Fecha de Estudios Previos										
D	2	1	M	0	5	A	2	0	2	5

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA NECESIDAD:** DIRECCIÓN GESTION DEL RIESGO / PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC)

2. **LA NECESIDAD ESTÁ INCLUIDA EN:** Plan Anual de Adquisición - PAA (N/A) Proyecto de Inversión: (NO)

3. **DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:**

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., es una Entidad Pública de categoría especial, descentralizada del Orden Distrital, con autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita a la Secretaria Distrital de Salud y parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que tiene por objetivo principal prestar servicios de salud entendidos como un servicio público esencial, orientando sus acciones a la promoción de la salud, la prevención, curación, promoción y rehabilitación de la enfermedad, la docencia e investigación; con una política de calidad enfocada en el mejoramiento continuo de sus procesos, en la atención al cliente y la satisfacción de los usuarios en sus expectativas en materia de salud.

Mediante Acuerdo No. 641 de abril 06 de 2016, expedido por el Concejo de Bogotá, D. C. se efectúo la reorganización del Sector Salud de Bogotá Distrito Capital, se modifica el Acuerdo No. 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones. El Acuerdo en mención tuvo por objeto efectuar la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual determinó la fusión de algunas entidades y la creación de otras. Fusionando, entre otras, las Empresas Sociales del Estado Rafael Uribe, San Cristóbal, Centro Oriente, San Blas, La Victoria y Santa Clara en la Empresa Social del Estado denominada Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., tiene como misión brindar atención integral en salud, con altos estándares de calidad, a través de un equipo humano idóneo que promueve la generación del conocimiento por medio de la investigación y la docencia, para mejorar las condiciones de salud de nuestra población, respetando su diversidad y entorno. La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE, para dar cumplimiento a su misión debe garantizar la prestación de servicios de salud que satisfagan de manera oportuna las necesidades y expectativas de la población del distrito capital, y en especial a la población de su área de influencia.

La ley 100 de 1993 señala como uno de los fundamentos del servicio público de la salud, en el numeral 3 del artículo 152, la protección integral, a través de la cual los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud deben brindar atención en salud integral a la población en sus fases de educación, información y fomento de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad, calidad y eficiencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 162 respecto del Plan Obligatorio de Salud. En el mismo sentido, el sistema debe establecer mecanismos de control a los servicios para garantizar a los usuarios calidad y una atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., debe garantizar que la población tenga acceso a servicios de promoción, prevención y tratamiento de la enfermedad, de acuerdo con los servicios de salud que oferta y para los cuales se encuentra habilitado conforme las normas vigentes, bajo parámetros de

calidad y una atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional.

En cumplimiento de la misionalidad, la Entidad cuenta con convenios interadministrativos suscritos con el Fondo Financiero Distrital-FFDS (SDS) como es el caso del que tiene relación con el Plan Salud Pública de Intervenciones Colectivas cuyo objeto es "Aunar esfuerzos entre el FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E para realizar actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital y de gestión de la salud pública, en concordancia con las normas que regulan el sistema general de seguridad social en salud, el plan territorial en salud, de acuerdo con las necesidades y prioridades de la población en la ciudad, mediante la implementación de acciones de promoción de la Salud, prevención de la enfermedad, vigilancia en salud pública y ambiental" y para dar cumplimiento cabal al citado objeto contractual, la Subred Centro Oriente E.S.E., implementa las intervenciones, procedimientos y actividades colectivas e individuales de alta externalidad y gestión de insumos, del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC y las de apoyo a la Gestión en Salud Pública para lo cual se requiere contar con piezas educomunicativas que permitan fortalecer la realización de las acciones de Educación en Salud Pública propias de los entornos cuidadores y procesos transversales de Salud Pública de acuerdo a lo establecido en el anexo 8 de insumos del Convenio PSPIC vigente.

Las piezas educomunicativas anteriormente mencionados se requieren en cumplimiento del anexo "*ANEXO 8 INSUMOS REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN PSPIC Y LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA*" del Convenio Interadministrativo firmado por las partes, donde se especifica cada uno de las herramientas requeridas para las diferentes acciones de educación en Salud Pública (ESP).

3.1 OBJETO A CONTRATAR:

COMPRA DE PIEZAS COMUNICATIVAS DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS ESTABLECIDOS EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO PSPIC No. 4176-2024, SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Ítem	Nombre / Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificación Técnica
1	Juego La Pirinola de la Tuberculosis	2	Unidad	Tarjetas del juego: 8cm x 8 cm (diámetro 80 mm) Tiro/Retiro Contenedor tarjetas: Bolsa de tela de lino con cierre de hilo 10cmsx10mcs Pirinola plegable: 28,9cm x 17.7cm (archivo abierto) Papel para todo el material: Cartulina sulfatada o cartón plastificado Gramaje: 250 - 300 g/m² Acabado: Laminado brillante para mayor resistencia FULLCOLOR Tula: Semi impermeable 18cm X 25cm brandeada con logos de SDS **De acuerdo al arte entregado por Subred**.

Ítem	Nombre / Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificación Técnica
2	Juego Pinball "Vivamos sin Tuberculosis	2	Unidad	Tamaño: 53 cms de largo 38 cms de ancho 1,8 cms de alto Impresión: 4x0 - policromía, impresión digital 45 cm de alto x 35 cms de alto - base 53 cms de alto x 38 cms de alto - relieve Material: MDF -Material sugerido- Grosor: alto relieve de 18 mm montado sobre base de 10 mm Casillas: 3 x 6 cm - MDF - material sugerido Topes: 16 topes metálicos - material sugerido-, ubicados de acuerdo a diagrama Tarjeta Tamaño: 12x10cms propalmate plastificado 300gr. Bolso en lona impermeable con agarraderas de tamaño 50x60cms **De acuerdo al arte entregado por Subred.**
3	Caja de herramientas pedagógicas: cuál es nuestro destino	45	Unidad	6 Fichas redondas en cartón de grosor de dos milímetros en impresión 3x1 mate 1 Dado Contenedor: Bolsa plástica Ziplock Tablero de juego tarjetas: 30 tarjetas 8cms x 12 cms cartón cartulina impresión 4x4 mate Contenedor de tarjetas: 8,3 cms x 12,3 cms x 1,3 cms Carton cartulina impresión 4x4 mate con solapa de pliegue Tarjetas actividades: 39 tarjetas de 11cms x 14 cms cartón cartulina impresión 4x4 mate Contenedor de tarjetas: 11,3cms x 14,3 cms x 1,5 cms cartón cartulina impresión 4x4 mate con solapa de pliegue Transferencia Tarjetas: 8 tarjetas de 11 cms x 14 cms cartón cartulina impresión 4x4 mate Contenedor de tarjetas: 11,3 cms x 14,3 cms x 0,5 cms cartón cartulina impresión 4x4 mate con solapa de pliegue Espejo de 4mm de grosor incrustado en la cara interna de una caja de carton cartulina impresión 4x4 mate con dos solapas internas y dos externas con apéndice de cierre. tamaño 11,8cms x 14,5 cms x 0,5cms 2 Fanzine 16cms x 47,8 cms con dos dobleces Cartilla 28 cms x 21,5 cms de tapa en propalmate de 220gr - Hojas en propalcote de 150gr Cartilla pedagógica: 25cms x 27cms de tapa carton micro corrugado con recubrimiento de impresión digital en propalmate 150gr - Hojas interior propalcote 120gr (146 paginas) argollado en el alto. Tablero de 40cms x 40 cms impreso 4x4 en ambas caras con base de cartón y recubierto en impresión de propalmate. Con dobles en la mitad horizontal y mitad horizontal. Caja contenedora en cartón micro corrugado recubierta de impresión en propalmate 4x4 en ambas caras. tamaño: 30 cms x 26 cms x 5x5 cms con solapas y apéndice de cierre **De acuerdo al arte entregado por Subred.**

Ítem	Nombre / Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificación Técnica
4	Herramientas pedagógicas paquetes que contengan lo siguiente: 1. Ruleta 2. Juego de muelita 3. Juego gusano de medio ambiente 4. Juego gusano salud sexual 5. Violentómetro 6. Tablero Concéntrese 7. Baraja de cartas, no dejes al azar 8. La golosa para lavado de manos 9. Monstruos de las emociones 10. Titeres enfoque diferencial 11. Dados genéricos 12. Juego de partes públicas y partes íntimas.	6	Paquetes	Son 6 paquetes y cada uno debe contener 12 unidades de los juegos y/o elementos **De acuerdo al arte entregado por Subred.**
5	Juego Ruta Materno Perinatal	2	Unidad	Baraja de 30 cartas Impresión 4 x 4 Propalcote 300 gr plastificado Tamaño: 12,5 x 18 cms Caja contenedora Impresión 4 x 1 Propalcote 220gr Tamaño Aproximado: 2,9 x 13 x 18,5 cms Tablero de piso banner partes Impresión full color por una cara y mate tamaño: 100cms x 60 cms borde Bolso contenedor Lona impresa en serigrafía a todo color con cremallera en la parte superior y bolsillo interno con cremallera y agarraderas 60x40 cms **De acuerdo al arte entregado por Subred.**
6	Calendario de Escritorio año 2026	5.000	Unidad	Tamaño aproximado de 22X17 con 13 hojas impresas en cara y contra cara, a color en papel couche de 200 ö 250 gramos o propalcote de 240 gramos, base en cartón maulet de baja densidad de 300 gramos, con anillado. **De acuerdo al arte entregado por Subred.**

3.3. SERVICOS CONEXOS: SI ____ NO_____ NO APLICA__X

3.3 DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TECNICAS PARA ACREDITAR CAPACIDAD DE OFERENTE

El oferente deberá acreditar con su propuesta los documentos habilitantes descritos en el capítulo de criterios para seleccionar la oferta más favorable.

3.5 AUTORIZACIONES PERMISOS O LICENCIAS REQUERIDAS

No Aplica

4. **FORMA DE PAGO:** La Subred Centro Oriente ESE, cancelará al contratista el valor de lo adquirido, dentro de los noventa (90) días siguientes contados a partir de la presentación de la correspondiente factura, ingreso de almacén y certificación del supervisor del contrato la cual deberá acompañarse de la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Los pagos a los que se obliga la Subred se encuentran sujetos al Plan Mensualizado de Caja – PAC.

   Los pagos a los que se obliga la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., se sujetan a las apropiaciones presupuestales correspondientes y a los recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC sin que generen intereses moratorios.

5. **PLAZO DE EJECUCION:** El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) MES contado a partir de la fecha de suscripción de la Orden.

6. **LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:** Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en la Unidad primero de mayo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

7. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:**

   DOCUMENTOS JURÍDICOS:

   1. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR CÁMARA Y COMERCIO**, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad.
   2. **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPONENTE**, el proponente debe allegar copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
   3. **COPIA DEL RUT Y DEL RIT**, el proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario RUT actualizado de acuerdo a la nueva clasificación CIIU de actividades económicas, establecido por el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
   4. **DECLARACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD** El proponente deberá allegar manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley, de acuerdo al ANEXO No.02.

5. **FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. (ANEXO No. 3).
6. **APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**: Deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (06) meses anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso), de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.
7. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL** expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
8. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL**, expedida por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
9. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedida por la respectiva Personería, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
10. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedida por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
11. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedida por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
12. **FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA.** (ANEXO No. 11).
13. Si es Persona Jurídica sin ánimo de lucro, deberá estar inscrita ante la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría General Alcaldía Mayor y demostrar mediante certificado vigente con expedición no mayor a noventa (90) días al cierre del presente proceso a fin de verificar su estado frente a la entidad de control en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones legales y financieras, ello es si no está suspendida o cancelada su personería jurídica. La no presentación de este documento es causal de Rechazo y no será subsanable.
14. Diligenciar formato de Hoja de Vida (Ley 190 de 1995,489 y 443 de 1998), persona natural.
15. Declaración de bienes y rentas en el formato de la Función Pública, persona natural.

DOCUMENTOS FINANCIEROS:

- Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2024 y sus respectivas notas.
- Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2024.
- Fotocopia de la Declaración de Renta del último año gravable de la vigencia, de acuerdo con la fecha de presentación de la misma ante la DIAN
- Dictamen de los Estados financieros por Revisor Fiscal.
- Certificado de aportes parafiscales o planillas de pago de los últimos 6 meses.

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal que suscribe la información contable, expedida por la junta central de contadores no mayor a tres (03) meses.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador y del revisor fiscal o del contador público independiente
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador y del Revisor Fiscal.

DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE SARLAFT

Los proponentes, personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales deberán allegar con su propuesta los documentos en los cuales previa verificación se les otorgará la calidad de HÁBIL CERTIFICACIÓN SARLAFT:

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la E.S.E., entienda habilitado por SARLAFT al oferente, por lo tanto, la Entidad podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables. En caso de que el proponente no dé respuesta a la misma, en los tiempos definidos para dicho propósito, se establecerá EL RECHAZO DE LA OFERTA, en virtud de lo reglado por el artículo quinto (5º) de la Ley 1882 de 2018 y, por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

Los proponentes con la presentación de la propuesta y/o ofertas, deberán diligenciar y relacionar:

1. **Formato ET-DT-FT-034 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – PERSONA JURÍDICA**, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No. 009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud. (Anexo No. 04)

El evaluador realizará la verificación de la información financiera así:

- **INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES**: Correspondientes a los Ingresos Operacionales Netos Totales Anuales (originados en la realización del objeto social principal) / dividido en 12 meses (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de ingresos operacionales entre el número de meses que lleve de operación).
- **INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES**: Correspondiente a los Ingresos NO operacionales totales, no recurrentes y que no pertenecen a la actividad principal del negocio / dividido en 12 meses (EJ: se puede considerar los ingresos no operacionales los rendimientos financieros, diferencia de cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.), (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de ingresos NO operacionales entre el número de meses que lleve de operación).
- **EGRESOS OPERACIONES MENSUALES**: Correspondiente a los Egresos Operacionales Netos Totales Anuales (originados en la realización del objeto social principal del negocio / dividido en 12 meses (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de egresos operacionales entre el número de meses que lleve de operación) (Debe tenerse en cuenta Costo de Ventas, Gastos de Administración, Gastos de Ventas, entre otros que cumplan la condición de ser gastos operacionales).

- **EGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES**: Correspondiente a los Egresos NO operacionales totales / dividido en 12 meses (EJ: se puede considerar egresos no operacionales, los gastos financieros, diferencia en cambio, etc.), (si la empresa lleva menos de 12 meses en funcionamiento, divida el total de egresos NO operacionales entre el número de meses que lleve de operación).
- **ACTIVOS TOTALES**: Correspondiente al Total de Activos de la Empresa según estados financieros (bienes y derechos susceptibles de ser medidos en dinero)
- **PASIVOS TOTALES**: Correspondiente al Total de Pasivos de la Empresa según estados financieros (deudas u obligaciones susceptibles de ser medidos en dinero)
- **PATRIMONIO:** Correspondiente a la diferencia entre el Activo Total menos el Pasivo Total.
- **CONCEPTO INGRESOS NO OPERACIONALES**: Explicar a que corresponden los Ingresos generados en actividades NO operacionales (rendimientos financieros, diferencia en cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.)
- **CONCEPTO EGRESOS NO OPERACIONALES**: Explicar a que corresponden los Egresos generados en actividades NO operacionales (gastos financieros, diferencia en cambio, otros gastos, etc.)

Formato ET-DT-FT-033- Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – PERSONA NATURAL, Representante Legal, en cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa No.009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud. (Anexo No. 5)

- El evaluador realizará la verificación de la información financiera así:
- **INGRESOS MENSUALES**: Correspondiente a los Ingresos Netos Totales Anuales (originados en la realización de su actividad económica principal / dividido en 12 meses (si su actividad económica lleva menos de 12 meses, divida el total de ingresos operaciones entre el número de meses que lleve de operación).
- SALARIOS: Correspondiente a Salarios percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos por salario entre el número de meses que lleve de operación).
- **HONORARIOS**: Correspondiente a Honorarios percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de los honorarios entre el número de meses que lleve de operación).
- ARRIENDOS: Correspondiente a Comisiones percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos por arriendos entre el número de meses que lleve de operación)
- **COMISIONES**: Correspondiente a Comisiones percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de comisiones entre el número de meses que lleve de operación)
- **OTROS INGRESOS**: Correspondiente a Ingresos diferentes a su Actividad Económica percibidos durante el último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de otros ingresos entre el número de meses que lleve de operación)
- **TOTAL, INGRESOS**: Sumatoria de sus Ingresos Mensuales del último año / dividido en 12 meses (si es menor de 12 meses, divida el total de ingresos entre el número de meses que lleve de operación)

- **DESCRIPCIÓN OTROS INGRESOS**: Explicar a que corresponden los Ingresos generados de otras actividades (rendimientos financieros, diferencia en cambio, recuperaciones, indemnizaciones, etc.)
- **EGRESOS MENSUALES**: Correspondiente a los Egresos Netos Totales Anuales (originados en la realización de su actividad económica principal) / dividido en 12 meses (Debe tenerse en cuenta Costo de Ventas, Gastos de Administración, Gastos de Ventas, entre otros que cumplan la condición de ser gastos operacionales)
- **GASTOS FAMILIARES**: Correspondiente a Gastos familiares durante el último año / dividido en 12 meses.
- **ARRIENDOS**: Correspondiente a Gastos por arriendos durante el último año / dividido en 12 meses.
- **CUOTA VEHÍCULO**: Correspondiente a Cuotas por crédito vehicular durante el último año / dividido en 12 meses (si aplica)
- **CUOTA VIVIENDA**: Correspondiente a Cuotas por crédito de vivienda durante el último año fiscal / dividido **en 12 meses (si aplica)**
- **OTROS EGRESOS**: Correspondiente a Egresos diferentes a su actividad económica durante el último año / dividido en 12 meses
- **TOTAL, EGRESOS**: Sumatoria de Egresos Mensuales del último año / dividido en 12 meses
- **DESCRIPCIÓN OTROS EGRESOS**: Explicar a que corresponden los Egresos generados de otras actividades (gastos financieros, diferencia en cambio, otros gastos, etc.)
- **ACTIVOS**: Correspondiente al Total de Activos que posee, según estados financieros (bienes y derechos susceptibles de ser medidos en dinero)
- **AHORROS:** Correspondiente al total de sus ahorros (parte del ingreso que no se destina al gasto y que se reserva para necesidades futuras)
- **INVERSIONES**: Correspondiente al total de sus inversiones (cantidad limitada de dinero que se pone a disposición de terceros, de una empresa o de un conjunto de acciones, con la finalidad de que se incremente con las ganancias que se genere ese proyecto)
- **VEHÍCULOS**: Correspondiente a vehículos a su nombre (activos movibles corresponden a los bienes)
- **PROPIEDADES**: Correspondiente al total de propiedades a su nombre (activos tangibles que posee)
- **OTROS ACTIVOS**: Sumatoria total de sus Activos del último año.
- **DESCRIPCIÓN DE OTROS ACTIVOS**: Describa a que corresponden sus Activos diferentes a su Actividad Económica.
- **PASIVOS**: Correspondiente al Total de Pasivos que posee, según estados financieros (deudas u obligaciones susceptibles de ser medidos en dinero)
- **SALDO HIPOTECA**: Correspondiente al total de deudas por Hipotecas
- **TARJETAS DE CRÉDITO**: Correspondiente al total de sus deudas por Tarjetas de Crédito
- **DEUDAS VEHÍCULO**: Correspondiente al total de sus deudas por Créditos Vehicular
- **DEUDAS TERCEROS**: Correspondiente a Deudas por terceros o fiador
- **OTROS PASIVOS**: Correspondiente a deudas por diferentes conceptos
- **TOTAL, PASIVOS**: Sumatoria del total de sus Pasivos del último año
- DESCRIPCIÓN OTROS PASIVOS: Describa a que corresponden sus Pasivos diferentes a su Actividad Económica.

Cada formulario, en la segunda pestaña contiene el instructivo para el correcto diligenciamiento del mismo. Este debe ser presentado en mínimo 3 hojas con el propósito de que sea legible y pueda ser evaluado de forma correcta.

A esta evaluación NO se le asignará puntaje, su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO.

NOTA 2: Para el diligenciamiento de los formatos *ET-CA-FT-022 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Jurídica y Formato ET-CA-FT-011 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Natural*, **el proponente deberá tener en cuenta los valores consignados en los Estados Financieros presentados para esta Contratación Directa y de acuerdo a los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones.**

DOCUMENTOS TÉCNICOS

- El oferente deberá aportar ficha técnica donde se especifique las características técnicas de cada equipo y/o elemento a ofertar, conforme a lo estipulado por la Subred.
- El oferente deberá aportar carta suscrita por el representante legal donde se compromete a suministrar las herramientas y/o elementos de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas anteriormente, y en los tiempos establecidos con el supervisor del contrato.
- Carta firmada por el representante legal donde se compromete a subsanar en el evento en que cualquiera de las herramientas y/o elementos salga defectuoso en cuanto a su fabricación o calidad, el contratista realizará el cambio dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación por parte de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., por medio del supervisor del contrato.
- Carta firmada por el representante legal donde se compromete a presentar muestras de cada uno de los productos requeridos dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del contrato para la aprobación de los mismos por parte del Supervisor del contrato
- Carta de compromiso suscrita por el representante legal que refiera la garantía de calidad de los materiales de elaboración de las piezas, en la que se certifique cumplan con especificaciones requeridas.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Acreditar experiencia en los últimos cinco (5) años en contratos cuyo objeto u obligaciones, sean iguales o similares al objeto a contratar; para lo cual deberán presentar máximo CINCO (5) mínimo TRES (3) CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN expedidas por las entidades contratantes (públicas o privadas) de contratos terminados y/o liquidados relacionados con el objeto y que se encuentren soportados, las cuales deben indicar como mínimo:

a. Nombre o razón social del contratante
b. Nombre o razón social del contratista
c. Fecha de iniciación y de terminación del contrato (si aplica)
d. Objeto del contrato
e. Valor del contrato

NOTAS:

I. La experiencia se podrá acreditar con la sumatoria de las certificaciones aportadas por el proponente las cuales deberán sumar el 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

II. En el caso de los proponentes plurales la experiencia podrá ser acreditada por al menos uno de los integrantes. En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales (aportadas por todos los integrantes), se realizará la sumatoria en tiempo y valor de las empresas que la integren y así acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

III. Los contratos, las certificaciones comerciales y demás documentos de ejecución se tendrán en cuenta como soporte de la certificación y/o acta de liquidación que acredite la experiencia del proponente.

IV. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con la necesidad expuesta y la importancia para el desarrollo de los procesos y subprocesos de la Subred, se requiere acudir a la modalidad de Orden de Compra establecida en la Resolución No. 907 del 14 de noviembre de 2024 a través de la cual se compila, actualiza y adopta el Manual de Contratación y conforme al Estatuto de Contratación contenido en la Resolución 869 del 25 de octubre de 2024 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro oriente E.S.E. que a la letra reza:

"(...) 8.3.2.2.3 ORDENES DE COMPRA

Es un mecanismo de contratación expedita e inmediata, para la cual solo bastará como mínimo dos (2) cotizaciones para realizar la orden. Lo anterior, no aplica para cuando sea proveedor exclusivo.

8.3.2.2.3.1 Elementos esenciales de las órdenes de compra

Se utilizará este mecanismo de manera directa en las siguientes circunstancias y cuando las mismas, no superen los cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes:

- Cuando se trate de una necesidad urgente o imprevista u ocasional y la misma se requiera para dar continuidad en la prestación de servicios.
- Cuando para el funcionamiento de la Subred, sea necesario de bienes o elementos no recurrentes o no permanentes o en casos, que se requieran de elementos de almacenes de cadena o grandes superficies.

Nota: Para este tipo de contratación no se requerirá las garantías que se establecen en el acápite denominado "garantías a constituir"

9. OBLIGACIONES

9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones propuestas en la oferta y aceptadas por las partes; así mismo colaborar con LA SUBRED para que el contrato se desarrolle dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
2. Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato, dentro del plazo estipulado o acordado, así como desarrollar las actividades de presentación de los informes y respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte de LA SUBRED ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir información oportunamente, cuando a ello hubiere lugar.
3. Permitir la supervisión del contrato a la persona que LA SUBRED designe para el efecto.
4. Pagar toda clase de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y/o distrital que se causen con ocasión del contrato, así como las retenciones a que haya lugar.
5. Atender las peticiones que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
6. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Subred.
7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Subred, ni de ésta última con las personas que el contratista delegue para el desarrollo del contrato.
8. Afiliar, asumir, reconocer, pagar y acreditar, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse de manera previa para la realización de cada pago derivado de la contratación.
9. Constituir las garantías solicitadas por la Entidad cuando a ello hubiere lugar; así mismo obrar con la mayor diligencia y sin dilaciones injustificadas en el perfeccionamiento y legalización del contrato y/o sus modificaciones, so pena que la Entidad retenga el pago de los servicios prestados hasta tanto se verifique el cumplimiento del presente numeral.
10. Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E. respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad.
11. Radicar oportunamente la factura ante SUBED CENTRO ORIENTE E.S.E., en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando los soportes necesarios que soportes los bienes entregados.
12. Responder por las irregularidades y reclamaciones que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios y aplicar las medidas correctivas pertinentes, siempre y cuando dichas irregularidades y/o reclamaciones sean por hechos u omisiones atribuibles exclusivamente al contratista.
13. Mantener, durante el término del contrato la prestación de los servicios en iguales condiciones de calidad a las comprometidas.
14. El contratista debe garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y certificar la evaluación de cumplimiento de los estándares mínimos que expida la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliado, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo y demás normas

reglamentarias y/o complementarias según la actividad económica desarrollada o servicio a contratar. Así mismo, cuando así se requiera la entidad como parte de las acciones de seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato podrá, a través del supervisor de contrato y/o el equipo de seguridad y salud en el trabajo asignado, realizar inspección al cumplimiento de los requisitos.

15. El contratista se compromete a no ofrecer, dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a directivos, funcionarios, representantes, asesores, contratistas o terceros, directamente o indirectamente.
16. Cumplir con el Decreto No. 317 de 2021 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, alineándose a los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Subred Integrada de Servicios de Salud CENTRO ORIENTE E.S.E, para minimizar los impactos negativos al ambiente, respecto a la adquisición y consumo de plástico de un solo uso.
17. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual contenidas en este contrato y las de su propia naturaleza.

9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar ficha técnica donde se especifique las características técnicas de cada una de las herramientas y/o elementos a ofertar.
2. Entregar las herramientas y/o elementos de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas anteriormente tiempos establecidos para la ejecución del contrato, en coordinación con la supervisión del mismo.
3. Entregar los pedidos en cualquiera de las Unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., y/o donde se realicen las actividades, de acuerdo a las cantidades solicitadas, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas.
4. Presentar muestras de cada una de las herramientas y/o elementos requeridos dentro de los tres (3) días calendario de la firma del contrato para la aprobación de los mismos por parte del Supervisor del contrato.
5. En el evento en que cualquiera de las herramientas y/o elementos salga defectuoso en cuanto a su fabricación o calidad, el contratista realizará el cambio dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación por parte de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., por medio del supervisor del contrato.
6. Asumir los costos de transporte, movilización y de traslado del objeto del contrato, hasta el lugar de entrega final.
7. Todos los elementos deben contar con su respectiva garantía.
8. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los productos no sean de la calidad requerida por la entidad, los costos en que se haya incurrido correrán por cuenta del contratista
9. El contratista deberá disponer del personal, vehículos y demás elementos necesarios para garantizar la entrega puntual de los productos donde lo indique la supervisión del contrato.
10. El contratista asumirá bajo su costo y riesgo los gastos en los que incurra para la ejecución del contrato.

10. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA:

El control, vigilancia y supervisión del presente contrato por parte de la SUBRED será ejercida por quien designe la Gerencia de la Subred mediante comunicación escrita.

En consecuencia, ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión de la Subred, para el caso de la Entidad, y ambos estarán obligados a vigilar permanentemente la ejecución del objeto convenido. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

11. RIESGOS DE LA CONTRATACION:

Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

A continuación, en el siguiente cuadro se establecerá la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso: Ver Anexo – Matriz de Riesgos.

RESPONSABLE DE LA ELABORACION Y REVISION DEL ESTUDIO Y LA NECESIDAD REQUERIDA	NOMBRE COMPLETO LIDER O REFERENTE O COLABORADOR:	DRA. LIDA ESPERANZA MONTENEGRO PARRA
	CARGO O ACTIVIDAD:	Coordinadora PIC
	FIRMA:	
	NOMBRE COMPLETO DIRECTOR O JEFE DE OFICINA ASESORA	DRA. LORENZA BECERRA CAMARGO
	CARGO O ACTIVIDAD	Directora Gestión del Riesgo
	FIRMA	
APROBACION ORDEN DE COMPRA	NOMBRE COMPLETO SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE SERVICIOS DE SALUD	DRA. MARYURY DIAZ CESPEDES
	CARGO O ACTIVIDAD	Subgerente de Servicios de Salud
	FIRMA	
	NOMBRE COMPLETO	DR. LUIS EFRAÍN FERNADEZ OTALORA
	CARGO O ACTIVIDAD	Agente Especial Interventor Subred de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
	FIRMA	

30 MAY 2025
9:25 8 folios

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E **GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO** **FORMATO TABLA DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN**	**CÓDIGO: AP-IA-FT-016** **VERSIÓN: 03** **FECHA: 2023-08-30**

DE PIEZAS COMUNICATIVAS DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS ESTABLECIDOS EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO PSPIC. SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

TABLA DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

1		2	3							4	5	6	7	8
[illegible]		General	Especifico							Especifico	General	General	General	General
Externo		Externo	Interno							Interno	Externo	Externo	Externo	Externo
Planeacion		Ejecucion	Ejecucion							Planeacion	Ejecucion	Ejecucion	Planeacion Ejecucion	Contrato
1 Riesgos económicos		2 Riesgos sociales o politicos	3 Riesgos operacionales							4 Riesgos financieros	5 Riesgos regulatorios	6 Riesgos de la naturaleza	7 Riesgos ambientales	8 Riesgos tecnologicos
Fluctuación de los precios de los bienes [illegible]	Ofertas artificialmente bajas	Cambios de politicas gubernamentales	Variaciones de calidad del bien contratado	Insuficiencia del presupuesto oficial	Insuficiencia del plazo	Insuficiencia de los procesos, procedimientos, parametros, sistemas de informacion y tecnologicos	Equipos humanos o tecnicos inadecuados o insuficientes	No suscripción del contrato	Demora en los tramites de perfeccionamiento para iniciar la ejecucion del contrato	Iliquidez del contratista	Cambios regulatorios	Eventos naturales	Variaciones de caracter ambiental que afecta las condiciones del contrato	Fallas en los sistemas de comunicacion de voz y datos
Variaciones en el precio de los bienes [illegible]	Promesas con valores fuera de los estandares del mercado	Decisiones discrecionales de la administracion	deficiencia en la calidad de los bienes contratados	Deficiencias en la planificacion presupuestal	Deficiencias en la planeacion contractual	Deficiencias en la planeación contractual	Deficiencias en la planeacion contractual	El contratista no firma el contrato	Incumplimiento de los requisitos de ejecucion del contrato	Falta de gestion de recursos	Cambios en la reglamentacion	Por temblores, inundaciones, lluvias, sequias, etc.	Nuevas reglamentaciones	Interrupcion de los servicios de comunicacion
Afectar la ejecución del contrato	Dificultades en la seleccion del contratista	Variaciones en el objeto Objetivos plazo y ejecución del contrato	Dificultades para el cumplimiento del contrato y la prestación del servicio	Dificultades para el cumplimiento del contrato	Dificultades para el cumplimiento del contrato	Dificultades para el cumplimiento del contrato	Dificultades para el cumplimiento del contrato	No prestacion del servicio o satisfacción de la necesidad	No prestacion del servicio o satisfaccion de la necesidad	Incumplimiento del contrato	Afectar la ecuacion del contrato	Dificultades para el cumplimiento de las obligaciones del contrato	Demora en el cumplimiento de las obligaciones y cambio en las condiciones del contrato	Demora en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato
2	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3
Raro	Posible	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Improbable	Posible
1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3
Menor	Moderado	Menor	Moderado	Menor	Insignificante	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Moderado	Moderado
6	6	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	5	6
Moderado	Moderado	Menor	Menor	Menor	Insignificante	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Moderado	Moderado
6	6	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	5	6
Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto
Reducir la probabilidad la consecuencia y el impacto	Reducir la probabilidad la consecuencia y el impacto	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Transferir Riesgo	Reducir la probabilidad la consecuencia y el impacto
Contratista	Contratista	Entidad / Contratista	Contratista	Contratista	Entidad	Entidad	Entidad	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad / Contratista	Entidad / Contratista	Contratista	Entidad
Incumplimiento de la(s) [illegible] obligación contractual. Someter los pagos efectuados sobre las obras que [illegible] irregularidades debidamente [illegible] auditorías por el Gobierno Nacional, condiciones propias del mercado [illegible] financiero. [illegible] condiciones cooperativas [illegible] la relación contractual.	En los pliegos de los procesos de seleccion se establece que la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. se reserva el derecho a rechazar propuestas artificialmente bajas en términos de costo / producto.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.	Exigibilidad de la garantia una vez se configure el riesgo sobre el monto exigido en cada contrato de acuerdo al manual de	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones	Existencia de procesos y procedimientos en la Subre Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista	Según lo establecido en los articulos 846 y 864 del Codigo de Comercio. La propuesta sera irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario. El contrato es un acuerdo de dos o más partes para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación juridica patrimonial, y salvo estipulación en contrario, se entenderá celebrado en el lugar de residencia del proponente y en el momento en que éste reciba la aceptacion de la propuesta.	En los pliegos de los procesos de seleccion se establece el plazo para la legalización del contrato u orden.	indicadores financieros. Clausula de forma de pago estipulada en los contratos.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.

Solicitante:

Firma :

Nombre : Lida Montenegro Parra