (08) expresan su interés y tres (03) presentan su cotización al proceso en curso.

DESCRIPCIÓN	VALOR
CONTRATOI HISTORICO N°7013-2023 UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES SAS	87.530.861
LOMUTECH SAS	450.855.830
SINERGY & LOWELLS SAS	421.379.000
UNIPAR AQLUILERES DE COMPUTADORES S.A.S.	103.756.100
PROMEDIO	4.469.182
VALOR MINIMO	1.785.448
VARIACION PORCENTUAL	10%
VALOR DE REFERENCIA UNITARIO	1.785.448
VALOR TOTAL	99.877.596
PROYECCIÓN PRESUPUESTAL X 6 MESES	599.265.576

ANÁLISIS DE MERCADO: El día 15 de enero de 2025, se solicitaron cotizaciones por medio de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II), con fecha de recepción final de cotizaciones hasta el día 21 de enero del 2025. Al publicar el proceso, la Subred evidencia

que Mil Cuatrocientos Cincuenta y Nueve (1459) proveedores pertenecen al sector objeto del estudio, de ellos, ocho (08) expresan su interés y tres (03) presentan su cotización al proceso en curso.:

1. Revisada la base de datos de la Dirección de Contratación, se evidencia un contrato histórico No. 7013-2023 suscrito con UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES SAS
2. Se verifica la plataforma transaccional del Sistema de Contratación Pública - SECOP II y se evidencian tres (03) cotizaciones remitidas por los proveedores LOMUTECH SAS, SINERGY & LOWELLS SAS y UNIPAR AQLUILERES DE COMPUTADORES S.A.S.
3. Se calcula el promedio entre las cotizaciones recibidas para establecer el rango del mercado.
4. Teniendo en cuenta el principio de economía que rige la contratación en la Subred, se calcula el valor mínimo para el proceso, los cuales se tomarán como valor de referencia para los ítems objeto del proceso.
5. Se calcula la variación en pesos y porcentual entre los valores históricos indexados frente al valor mínimo donde se evidencia una variación porcentual promedio total del 10%,
6. Así las cosas, se establecen como valores de referencia, los discriminados en la columna "VALOR DE REFERENCIA UNITARIO"
7. Por lo expuesto, de acuerdo a los cálculos y teniendo en cuenta las proyecciones de consumo del área técnica, se establece que el presupuesto oficial para EL ALQUILER DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON EL FIN DE SOPORTAR EL REGISTRO DE HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA Y DATOS ADMINISTRATIVOS DESDE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y OTROS SOFTWARES UTILIZADOS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. la suma de Quinientos Noventa y Nueve Millones Doscientos Sesenta y Cinco Mil Quinientos Setenta y Seis Pesos M/CTE ($599.265.576), INCLUIDO IVA INCLUIDO IVA por el termino de seis (06) meses.

NOTA 1: El detalle del Estudio de Mercado puede ser consultado en el documento denominado **Anexo No. 1. ESTUDIO DE MERCADO No. EM-034-2025.**

8. FORMA DE PAGO

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., realizará los pagos por bien o servicio efectivamente prestado o entregado por el contratista, dentro de los **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la presentación de las facturas y previa certificación de cumplimiento del supervisor del Contrato. En todo caso, el pago estará sujeto al Plan Anual de Caja (PAC) Mensualizado.

Para el pago se requiere la presentación de las facturas o cuentas de cobro, según corresponda, la certificación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales; y, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, además del cumplimiento de los demás requisitos que por ley estén establecidos.

De llegarse a presentar glosas de parte de los pagadores de los servicios prestados y facturados, que sean responsabilidad imputable al contratista serán descontadas del valor a pagar.

9. MATRIZ DE RIESGOS

Se encuentra publicado en documentos del proceso nombrado como "**Anexo No. 2. Matriz de Riesgos**"

10. PÓLIZAS

De acuerdo con el Manual de Contratación Vigente (Resolución 749 de 2024) es obligatoria la expedición de garantía de seriedad de la oferta para procesos cuya cuantía supere los 150 SMLMV. Para el particular dicho proceso no supera tal límite tomando el SMLMV del año 2024, de tal manera que no será obligatoria para el presente proceso de selección.

Para participar del presente proceso de selección, acorde con lo establecido en el Manual de Contratación, el oferente deberá constituir póliza a favor de **Entidad Pública con régimen privado de contratación**, con el siguiente amparo:

TIPO DE PÓLIZAS	PORCENTAJE	DURACIÓN
DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Corresponderá al (10%) diez por ciento del **valor de la propuesta**	Igual al plazo máximo previsto para la aceptación o suscripción del contrato y cuatro (4) meses mas

LA NO PRESENTACION DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CON LA PROPUESTA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.

Así las cosas, el oferente que resulte adjudicatario debería constituir póliza a favor de Entidad Pública con régimen privado de contratación, con los siguientes amparos.

TIPO DE PÓLIZAS	PORCENTAJE	DURACIÓN
DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.	Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
DE LA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Corresponderá al diez por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) meses más

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista, en desarrollo del objeto contractual, se obliga con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., a cumplir las siguientes actividades:

1. Garantizar la prestación del servicio de Instalación y soporte de equipos en los horarios en que la Subred Integrada de Servicios de Salud lo requiera.
2. Garantizar la prestación del servicio ininterrumpido durante el tiempo de la contratación.
3. Proporcionar a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, en calidad de arrendamiento, los equipos que le sean requeridos de acuerdo con las especificaciones establecidas en los Anexos Técnicos 1 y 2 de este Estudio Previo.
4. Entregar los equipos objeto del contrato en las instalaciones de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE dentro de los 10 días calendario posteriores a la vigencia del contrato de acuerdo a los requerimientos definidos en el anexo técnico 1 siguiendo las indicaciones del supervisor en óptimo estado, en caso de que algún equipo presente falla posterior a la instalación (durante la operación) deberá darse solución en un tiempo no superior a 4 Horas hábiles.
5. Entregar funcionando los equipos en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., junto con las licencias requeridas de acuerdo con lo expuesto en la oferta técnica.
6. Garantizar que los equipos se entreguen en óptimas condiciones. En caso en que durante la instalación se debe realizar el cambio se hará durante las siguientes cuatro (04) horas.
7. Realizar mantenimiento correctivo a los equipos suministrados con los repuestos necesarios y originales en un tiempo no superior a ocho (08) horas hábiles, el caso en donde persista por segunda vez una incidencia sobre el mismo equipo o se presente una segunda falla sobre este equipo, deberá ser cambiado dentro de las mismas ocho (08) horas. Todo lo anterior bajo el acompañamiento de un técnico de la mesa.
8. Realizar el mantenimiento preventivo y entregar el cronograma del mismo con anticipación a su realización en los términos acordados con el supervisor del contrato, como resultado del mantenimiento se deberá entregar las hojas de vida de los equipos actualizados y documentos que soporte el mantenimiento.
9. Entregar al supervisor los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto en la ejecución del contrato.
10. Disponer de cinco (05) técnicos en sitio, dependiendo del número de equipos que se tengan en alquiler, la atención de estos recursos se realizará desde las unidades de urgencias y desde allí se cubrirán las demás unidades, en caso de ser necesario,

el oferente deberá radicar el plan de trabajo de los técnicos y su distribución entre las diferentes unidades.

11. Entregar los soportes del licenciamiento instalado de cada una de las máquinas.
12. Las cantidades y la disponibilidad de alquiler de los equipos podrán variar en cantidad o referencia de equipos dentro de la oferta, es decir, podrán disminuir o aumentar de acuerdo a las necesidades de la Subred, previa autorización del supervisor, sin que esto implique un costo adicional para la entidad, en caso de que la cantidad de equipos baje, no se podrá afectar el número de recursos ni los tiempos de atención que estén establecidos para la ejecución del contrato.
13. Cumplir con el pago de las obligaciones señaladas en el numeral anterior, so pena de aplicar multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento.
14. Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a la legislación ambiental y a la legislación de seguridad y salud ocupacional.
15. Sostener los precios y demás condiciones de la oferta dentro del contrato.
16. Informar al supervisor del contrato cuando este alcance el 70% del valor del contrato.
17. Garantizar en las Unidades de Urgencias y hospitalización un equipo de backup por cada unidad que no represente costo alguno para la Subred y que busque garantizar la atención oportuna de los incidentes que ameriten cambio de equipo o alguna solicitud de emergencia.
18. Ubicar los equipos donde indique el Supervisor del contrato sin costo adicional alguno.
19. Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas por la Subred y que fueron presentadas en la propuesta.
20. Disponer del personal, equipos y herramientas necesarias para la correcta y optima ejecución del objeto contratado, para el caso en que el contratista entregue insumos de stock y backup de equipos a la subred como garantía a la atención oportuna de los mismo ya sea para solucionar una situación de no operatividad del equipo o de repotenciación por lentitud o no funcionamiento óptimo a pesar de que el equipo cumple con las especificaciones del Anexo, estos no tendrán ningún costo adicional para la Subred.
21. Designar para efectos del contrato, personal idóneo en la labor del objeto del contrato.
22. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales que le correspondan, por lo tanto, el ofertante deberá adjuntar en su propuesta las planillas de pago que soporten este numeral.
23. Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos.
24. Garantizar que las solicitudes realizadas por la subred y que sean catalogadas como solicitudes de plan de Contingencia, Emergencia por alguna causa que afecte la atención inmediata, o lineamientos recibido por parte de los diferentes entes, dicha solicitud será declarada como solicitud en máxima alerta y estos equipos deberán ser entregados en un tiempo no mayor a ocho (08) horas.
25. Garantizar que el técnico de la Subred previamente al cambio de algún equipo tenga Backup de toda la información con firma de garantía por parte del usuario.
26. Garantizar que una vez realizado el cambio del equipo el disco duro sea intercambiando salvaguardando la información del usuario.
27. Tener disponibilidad de solución y soporte programado 7x24x365, esta programación deberá entregarse mensualmente a la Oficina de Tics.
28. Radicar la facturación mensual durante los primeros diez (10) días calendario..
29. Ser distribuidor autorizado de la marca de equipos que ofrezca, para lo cual deberá de entregar con la propuesta esta certificación emitida por el fabricante.
30. Contar con un plan de manejo de residuos electrónicos (RAES) y deberá incluirlo en la propuesta, este deberá incluir una certificación donde se demuestre la relación comercial con el dispositor final y se deberá a su vez incluir la licencia ambiental del dispositor expedida por la autoridad competente.
31. Contar con licencias originales de Windows 10 y Office 2016 ó superior, las cuales deben contar con soporte vigente por Microsoft.
32. Contar con pólizas de cubrimiento en caso de pérdida o robo de los equipos por cualquier causa sin ningún tipo de restricción en el cubrimiento, en caso que la póliza no cubra algún daño o robo el oferente asumirá el valor del equipo. todos los equipos entregados deberán estar soportados bajo esta póliza.

33. Gestionar las solicitudes de Mesa de ayuda de la Subred de acuerdo a los tiempos establecidos (ANS), es decir dar respuesta y cerrar los casos en los tiempos establecidos y documentar allí el soporte realizado debidamente soportado. El administrador de la Mesa de Ayuda no se adherirá a ninguna otra plataforma.
34. Cumplir con el siguiente proceso: Una vez sea entregado un equipo inmediatamente se debe adjuntar el Acta de Entrega, se debe enviar una copia puede ser digital sobre la orden de despacho con la recepción del equipo.
35. Adjuntar el Acta de Entrega, una vez sea entregado un equipo inmediatamente con una copia, puede ser digital sobre la orden de despacho con la recepción del equipo.
36. Dar cumplimiento a la Política Ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
37. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, los planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos – PGIRESPEL de cada sede y Planes de Acción Interno para el aprovechamiento de los Residuos de cada sede.
38. Reportar cualquier anomalía o novedad que pueda afectar negativamente el ambiente y la salud de las personas.
39. La cotización presentada por el oferente hace parte integral del presente proceso.
40. Todas las demás relacionadas con el objeto del presente proceso.

11.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento oportuno y estricto a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, presentando al supervisor previo a cada pago, certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal (sólo si por ley no está obligado a tener Revisor Fiscal), acreditando encontrarse al día en el pago y por el valor establecido en la ley respecto de todos sus empleados, en cuanto se refiere a aportes a salud, pensiones, cajas de compensación, ARL, ICBF y SENA, según el caso.
2. Garantizar la remuneración, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscal a que haya lugar respecto de su personal contratado. Afiliar a su personal a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensión, estar al día en sus pagos incluyendo sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato. (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje -Sena).
3. Suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo, liquidación y demás actas necesarias para la correcta ejecución del contrato.
4. Cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud en el trabajo, Medio Ambiente, Calidad).
5. Registrar, como práctica de transparencia y de buen gobierno corporativo, al tenor de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022, en su contabilidad, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada cada contrato, de forma que permita al Estado verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos de cada uno de ellos.
6. Ejecutar las actividades objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas, cantidades, unidades y valores unitarios establecidos en el proceso, así como en la propuesta presentada y aceptados por la Subred.
7. Ejecutar las actividades objeto del contrato, con el personal mínimo requerido por la Subred y ofrecido en la propuesta (si aplica). Cualquier cambio de personal deberá ser previamente sometido a aprobación de la Subred. Solamente se aceptarán dichas modificaciones por personal de iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia a las requeridas por la entidad.
8. Proveer la dotación permanente de elementos de protección para todo el personal que lo requiera según la Ley. (Cuando Aplique)
9. Mantener comunicación directa y constante con la Supervisión, con el fin de garantizar la acción oportuna ante imprevistos y la atención a las inquietudes y quejas que se susciten con relación a la ejecución del contrato.
10. Informar inmediatamente las situaciones que requieran la atención de la Supervisión, con el fin de tomar las medidas correctivas oportunamente..
11. Proponer alternativas de solución a los problemas que se presentan en desarrollo del contrato y coordinar con la Supervisión la aplicación de la solución correspondiente.
12. Garantizar que la descripción y la unidad de medida de los bienes para efectos de remisión y facturación corresponda exactamente a los establecidos en la descripción del contrato.

13. Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a la Legislación Ambiental y a la Legislación de Seguridad y Salud Ocupacional.
14. Mantener los amparos de las garantías vigentes durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación.
15. Cumplir con las Obligaciones descritas en el Decreto 4741 de 2005, Resolución 1362 de 2007 y Resolución 0371 de 2009 del Ministerio del Medio Ambiente, para los Generadores, Distribuidores y Comercializadores de Residuos o desechos peligrosos en cuanto a la devolución de productos Pos consumo.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilaciones o entorpecimiento que pudieran presentarse.
17. Participar en la Encuesta a Satisfacción que realizará la Subred de manera aleatoria a los contratistas que hayan suscrito contratos con la misma. El contratista será evaluado en relación a la ejecución de su contrato por parte del Supervisor designado, teniendo en cuenta que la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., debe dar cumplimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión De Calidad.
18. Participar y ejecutar las acciones a las que se le sean convocadas en relación a la Implementación del Sistema Integrado de Gestión y Sistema Único de Acreditación.
19. Mantener a la Subred libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependiente.
20. Cumplir condiciones y requisitos que busquen prevenir el trabajo infantil, el trabajo forzoso, las conductas discriminatorias y mecanismos de reclamación que estén disponibles.
21. Cumplir con los lineamientos de la política de derechos Humanos de la Subred y garanticen el cumplimiento de la debida diligencia organizacional en DDHH.
22. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

12. SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por el (la) **Jefe de Oficina de Sistemas de Información - TIC** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., o quien delegue el Ordenador del Gasto.
El supervisor será quien tendrá la facultad de inspeccionar, en cualquier tiempo, el desarrollo de las actividades a cargo del contratista acorde con el objeto y obligaciones del pactadas, incluyendo las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico, la calidad de los productos y/o servicios ofrecidos y entregados y velará por su estricto cumplimiento.

Así mismo, es el responsable de ejercer las funciones que como supervisor le corresponden de conformidad con el Manual de Contratación y Supervisión vigentes en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

13. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

Por tratarse de una modalidad de contratación directa, clasificada como Invitación a Cotizar, se tomará como oferta la cotización cuyo valor haya resultado el más bajo en desarrollo del Estudio de Mercado a que hace referencia el numeral ***7. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO*** del presente documento. La verificación y posterior adjudicación se hará conforme a los valores unitarios y totales ofrecidos, acorde con lo descrito en el numeral **3.1 Especificaciones técnicas e información de referencia,** discriminando el valor del IVA (si aplica).

Sin perjuicio de lo anterior, previamente se verificará la capacidad del proponente, para lo cual se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos de experiencia técnicos, jurídicos y la verificación de SARLAFT, establecidos como habilitantes en el presente documento, todos los cuales tiene como propósito seleccionar la oferta más favorable para la Entidad y serán evaluados así:

ASPECTO DE LA EVALUACIÓN	RESULTADO
EVALUACIÓN JURÍDICA	CUMPLE O NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE O NO CUMPLE
EVALUACIÓN TÉCNICA	CUMPLE O NO CUMPLE
VERIFICACIÓN SARLAFT	HABILITADO O NO HABILITADO
EVALUACIÓN FINANCIERA	CUMPLE O NO CUMPLE
EVALUACIÓN ECONÓMICA	500 PUNTOS

Dada la naturaleza del proceso y sus fases de habilitación, todos los documentos o requisitos habilitantes que sean susceptibles de subsanación tendrán un término establecido en aplicación de las reglas consagradas en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018: No subsanar en dicho término, dará lugar al **RECHAZO** de la Oferta presentada.

El proponente con la presentación de la oferta se compromete para con la Subred Integrada de servicios de Salud Sur Occidente E.S.E a dar cumplimiento a los requerimientos mínimos y las especificaciones indicadas en estos pliegos de condiciones.

La propuesta será evaluada por un Comité Evaluador designado para el efecto, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

13.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA: CUMPLE – NO CUMPLE

En esta etapa se verifican los documentos legales generales y específicos aportados por el oferente; el criterio de evaluación es CUMPLE O NO CUMPLE. Para la evaluación, los interesados deberán presentar con su oferta los siguientes documentos:

13.1.1 SI ES PERSONA NATURAL

1. **Carta de presentación de la propuesta,** de acuerdo al modelo suministrado por la Subred (Formato– Carta de presentación de la Propuesta), firmada por el proponente, indicando su nombre y número de identidad; esta carta debe ser diligenciada en la totalidad de los ítems requeridos, de forma clara y legible.
2. **Certificado de registro en Cámara de Comercio como Persona Natural**. En el caso de ser persona natural debe estar matriculado en las actividades objeto del presente proceso. La actividad económica debe estar debidamente inscrita en el RUT y acorde con el objeto del presente proceso contractual.
3. **Carta firmada por el Representante Legal**, en la cual certifique que su Establecimiento de Comercio actualmente se encuentra vigente, activo y brindando servicio con una antigüedad no inferior a un (1) año, contado a partir de la fecha de presentación de la propuesta. (Documento que será verificado por el evaluador, por los medios tecnológicos disponibles y vigentes).
4. **Registro Único Tributario (RUT).** Con fecha de expedición actualizado 2025 y vigente (artículo 555-2 Estatuto Tributario, modificado por el artículo 20 de la Ley 2019 de 2019)
5. **Registro de Información Tributaria (RIT)** Actualizado y vigente (Articulo 16 y 17 de Acuerdo 469 de 2011 Concejo de Bogotá D.C.).
6. **Certificación de estar a Paz y Salvo con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Parafiscales** firmada por el Representante Legal y/o el Revisor fiscal, según corresponda. (Art.50 de la ley 789 de 2002). Cuando la persona esté obligada a tener revisoría fiscal y el revisor sea el que firme el certificado, debe anexar también copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia de sus antecedentes profesionales, vigentes.
   Cuando sea suscrita por el revisor fiscal, debe venir además acompañada con fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes profesionales del revisor fiscal.
7. **Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal.** Emitido por la Contraloría General de la República. https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales (Parágrafo 1 y No. 4 del artículo 38 de la Ley 734/2002) cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.
8. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** Expedido por la Procuraduría General de la Nación. (https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Consulta-de-Antecedentes.aspx), cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.
9. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** Expedido por la Personería Distrital. (https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/expedicion-de-antecedentes), cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.
10. **Certificado de Antecedentes Judiciales.** Expedido por la Policía Nacional. (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/), cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.

11. **Certificado de Medidas Correctivas.** Expedido por la Policía Nacional. (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.
12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
13. Formato de Pacto de Transparencia. (Formato Pacto de Transparencia)
14. **Certificación de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad**. Acorde con las normas legales que regulan la materia, esta carta debe ser diligenciada en forma clara y legible, y en ella el proponente deberá manifestar que ni él, ni la empresa que representa están incursos en ninguna de estas causales o conflictos de intereses previstas tanto en el Manual de Contratación (Resolución 749 de 2024) como en las normas vigentes al respecto ni para la presentación de la propuesta, ni para la celebración del contrato, advirtiendo que, en caso de sobrevenir alguna, se hará responsable frente a la Unidad Prestadora de Servicios y ante terceros por los perjuicios que esto ocasionen.

Nota 1: Cuando los documentos sean expedidos en el extranjero, deberán ser emitidos conforme a las normas vigentes al respecto (art. 480 del C.Co. y demás normas concordantes). Deberán estar debidamente consularizados o apostillados, según corresponda, al momento de presentar la propuesta. Aquellos documentos consularizados o apostillados en fecha posterior al cierre del proceso generarán inadmisión de la propuesta.

13.1.2 SI ES PERSONA JURÍDICA

1. **Carta de presentación de la propuesta,** de acuerdo al modelo suministrado por la Subred (Formato No.1– Carta de presentación de la Propuesta), firmada por el representante legal del proponente, indicando su nombre y número de identidad; esta carta debe ser diligenciada en la totalidad de los ítems requeridos, de forma clara y legible.
2. **Certificado de Existencia y Representación Legal**. Expedido por Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. En dicho documento se verificará:

- Las facultades del Representante Legal. En caso de estar restringidas, el oferente deberá anexar la autorización correspondiente, expedida por el órgano competente.
- Que la persona jurídica dentro de su razón social esté facultada legalmente para contratar el objeto del presente proceso.
- Que tenga una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de este proceso y un (1) año más.
- Que su actividad económica esté debidamente inscrita en el RUT y acorde con el objeto del presente proceso contractual.
- Si está obligado o no a tener revisor fiscal

3. **Registro Único Tributario (RUT).** Con fecha de expedición actualizado 2025 y vigente (artículo 555-2 Estatuto Tributario, modificado por el artículo 20 de la Ley 2019 de 2019)
4. **Registro de Información Tributaria (RIT)** Actualizado y vigente (Articulo 16 y 17 de Acuerdo 469 de 2011 Concejo de Bogotá D.C.).
5. **Registro Único de Proponentes (RUP)** (Aplica para contratos superior a 90 SMMLV). Con corte a 31 de diciembre de 2023.
6. **Certificación de estar a Paz y Salvo con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Parafiscales** (Formato No.2) firmada por el Representante Legal y/o el Revisor fiscal, según corresponda. (Art.50 de la ley 789 de 2002). Cuando la persona esté obligada a tener revisoría fiscal y el revisor sea el que firme el certificado, debe anexar también copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia de sus antecedentes profesionales, vigentes.
   Cuando sea suscrita por el revisor fiscal, debe venir además acompañada con fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes profesionales del revisor fiscal
7. **Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal**. Emitido por la Contraloría General de la República. https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales (Parágrafo 1 y No. 4 del artículo 38 de la Ley 734/2002) cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad. Tanto de la persona jurídica como se su representante legal

8. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** Expedido por la Procuraduría General de la Nación. (https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Consulta-de-Antecedentes.aspx), cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad. Tanto de la persona jurídica como se su representante legal
9. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios Distritales.** Expedido por la Personería Distrital. (https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/expedicion-de-antecedentes), cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.
10. **Certificado de Antecedentes Judiciales.** Expedido por la Policía Nacional. (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/), cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.
11. **Certificado de Medidas Correctivas.** Expedido por la Policía Nacional. (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) cuya fecha de expedición no sea mayor a los 30 días anteriores a la de cierre del proceso de contratación. Documento verificable por la entidad.
12. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía.** Del representante Legal de la persona jurídica
13. **Formato de Pacto de Transparencia (Formato No 05. Pacto de Transparencia)**
14. **Certificación de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad**. (FORMATO No.6) Acorde con las normas legales que regulan la materia, esta carta debe ser diligenciada en forma clara y legible, y en ella el proponente deberá manifestar que ni él, ni la empresa que representa están incursos en ninguna de estas causales o conflictos de intereses previstas tanto en el Manual de Contratación (Resolución 749 de 2024) como en las normas vigentes al respecto ni para la presentación de la propuesta, ni para la celebración del contrato, advirtiendo que, en caso de sobrevenir alguna, se hará responsable frente a la Unidad Prestadora de Servicios y ante terceros por los perjuicios que esto ocasionen.

Nota 1: Cuando los documentos sean expedidos en el extranjero, deberán ser emitidos conforme a las normas vigentes al respecto (art. 480 del C.Co. y demás normas concordantes). Deberán estar debidamente consularizados o apostillados, según corresponda, al momento de presentar la propuesta. Aquellos documentos consularizados o apostillados en fecha posterior al cierre del proceso generarán inadmisión de la propuesta.

13.1.3 SI ES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Además de aportar los documentos de conformación del consorcio o unión temporal relacionados a continuación, cada consorciado (personal natural o jurídica) deberá aportar, de forma independiente, los documentos requeridos en los numeral 14.1.1 o 14.1.2, según corresponda, del presente proceso. En consecuencia, el documento de conformación deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

1. Si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. La persona designada que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal.
3. Las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
4. El porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
5. La duración del CONSORCIO o de la UNION TEMPORAL, que, en todo caso, no podrá ser inferior a la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta (cuando aplique), más el término de ejecución del contrato y dos (2) años más. Se deberá indicar que éste no puede ser disuelto ni liquidado y en ningún caso, podrá existir cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
6. La manifestación expresa de que las partes integrantes suscribirán el contrato que pueda resultar de esta invitación y que no podrán revocar el consorcio o unión temporal durante el plazo de su vigencia sin previa autorización de la Subred Integrada de Servicios De Salud Sur Occidente ESE
7. La firma del representante que hayan designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el (los) documento (s) que lo acredite (n) como tal.

Nota 1. Todas las personas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente pliego, como si fueran a participar en forma independiente.

Nota 2: La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estas, como personas naturales o jurídicas en un mismo proceso.

Nota 3. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin obtener la autorización previa y expresa de la Subred. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Nota 4: En caso que se adjudique el proceso al CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL, este dispondrá de un término de tres (3) días hábiles, para realizar el trámite respectivo ante la DIAN (Registro Único Tributario, Número de Identificación Tributaria (NIT) y las obligaciones tributarias que sean de Ley).

Nota 5: Cuando los documentos sean expedidos en el extranjero, deberán ser emitidos conforme a las normas vigentes al respecto (art. 480 del C.Co. y demás normas concordantes). Deberán estar debidamente consularizados o apostillados, según corresponda, al momento de presentar la propuesta. Aquellos documentos consularizados o apostillados en fecha posterior al cierre del proceso generarán inadmisión de la propuesta.

Nota 6: En caso de que la subred verifique que el proponente tiene sanciones vigentes inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP), en el Certificado de Cámara de Comercio, en el Registro Único Empresarial y Social (RUES) o en Entidades y/o agremiaciones especializadas, saldrá del proceso de selección de forma automática

13.2 EVALUACIÓN TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA: CUMPLE - NO CUMPLE

El resultado de la verificación técnica será de cumple o no cumple y no se le asigna puntaje, dependiendo del resultado de la evaluación de cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento para seleccionar la oferta más favorable.

13.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. CUMPLE O NO CUMPLE

El proponente debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a los 30 días de publicado el proceso de contratación, en firme con reporte de información a 31 de diciembre de 2023, como mínimo, la experiencia que se describe en el presente numeral, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones, se encuentren relacionados en alguno de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43211500	43000000	43210000	432115000
	Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	Equipo informativo y accesorios	Computadores
81111500	81000000	81110000	81111500
	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informático	Ingeniería de software o hardware
81112300	81000000	81110000	81112300
	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informático	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
43212100	43000000	43210000	43212100
	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Impresoras de computador
81111800	81000000	81110000	81111800
	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informático	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81111800	81000000	81110000	81111800
	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informático	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112400	81000000	81110000	81112400
	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informático	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computado
81101700	81000000	81100000	81101700
	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería eléctrica y electrónica
81112200	81000000	81100000	81112200

	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Mantenimiento y soporte de software

Adicionalmente, la Entidad verificará, que el proponente cumple con la experiencia exigida con mínimo una (1) y máximo tres (3) contratos registrados en el RUP, de acuerdo a los códigos indicados en el presente numeral.

Nota 1. La sumatoria de las certificaciones presentadas debe ser igual o superior al del presupuesto, expresado en SMMLV durante los cinco (05) últimos años, en las que en al menos dos (02) de los certificados se compruebe la prestación de servicio en al menos 1000 equipos/usuarios.

Nota 2. En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la ENTIDAD para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación del integrante en el contrato ejecutado.

Nota 3. En los eventos de participación plural, a través de consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de los miembros que conforman el proponente, sin que sea necesario que cada uno de ellos la acredite.

Nota 4. Para efectos de la verificación de experiencia, el oferente deberá indicar en el (Formato 9), los contratos reportados en el RUP que pretende hacer valer, los cuales deberán estar codificados e inscritos en el RUP, de conformidad con las exigencias descritas, so pena de ser calificada la propuesta como **NO CUMPLE**.

13.2.2 OTROS DOCUMENTOS

Adicionalmente, el proveedor deberá allegar los siguientes documentos en archivo magnético en formato PDF, organizados y numerados, según la siguiente solicitud:

ITEM	FACTOR	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Carta firmada por el Representante Legal donde certifique contar con establecimiento de comercio domiciliado, registrado y/o matriculado (Cámara de Comercio) en la ciudad de Bogotá, (documento verificable).		
2	Carta firmada por el Representante Legal donde se comprometa a dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, los planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos – PGIRESPEL de cada sede y Planes de Acción Interno para el aprovechamiento de los Residuos de cada sede		
3	El Oferente debe contar con una mesa de ayuda WEB, esta debe estar ceñida a los protocolos itil por lo cual el oferente para acreditar esto debe adjuntar la certificación de representante legal donde relacione el link de la pagina web donde se encuentre la mesa de ayuda y pueda ser verificada, igualmente debe adjuntar la certificación del fabricante de la mesa de ayuda donde se acredite que la misma cumple con las políticas de gestión itil, o en su defecto si es un desarrollo propio debe presentar una certificación emitida por un itil 4 managing profesional adjuntando el documento que lo acredite como tal.		
4	Carta emitida por el fabricante de los equipos que lo acredite como distribuidor autorizado		
5	Carta firmada por el Representante Legal donde se comprometa a garantizar el servicio continuo de las máquinas y en caso de ser necesario algún cambio de repuesto se realice en un tiempo no mayor a (8) horas		
6	Carta del Representante legal donde se comprometa cumplimiento de todas y cada una de las características técnicas de las maquinas solicitadas en el anexo técnico.		
7	El oferente debe adjuntar su plan de manejo de residuos, con este debe adjuntar la licencia ambiental del dispositor final así como la certificación que acredite la relación de este con el oferente		
8	Carta del Representante legal donde se comprometa a prestar el servicio de Instalación y soporte de equipos, en la sede donde sea requerido.		
9	Carta del Representante legal donde se comprometa reemplazar los computadores por equipos de iguales o superiores características en caso de que eventuales fallas no se logren resolver		
10	Carta del Representante legal donde se comprometa al cumplimento del Cronograma de mantenimientos preventivos que garantice la continuidad de la operación de las maquinas.		
11	Impresión de listado por sistema de Disponibilidad del stock necesario para el cumplimiento de la propuesta.		
12	Carta del representante legal en donde se comprometa a realizar la instalación de los equipos con forme a lo especificado en la propuesta en un tiempo no superior a 15 días.		
13	Carta del represente Legal donde garantice que al finalizar el contrato se disponga de un plazo de 15 días para el retiro de los equipos de cómputo de cada una de las unidades donde se encuentran instalados.		
14	Carta del Representante legal donde garantice el compromiso de entrega de nuevas solicitudes de equipos, en un tiempo no superior a 2 días después de cada solicitud		
15	Carta del Representante legal donde garantice que se resolverá las solicitudes de Mesa de ayuda de la Subred de acuerdo a los tiempos establecidos (ANS), es decir dar respuesta y cerrar los casos en los tiempos establecidos y documentar allí el soporte realizado debidamente soportado.		
16	Presentar propuesta comercial y económica donde se especifiquen todas las características técnicas solicitadas.		
Este factor, es determinante y eliminatorio, por lo tanto, debe superarse por todos los cotizantes sin que se le asigne puntaje alguno. La evaluación deberá manifestar si la propuesta se ajusta o no en lo técnico dando paso o no al estudio económico.			

13.2.3 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:
El contratista, deberá asegurar 5 Técnicos en sitio dependiendo del número de equipos que se tengan en alquiler, la atención de estos recursos se realizará desde las unidades de urgencias y que desde allí se cubrirán las demás unidades en caso de

12 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO	
ser necesario, el oferente deberá radicar el plan de trabajo de los técnicos y su distribución entre las diferentes unidades de la Subred.	
Deberán gestionar las solicitudes de Mesa de ayuda de la Subred de acuerdo a los tiempos establecidos (ANS), es decir dar respuesta y cerrar los casos en los tiempos establecidos, documentar allí el soporte realizado debidamente soportado. El administrador de la Mesa de Ayuda no se adherirá a ninguna otra plataforma.	
1 TÉCNICO DE SOPORTE	
PERFIL	**TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO**
FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico en mantenimiento de equipos de computo
EXPERIENCIA GENERAL	mínima de un (1) año en servicio técnico de equipos de computo
CANTIDAD	CINCO (05)
DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR	
* Hoja de vida * Documento de identidad * Certificados de contraloría, personería, procuraduría, policía y RNMC. * Certificado de técnico en impresoras * Certificaciones que garanticen la experiencia. * programación y asignación de los técnicos previamente y de manera periódica en caso de presentarse alguna novedad bien sea del personal o de la Zona la actualización de la programación de forma inmediata	

13.3 SARLAFT – FACTOR HABILITADOR

Los proponentes, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa Nª 009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud con la presentación de la propuesta y/o ofertas, deberá diligenciar y presentar, según corresponda:

1. Formato - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Jurídica.
2. Formato - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Natural.

Anexar también, los estados financieros a corte 31 de diciembre de 2023.

NOTA 1: Anexar estados financieros a corte 31 de diciembre de 2023.

NOTA 2: La información, en lo que tiene que ver con ingresos y egresos, debe ser diligenciada en el formato con una periodicidad mensual.

NOTA 3: El formato SARLAFT presentado en la propuesta debe ir en formato PDF con firma y huella dactilar del representante legal, sin modificar la estructura del mismo.

NOTA 4: Una vez verificados los formatos (Formato – Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Jurídica y Formato – Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Natural), y validada la información frente al RUT y las listas restrictivas, si el proponente se encuentra reportado o si en el perfil de riesgo tiene perfil de riesgo inminente, reporte de operación sospechosa o reporte de operación inusual, estará en causal de rechazo.

13.4 EVALUACIÓN FINANCIERA

En esta etapa se verifica el cumplimiento de los documentos generales y específicos de carácter financiero aportados por el oferente, el criterio de evaluación es CUMPLE O NO CUMPLE.

Los interesados deberán presentar con su oferta los siguientes documentos y acreditar los siguientes requisitos:

CAPACIDAD FINANCIERA: Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes RUP, cuya inscripción, renovación y actualización, deberá estar en firme y con fecha de expedición no mayor a los 30 días antes de la fecha de cierre del proceso.

Con ese documento se acredita y certifica la capacidad financiera del oferente respecto del Activo Corriente, Pasivo Corriente, Activo Total, Pasivo Total, patrimonio, Liquidez y endeudamiento, basado en el Balance General, con corte a diciembre 31 de diciembre de 2023 o de los últimos tres (3) años. (Adjuntar estados financieros).

Basado en lo anterior, la Dirección Financiera de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. evaluará, los siguientes indicadores con el objeto de medir su capacidad financiera.

a. ÍNDICE DE LIQUIDEZ: El índice de liquidez se calificará aplicando la siguiente fórmula:

IL = AC / PC
Donde,

IL = Índice de liquidez.
AC = Activo corriente.
PC = Pasivo corriente.

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Pasivo Corriente y Activo Corriente y se calculará mediante la siguiente fórmula:

IL=(AC1*%P1+AC2*%P2+.+ACn*%Pn)/(PC1*%P1+PC2*%P2+.+PCn*%Pn)
Donde:

IL = Índice de Liquidez
AC1 = Activo corriente del miembro 1
ACn = Activo corriente del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
PC1= Pasivo corriente miembro 1
PCn = Pasivo corriente miembro n

EVALUACIÓN DE LIQUIDEZ

Expresa el número de veces que el Activo Corriente contiene al Pasivo Corriente: Si el resultado de aplicar la anterior fórmula es mayor o igual a Uno punto cinco (1.5) veces, el oferente CUMPLE

b. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: El nivel de endeudamiento se calificará de la siguiente forma:

NE = (Pasivo Total/Activo total) *100

De acuerdo con el Certificado de Inscripción y clasificación aportado por el proponente, expedido por la Cámara de Comercio y los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de diciembre de 2023 o de los últimos tres (3) años, La Dirección Financiera de la Subred Integrada de Servicios Sur Occidente E.S.E., verificará el Nivel de Endeudamiento del proponente aplicando la fórmula enunciada

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa (NE1 x % participación + NE2 x % participación + NE3 x % participación +. + NEn x % participación).

EVALUACIÓN DE ENDEUDAMIENTO:

Si el resultado de aplicar la anterior fórmula, expresado en % de endeudamiento, es MENOR o IGUAL al setenta por SETENTA (70%) el oferente CUMPLE.

c. CAPITAL DE TRABAJO

Indica el valor de los fondos líquidos de que dispone la empresa por encima de las deudas que debe pagar a corto plazo. Este deberá ser mayor o igual al **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del presupuesto oficial estimado para la contratación. El capital de trabajo se verifica según la fórmula siguiente:

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente.

Para el cálculo del capital de trabajo en el caso de consorcios o uniones temporales se suman los capitales de trabajo de cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal.

NOTA 1: En todos los casos, el proponente deberá presentar la información relativa al Régimen Tributario al que pertenece, así mismo debe presentar copia del Formulario del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y tramitado ante la DIAN. En el evento que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o un Consorcio, el formato 4 deberá ser presentado por cada uno de sus miembros, acompañado del RUT.

NOTA 2. En aplicación a lo dispuesto en el Decreto 1041 de 2022[6], el proponente que así lo considere podrá solicitar que, para la evaluación financiera, le sea tenido en cuenta el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años. Para poder evaluarlo, deberá adjuntar el además del Registro Único de Proponentes (RUP) en firme y con información financiera corte 31 de diciembre de 2023, los estados financieros y los anexos correspondientes al año que soliciten sea el evaluado.

13.5 EVALUACIÓN ECONÓMICA: hasta 500 puntos

La calificación de precios será equivalente a un puntaje de hasta **quinientos (500) PUNTOS** máximo. Para realizar la evaluación, sólo se tendrán en cuenta las **PROPUESTAS** que hayan resultado **HABILITADAS**, como consecuencia de la verificación de la capacidad técnica, de experiencia, jurídica y de Sarlaft, acorde con lo establecido en este documento.

Respecto de la presentación de la propuesta económica es pertinente señalar que, conforme su naturaleza jurídica, los procesos de adquisición de bienes y/o servicios adelantados por la Subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., y de conformidad con lo señalado en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, deben ser publicados en el SECOP II y acorde con lineamientos contenidos en la **CIRCULAR EXTERNA ÚNICA**, expedida por Colombia Compra Eficiente (CCE), los usuarios del SECOP están obligados a cumplir sus términos y condiciones.

A su vez, menciona que, los Manuales y Guías expedidos por CCE, son herramientas de orientación que establecen los procedimientos de uso del SECOP e incorporan buenas prácticas, para que sean incorporadas por las Entidades en su actividad contractual. En ese sentido, la **GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II** señala que, respecto de la publicación de la propuesta económica, el proponente:

> *"(…) debe diligenciar esta información de acuerdo con las indicaciones dadas por la Entidad Estatal. La entidad puede solicitar información adicional dentro de la oferta económica, por lo que debe validar si es preciso anexar un formato adicional. En caso de que la entidad solicite un anexo de oferta económica, usted debe diligenciarlo teniendo en cuenta las especificaciones dadas por la misma. Tenga en cuenta que la información relacionada en el anexo y en la pregunta tipo "Lista de precios" del SECOP II debe coincidir.* ***En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal para le evaluación y selección debe tener en cuenta el valor indicado en la plataforma****"* (Negrita y subraya fuera de texto).

Con base a lo anterior, cuando la E.S.E. evidencie diferencia entre los valores relacionados por el proponente en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente y el formato Excel adjunto a la propuesta, el Comité Técnico Evaluador, preferirá los valores ofertados en la Plataforma de SECOP II.

Aclarado lo anterior, para realizar la evaluación, la Entidad procederá a verificar aritméticamente las propuestas. Los valores ofrecidos **no podrán superar** los valores individuales relacionados en la columna ***"PRECIO TECHO UNITARIO"*** del documento **ESTUDIO DE MERCADO EM-034-2025** al que se hace referencia en el numeral ***"7. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO"*** del presente documento. De igual forma, el valor total de la oferta, no podrá superar el presupuesto oficial asignado por la entidad.

En consecuencia, la propuesta que resulte de menor valor, considerado que es esa la que deriva más conveniente para la Subred, será a la que se le asignen los 500 puntos de la

[6] Por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica

evaluación. A las demás se les asignará puntaje proporcionalmente, de acuerdo al siguiente modelo matemático:

$$f(x) = 500\ (a/x)$$

Donde:

a: el menor valor de las propuestas
x: el valor de la propuesta evaluada
f (x): el puntaje que se asigna al proponente que presento el valor x en la propuesta

NOTA 1: La propuesta presentada por el oferente debe contemplar todos los costos, directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar con ocasión de la celebración y ejecución del contrato adjudicado.

NOTA 2: Cuando se trate de una oferta única, se verificará que el valor de la propuesta no supere el presupuesto oficial asignado.

NOTA 3: La artificialidad de precios se determinará y evaluará de acuerdo a los lineamientos y las Guías de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 4: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales y/o parciales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

Teniendo en cuenta los principios de Igualdad, Imparcialidad, Economía, Transparencia y Responsabilidad que rigen la contratación estatal con el propósito de garantizar el deber de selección objetiva, en caso de presentarse empate, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E, aplicara de forma sucesiva y excluyente los criterios de desempate determinados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020[7], y el Decreto 1860 del 2021[8] así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Se acredita mediante certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, aquella presentada por un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Se acredita según corresponda:
2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición

7 por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia
8 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones

indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

2.4. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de1997.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proveedor deberá acreditar que su nómina tiene al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad, de la siguiente manera:

3.1. Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.2. Cuando se trate de propuesta presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

3.3. En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica, certificando, adicionalmente, que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del proceso de selección.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

4.1. El proponente, a través del representante legal y/o revisor fiscal, deberá certificar bajo la gravedad de juramento, el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

4.2. En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio, junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

4.3. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o

contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

5.1. El proponente para acreditarla, deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual se certifique que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del artículo 8 del Decreto 2893 de 2011[9], o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

5.2. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica, según corresponda, o del proponente persona natural, que certifique que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, acompañado de la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, con quienes pretende acreditar esta condición.

5.3. En el caso de proponentes plurales, el representante legal certificará que por lo menos diez (10%) por ciento del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

6.1. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.

6.2. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

6.3. El documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará, de acuerdo a lo que corresponda, bajo la gravedad de juramento, que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, de aportar alguno de los certificados listados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

[9] Por el cual se modifican los objetivos, la estructura orgánica y funciones del Ministerio del Interior y se integra el Sector Administrativo del Interior.

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en los numeral anteriores correspondientes o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales, acreditando, según corresponda:

8.1. Mipymes: mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

8.2. Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, quien deberá acreditarlo, así:

9.1. Para las empresas micro y/o pequeñas empresas, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal

9.2. Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

10. Preferir al oferente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos por concepto de proveeduría fueron realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales; aportando certificación suscrita por el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal, en los casos que corresponda, expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Cuando sea presentada por un proponente plural, se preferirá siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

- Aportar documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección.

- Certificación expedida por el pero proponente persona natural, el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público, según el caso, en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividades ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

12. De persistir el empate y cuando se requiera dar aplicación al ***uso de un método aleatorio para seleccionar el oferente***, debe estar previsto en los Documentos del Proceso y se seguirá el siguiente procedimiento:

12.1. Se citará mediante mensaje público en la plataforma electrónica SECOP II a una audiencia de desempate (Por balota).

12.2. En presencia de los oferentes y con cámara Web abierta, la Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.

12.2. La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.

12.3. El delegado (Oficina de Contratación), en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.

12.4. El número de balotas introducidas será el mismo número de oferentes empatados en puntos.

12.5. Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.

12.6. El Director de Contratación tomará una balota de la bolsa y mostrará ante la cámara en frente de todos los oferentes el número de la balota que sacó de la bolsa. El Jefe de la Oficina de Control Interno verificará el paso a paso y la congruencia del número de la balota.

12.7. I empate se resolverá a favor del número de balota que se haya sacado de la bolsa. Mediante el sorteo por balota se adjudicará el (los) ítems objeto de empate.

12.8. Se elaborará acta de la audiencia, la cual será debidamente publicada en la plataforma electrónica Secop II, con sus respectivos soportes.

12.9. La no asistencia a la audiencia por parte de alguno de los proponentes empatados, no será causal para su aplazamiento misma y se realizará con todos los proveedores que hayan sido objeto del empate

NOTA: Para la validación de aquellos criterios de desempate para los cuales se requiera entregar certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá aportar, adicionalmente, la autorización por parte del titular del dato (personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, desmovilizados, personas con discapacidad, etc), para el tratamiento de datos personales como requisito de verificación.

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS Y/O PROPUESTAS

Habrá lugar al rechazo de plano de las propuestas cuando:

1. La propuesta no sea presentada en pesos colombiano.
2. El proponente se encuentre incurso de inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses que le impidan contratar con la Subred, según lo establecido en la normatividad vigente.
3. Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.
4. Al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes, acorde con la verificación hecha por la Subred.
5. La propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la entidad para obtener un mayor puntaje.
6. Por tachaduras, enmendaduras o correcciones que permitan dudar de la veracidad de la información o documentos que integren la propuesta.
7. El proponente tenga participación o sea socio en varias empresas que presenten su oferta para el mismo ítem.
8. El oferente modifique el contenido de los anexos que se entregan adjuntos al presente documento y que hacen parte integral de este.
9. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse a que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este estudio previo o termino de invitación.
10. Se compruebe confabulación y colusión entre los proponentes.
11. Un proponente plural NO se registre en la plataforma SECOP II conforme a su naturaleza, es decir, a nombre del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
12. La garantía de Seriedad de la Oferta sea presentada o constituida después de la fecha de presentación de la oferta.
13. El oferente y/o proponente no adjunte certificado de indisponibilidad de la página de SECOP II, dentro de la hora o marco del cierre.
14. El proponente se encuentre sancionado de tal manera, que le imposibilite la ejecución de contratos, por reporte en los registros de información.
15. El proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Artículo 60 Ley 610 de 2000).
16. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes.
17. Cuando la creación y registro de usuario como proveedor en SECOP II para los proponentes plurales no cumpla con los procedimientos establecidos en el manual de SECOP II.
18. La inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
19. El valor de la propuesta supere el presupuesto oficial total
20. La propuesta no sea presentada a través de la plataforma de SECOP II
21. La propuesta no sea presentada en idioma español
22. Cuando consultado en las listas restrictivas, se evidencie que el proponente se encuentra reportado o, tiene perfil de riesgo inminente, reporte de operación sospechosa o reporte de operación inusual.

16. DECLARATORIA DESIERTA

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., podrá declarar desierto el presente proceso, mediante acta, cuando no se presente propuesta alguna o ninguna cumpla con las condiciones señaladas en este documento. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de un contratista.

17. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos solicitados en el presente documento, deberán ser enviados a través de la plataforma electrónica SECOP II, previa solicitud realizada por la Entidad a través de correo electrónico, con el fin de proceder con su verificación, cuyo resultado será publicado en la plataforma Electrónica Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

18. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con la Resolución No. 749 de 2024, por medio de la cual expide el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. y conforme al Acuerdo 064 de 2024 Estatuto de Contratación, en consideración al valor estimado del contrato, la modalidad de selección del contratista será la de Contratación Directa en aplicación del procedimiento de ***INVITACIÓN A COTIZAR***.

Lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral ***10.2.1.2 CONTRATACIÓN DIRECTA,*** inciso 1.1. ***Invitación a Cotizar*** del Capítulo III del Manual de Contratación vigente, que señala que por esta modalidad se seleccionaran los contratos cuya cuantía no supere el 0.3% del presupuesto aprobado por el CONFIS DISTRITAL para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., en concordancia con lo señalado en el numeral **10.1 Fase Planeación**, del numeral **10. ETAPA PRECONTRACTUAL** del **Capítulo III**, del Manual de Contratación.

HERNANDO MIGUEL MOJICA MUGNO
Jefe de Oficina de Sistemas de Información – TIC
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Cargo Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectó: Profesional Especializado I	Mariana Gonzalez Neiza	
Revisado y aprobado: Director de Contratación	Gabriel Ricardo Camacho Arcila	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.		

Anexo 1. Estudio de Mercado
Anexo 2. Matriz de Riesgos
Formato 1. Carta de Presentación de la propuesta
Formato 2. Modelo de certificación acreditando pago de aportes (Ley 789 de 2002)
Formato 3. Modelo de certificación acreditando cumplimiento Ley 789 de 2022
Formato 4. Información Financiera
Formato 5. Formato Pacto de Transparencia
Formato 6. Carta de inhabilidades
Formato 7. SARLAFT Persona Natural
Formato 8. SARLAFT Persona Jurídica