



1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Decreto 2647 del 30 de diciembre de 2022 *"por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República"*, en su Artículo 1. Señala *"Corresponde al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República asistir al Presidente de la República en su calidad de Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y suprema Autoridad Administrativa en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales y prestarle el apoyo administrativo necesario para dicho fin. El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República tendrá como denominación abreviada la de -Presidencia de la República-, la cual será válida para todos los efectos legales"*.

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

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

(...)

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

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

7. *"Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar, seguridad y salud en el trabajo y desarrollo de los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley y normas vigentes"*.

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

(...)

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



6. Formular, gestionar y adelantar el programa de inducción y el programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo encaminado a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y al conocimiento de los riesgos existentes en la Entidad.

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

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

9. Liderar el proceso de dotación de elementos de protección personal, de confort y de atención de emergencias que sean requeridos, la capacitación en su uso y hacer seguimiento a su adecuada utilización. De la misma manera, liderar el proceso de la adquisición de elementos para la dotación de botiquines.

(...)

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

(...)

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

(...)

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

Por su parte, el Decreto 1072 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", en su Capítulo 6. Sistema de Gestión de La Seguridad y Salud en el Trabajo, en su Artículo 2.2.4.6.3. Señala: "Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones".



Asimismo, en el Artículo 2.2.4.6.8. del referido Decreto, establece que "El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente". En ese sentido, el numeral 8 del mismo artículo señala "Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente".

Por lo anterior, y en consideración a que el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República cuenta en su planta con más de 1200 funcionarios y contratistas, además de un gran número de personal tercerizado que ejercen sus labores en las diferentes sedes de la Entidad, los cuales están expuestos a diferentes factores de accidente, propios del cargo que desempeñan, se hace necesario disponer de botiquines que ayuden a la prestación de los primeros auxilios en caso de presentarse alguna eventualidad. Estos riesgos se pueden dar tanto para funcionarios como para visitantes en las diferentes sedes de la Entidad.

De igual manera, la norma ISO 45001 establece los requisitos necesarios para implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, apostándole a la mejora continua, abarcando las medidas preventivas dentro de su proceso.

"Cuando se produce la atención de una emergencia, debido a que se produjo un accidente, es de vital importancia contar a la mano con un botiquín de primeros auxilios, el mismo que debe contener lo indispensable para prestar la primera asistencia o los primeros auxilios a la emergencia. Su contenido básicamente varía dependiendo del uso que se le vaya a dar, dependiendo en gran medida si se trata de una planta industrial, el hogar, el vehículo o un club deportivo."¹

"Otro aspecto a considerar es que se debe tener a disposición un botiquín lo más completo posible para poder enfrentar cualquier tipo de emergencia; ya que no se debe olvidar que el botiquín se constituye como un soporte básico para los socorristas que atienden desde el primer instante a una víctima de una enfermedad o accidente."

"Por tanto, el botiquín deberá ser revisado con regularidad, con el fin de reponer todo lo que se haya utilizado y sustituir todo lo que ya se haya vencido.

Básicamente los elementos básicos que debe contener un botiquín de Primeros Auxilios son:

- Material para realizar curaciones como gasas, vendas, esparadrapo; algodón.
- Materiales antisépticos como jabón, alcohol, agua oxigenada.

(...)

- Contar con cierto instrumental y elementos adicionales, que sirvan de apoyo para atender una emergencia tales como pinzas, tijeras, termómetro, guantes quirúrgicos, entre otros.

¹ https://www.argossoluciones.com/producto/botiquin-de-seguridad/?srsltid=AfmBOoqnrrwZ0-0YZCTgXAhs8qiMEbO6X6EdQXyD3vsPefEWWeb_57bw1



Como se dijo, el botiquín de primeros auxilios se convierte en un recurso básico y primordial para las personas que asisten y prestan un primer auxilio, ya que el botiquín provee todos los elementos indispensables necesarios para atender de manera inmediata a las víctimas de accidentes o controlar eficientemente cualquier enfermedad que se manifiesta de manera repentina, y en muchos casos se convierten en determinantes para lograr salvar vidas.

Se debe considerar que el contenido de un botiquín puede cambiar de forma constante, de acuerdo a las medicinas que se adquieran, y para implementarlo debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- *El botiquín debe encontrarse ubicado en un sitio seguro.*
- *Los frascos y las cajas presentes, deben estar adecuadamente cerradas y guardadas en sitios de preferencia frescos y secos.*
- *Todo el material del botiquín debe estar ordenado y etiquetado, debiendo incluirse en los materiales presentes una lista de los teléfonos de emergencia de la zona.*
- *Retirar del botiquín los medicamentos que tengan fechas vencidas.*
- *Evitar guardar medicinas o pastillas que no cuenten con una etiqueta apropiada ni fecha de vencimiento.*
- *Debería haber un manual de bolsillo de primeros auxilios disponible en el botiquín.”²*

Teniendo en cuenta lo señalado y en concordancia con los planes de emergencia establecidos, la Entidad cuenta con 50 botiquines distribuidos en las distintas sedes, los cuales requieren ser dotados con los elementos indispensables en caso de requerirse la atención de una emergencia.

En conclusión y conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se hace necesaria la adquisición de los insumos que componen los botiquines, para la prestación de los primeros auxilios por parte de la Brigada de Emergencias al personal visitante, a los contratistas y a los funcionarios que componen la planta global en todas las áreas y dependencias de la Entidad.

2. OBJETO:

Contratar la adquisición de elementos de dotación para los botiquines de la Entidad.

3. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Entregar la totalidad de Insumos para los botiquines de conformidad con las especificaciones técnicas con Registro de Importación, cuando aplique.
2. La fecha de vencimiento de los insumos, NO debe ser inferior a diciembre de 2027.
3. Los bienes o insumos deben contar con registro del INVIMA vigente.
4. Los insumos de este proceso serán entregados oportunamente por el contratista en el lugar de entrega de los elementos será el almacén del Grupo de Recursos Físicos de la Entidad, ubicado en la Calle 7 N° 6 - 54, Edificio de la Propiedad Horizontal Piso uno (1) DAPRE deben ser empacados en forma adecuada. NO se recibirán remisiones parciales.

² <https://norma-ohsas18001.blogspot.com/2013/09/botiquin-de-primeros-auxilios.html>



5. El contratista, deberá sustituir los elementos que resulten defectuosos dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución contractual.
6. Todos los elementos a suministrar deben ser empacados en forma adecuada para la clase de transporte que el contratista piense utilizar desde la fábrica o el centro de acopio hasta las instalaciones de la Entidad, pero siempre de acuerdo con las siguientes instrucciones:
 - a. El empaque debe contemplar las condiciones de almacenamiento, manejo, despacho, transporte por vía terrestre, largos periodos de almacenamiento, exposición a la humedad y posibilidad de hurto
 - b. para el empaque deben emplearse las mejores prácticas de preservación y protección contra la humedad, la corrosión y cumplir las demás exigencias adicionales que haga el DAPRE.

OBLIGACIONES DE ORDEN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

a) De orden ambiental:

El contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión ambiental, debe acatar las disposiciones de tipo ambiental que le fije el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – DAPRE**, en especial las siguientes:

- i. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, estándares, orientaciones, políticas, y leyes ambientales aplicables para la ejecución de las actividades que contratadas por esta entidad.
- ii. Procurar el cuidado de la casa común, y los recursos naturales.
- iii. Cumplir, sin excepción, la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y obtener mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o post-contractuales, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Igualmente **EL CONTRATISTA** debe prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las obligaciones ambientales que se consignan dentro del contrato se harán extensivas y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los subcontratistas que hagan parte de la actividad que **EL CONTRATISTA** contractualmente desarrolla, si a ello hubiere lugar.

b) De Seguridad y Salud en el Trabajo:

El contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión de seguridad y salud en el trabajo, debe acatar las disposiciones



de tipo ambiental que le fije el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – DAPRE**, en especial las siguientes:

- i. Suministrar al personal que se encuentre a su cargo y que dispondrá para la ejecución del contrato, todos los elementos de protección personal necesarios para desarrollar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, si a ello hubiere lugar.
- ii. El personal de **EL CONTRATISTA** que se encuentre a su cargo y que dispondrá para la ejecución del contrato, deberá contar con todos los permisos y certificaciones necesarias para el desarrollo de la actividad o actividades requeridas, si a ello hubiere lugar.
- iii. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- iv. Cuando a ello hubiere lugar, dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad requeridos para la actividad a realizar.

c) Obligaciones del contratista respecto del Sistema de Seguridad de la Información –SGSI:

Debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION -SGSI y en especial deberá cumplir rigurosamente con los lineamientos, normas, reglamentos, estándares, orientaciones y políticas aplicables para la ejecución de las actividades contratadas por esta Entidad, tal como lo establece el Manual de Políticas de Seguridad de la Información M-TI-01.

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
42	31	15	11
Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Productos para el cuidado de heridas	Vendas y vendajes y productos relacionados	Vendajes de gasa
42	31	15	12
Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Productos para el cuidado de heridas	Vendas y vendajes y productos relacionados	Esponjas de gasa
42	31	17	03
Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Productos para el cuidado de heridas	Cintas adhesivas médicas y quirúrgicas y productos relacionados para el uso en especialidades	Cintas médicas o quirúrgicas para pegar la piel
42	31	17	08



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Productos para el cuidado de heridas	Cintas adhesivas médicas y quirúrgicas y productos relacionados para el uso en especialidades	Cintas adherentes médicas o quirúrgicas para uso general
42	18	15	01
Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Productos de examen y control del paciente	Evaluación diagnóstica y productos de examen de uso general	Depresores de lengua o cuchillos o baja lenguas
42	31	15	05
Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Productos para el cuidado de heridas	Vendas y vendajes y productos relacionados	Vendajes o compresas para uso general
42	31	15	06
Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Productos para el cuidado de heridas	Vendas y vendajes y productos relacionados	Vendas o compresas de compresión o presión
42	14	15	01
Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Suministros, productos de tratamiento y cuidado del enfermo	Bolas de algodón y copitos aplicadores	Bolas o fibra de algodón
51	10	27	07
Medicamentos y Productos Farmacéuticos	Medicamentos antiinfecciosos	Antisépticos	Gluconato de clorhexidina
51	10	27	10
Medicamentos y Productos Farmacéuticos	Medicamentos antiinfecciosos	Antisépticos	Antisépticos basados en alcohol o acetona
51	19	16	05
Medicamentos y Productos Farmacéuticos	Agentes que afectan el agua y los electrolitos	Electrolitos	Agua estéril para inyección
51	10	27	02
Medicamentos y Productos Farmacéuticos	Medicamentos antiinfecciosos	Antisépticos	Agua estéril para irrigación
42	18	22	01



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Equipo Médico, Accesorios y Suministros 42	Productos de examen y control del paciente 17	Termómetros médicos y accesorios 22	Termómetros electrónicos para uso médico 01
Equipo Médico, Accesorios y Suministros 42	Productos para los servicios médicos de urgencias y campo 17	Suministros de servicios médicos de emergencia 15	Pinzas o torniquetes para servicios médicos de emergencia 02
Equipo Médico, Accesorios y Suministros 42	Productos para los servicios médicos de urgencias y campo 17	Productos de servicio médico de urgencia en la gestión de desastre 17	Etiquetas de triage para servicios médicos de emergencia 01
Equipo Médico, Accesorios y Suministros 42	Productos para los servicios médicos de urgencias y campo 17	Mantas de servicios médicos de urgencia 17	Cobijas para emergencias o rescates 02
Equipo Médico, Accesorios y Suministros 42	Productos para los servicios médicos de urgencias y campo 17	Mantas de servicios médicos de urgencia 17	Cobijas para primeros auxilios 03
Equipo Médico, Accesorios y Suministros 42	Productos para los servicios médicos de urgencias y campo 17	Mantas de servicios médicos de urgencia 17	Cobertores o cobijas de protección contra el calor para servicios médicos de emergencia 03

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ÍTEM	ELEMENTO	PRESENTACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMAGEN DE REFERENCIA	CANTIDAD
1	Gasas limpias 7,5 cm x 7,5 cm	Paquete x 20 unidades	Tela liviana, suave y libre de partículas extrañas, blanco, Inoloro, 67 a 70% Viscoso 30 a 33% poliéster		100



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

2	Esparadrapo de tela	Rollo de 4"	Dispositivo médico compuesto por un soporte de tela blanca y un adhesivo tipo caucho. El soporte de tela es de fácil rasgado y está recubierto en una de sus caras con un adhesivo tipo caucho.		100
3	Bajalenguas	Paquete x 20 unidades	Color crema uniforme de uso clínico hospitalario, sin olor ni sabor, de superficie y bordes lisos, sin astillas ni perforaciones, resistente a la manipulación, medidas 150mm x 17mm x 1.5 mm		100
4	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	En hilo poliéster con hilo elástico color blanco, tejido uniforme, sin olor, libre de partículas extrañas, presentación en rollos con ganchos sujetadores de metal		150
5	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	En hilo poliéster con hilo elástico color blanco, tejido uniforme, sin olor, libre de partículas extrañas, presentación en rollos con ganchos sujetadores de metal		150



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

6	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	En hilo poliéster con hilo elástico color blanco, tejido uniforme, sin olor, libre de partículas extrañas, presentación en rollos con ganchos sujetadores de metal		150
7	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	Inolora - tela liviana, libre de impurezas y partículas extrañas - suave al tacto - composición: algodón 100%		150
8	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	Inolora - tela liviana, libre de impurezas y partículas extrañas - suave al tacto - composición: algodón 100%		150
9	Clorhexidina	Frasco x 120 ml	Jabón quirúrgico: acción antiséptica (bactericida, fungicida y viricida) a base de clorhexidina en combinación con otros antisépticos y desinfectantes		150



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

10	Solución salina	Frasco x 250 cc	Cloruro de sodio 0,9 g Solución límpida, transparente e incolora de sabor salado, PH 4,5-7,0, solución inyectable.		250
11	Termómetro digital	Unidad	Pantalla LCD digital fácil de leer. Precisión: +/- 0,1°C/0,2°F Uso oral, axilar o rectal. Dispositivo sensible, de rápida lectura, resultados en 1 minuto. Respuesta rápida Muestra la temperatura en °C. Señal de alarma. Apagado automático Rango de medición: 32.0—42.0°C Batería de 1.55V del tamaño de un botón (incluida)		100
12	Compresas 45 cm x 45 cm	Paquete x 5 unidades	Fabricado 100% de algodón natural, Fibras absorbente, muy buena resistencia, tira radiopaca, bordes doblados evitan el desprendimiento de hilos		150
13	Torniquete de emergencia	Unidad	Torniquete para control de hemorragias externas, fabricado en Nylon – Polipropileno, sistema de cierre con velcro, medidas: 89 X 4 cm. (aprox.), herraje y hebillas plásticas, palanca de torsión plástica, seguro de torsión plástico con cinta de velcro para el registro de fecha y hora.		25



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

14	Brazalete de clasificación de triage	Paquete por color X 100 unidades	Vinilo, Tyvek o polipropileno - Material resistente al agua y al desgarrar, ideal para la identificación segura de pacientes en entornos médicos. Con cierre adhesivo de seguridad y personalizables con nombres, fechas y otra información, considerando la Resolución 5596 del 24 de diciembre de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social: Triage I: Emergencia - Rojo Triage II: Urgencia - Naranja Triage III: Urgencia Menor - Amarillo Triage IV: Consulta Prioritaria - Verde Triage V: Consulta Externa - Azul		5
15	Manta térmica oro / plata	Unidad	Lámina de poliéster de 12 micras de espesor con una de sus caras recubierta de aluminio vaporizado. Lado dorado: refleja el calor hacia afuera, protegiendo al paciente de altas temperaturas. Lado plateado: retiene el calor corporal, protegiendo al paciente en condiciones de frío extremo. Dimensiones: 210 x 160 cm		50

NOTA 1: A partir de la fecha de entrega, la fecha de vencimiento de los insumos no deberá ser inferior a diciembre de 2027.

NOTA 2: Todos los elementos solicitados deben contar con registro INVIMA.

NOTA 3: Los insumos de este proceso serán entregados en el Grupo de Recursos Físicos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y deben ser empacados en forma adecuada para el tipo de almacenamiento que el supervisor indique y entregados oportunamente por el contratista. NO se recibirán remisiones parciales.

6. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

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

- ✓ **Para proponentes MIPYMES (Criterio Habilitante Diferencial):** Máximo DOS (2) certificaciones o actas de liquidación.
- ✓ **Para Proponentes diferentes a MIPYMES:** Máximo UNA (1) certificación o acta de liquidación.

Estas certificaciones o actas de liquidación deben acreditar el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, expedidas y suscritas por el contratante



o persona(s) autorizada(s) para suscribir este tipo de documento(s), según sea el caso, que se encuentren **EJECUTADOS**, que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que sea expedida por quien tenga la facultad para hacerlo.
- b. Que contenga como mínimo la siguiente actividad venta de insumos para botiquines.**
- c. Que individualmente o acumulados sumen un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido del presente proceso de selección.
- d. En caso de que la certificación describa adición a un contrato principal, esta se verificará en conjunto con el contrato principal que está adicionando.
- e. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
- f. Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, la Entidad procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

I. Número del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

II. Contratante.

III. El objeto.

IV. El valor o cuantía.

V. Fecha de inicio.

VI. Fecha de terminación.

VII. En el evento de identificarse en las certificaciones aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio o entrega de los bienes no se recibió a satisfacción, o notas similares; las mismas no serán tenidas en cuenta por la Entidad.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el contratista deberá anexar a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

Nota 1: En ningún caso se considerará la experiencia del contrato que se reporte vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 2: Para el caso de certificaciones que no incluyan la totalidad de la información que se requiere, se deberá adjuntar adicionalmente, el acta de liquidación; o acta de recibo final; o acta de recibo a satisfacción donde se evidencie la información faltante (los mencionados documentos complementarios deberán estar suscritos por las partes).



Nota 3: En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

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

Nota 5: Se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o hasta el máximo de certificaciones indicado, según se acredite, o no, la condición de Mipymes, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral. En caso de aportar más certificaciones del máximo indicado, la Entidad hará la verificación correspondiente sobre la(s) de mayor valor.

Nota 6: El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones o actas de liquidación.

Nota 7: En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su grado de participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.

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

El presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS MONEDA LEGAL (\$13.227.207,00)**, incluido IVA y todos los demás impuestos, tasas y contribuciones y costos directos e indirectos a que haya lugar.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a través del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo ha tenido en cuenta para estimar el valor del contrato, la realización de un estudio de mercado, lo cual se describe a continuación.

ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento del Decreto 1600 de 2024, Artículo 2.1.4.3.2.1. Prevención de corrupción en la contratación pública. (...) "**Fortalecer los análisis de mercado para la fijación objetiva de precios.** En la elaboración del análisis de mercado para fijar los precios, deberán realizarse estudios públicos y abiertos, que permitan un análisis comparativo de los precios de referencia para alcanzar valores de mercado favorables y mayor eficiencia en el gasto. En esa medida, y con el fin de mitigar sobre costos, en la definición de presupuestos a partir de cotizaciones no se



podrán realizar consultas cerradas ni direccionadas a grupos reducidos de empresas y se verificará la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades de las empresas que coticen. En todo caso, en los documentos del proceso debe quedar constancia del proceso que permitió la determinación del precio, el mecanismo seleccionado para fijarlo y la justificación de esa elección" se desarrollaron diversas acciones con el fin de garantizar un análisis comparativo y transparente para establecer el valor del contrato.

Como parte de este proceso, se llevó a cabo la publicación de la Solicitud de información a proveedores a través del portal SECOP II bajo el consecutivo "DAPRE-SST-BOTIQUINES-2025", el día 29 de abril de 2025. La convocatoria estuvo abierta durante un período de seis (6) días, permitiendo la participación de los proveedores interesados. A pesar de contar con 175 proveedores registrados en el sistema, solo uno de ellos participó en el proceso. Es importante señalar que, aunque la invitación se introdujo en la plataforma, no se recibieron más ofertas de proveedores interesados en participar.



Ante la baja respuesta obtenida, el 02 de mayo de 2025 se enviaron invitaciones a cotizar, a través del correo electrónico institucional a siete (7) empresas del sector. Sin embargo, no se obtuvo respuesta alguna. Posteriormente, el 08 de mayo de 2025 se repitió el proceso de envío de solicitudes a otras siete (7) empresas, obteniendo los mismos resultados.

En consecuencia, se procedió a realizar una nueva publicación en el SECOP II, bajo el consecutivo "DAPRE-SST-BOTIQUINES-2025-2", el 16 de mayo de 2025, nuevamente con un periodo de seis (6) días para la presentación de ofertas. En esta ocasión se recibieron dos propuestas, de las



cuales una (1) contenía información incompleta, no obstante, también se incluyó en el análisis para la estimación del presupuesto.

PROVEEDORES



Dado que el instructivo “Elaboración Análisis del Sector I-BS-02”, en su numeral 2.4, establece la necesidad de contar con un mínimo de tres cotizaciones para la elaboración del estudio de mercado, se procedió a realizar una búsqueda presencial de almacenes y establecimientos comerciales que ofrecieran los productos requeridos, logrando obtener dos cotizaciones adicionales, necesarias para complementar el análisis.

A continuación, se presenta un resumen de las etapas adelantadas durante el Estudio de Mercado:

Medio a través del cual se efectuó la invitación a cotizar	Publicación en SECOP II	Correo electrónico	Correo electrónico
Fecha de publicación o envío de Solicitud de Cotización	29 de abril de 2025	02 de mayo de 2025	08 de mayo de 2025
Fecha de cierre recibo de cotizaciones	05 de mayo de 2025	07 de mayo de 2025	13 de mayo de 2025
Nº Empresas relacionadas	175	7	7



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

Nº Cotizaciones Recibidas	1	0	0
Observaciones	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.39099451&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A	N/A

Medio a través del cual se efectuó la invitación a cotizar	Publicación en SECOP II	Correo electrónico, Presencial
Fecha de publicación y envío de Solicitud de Cotización	16 de mayo de 2025	23 de mayo de 2025
Fecha de cierre recibo de cotizaciones	23 de mayo de 2025	24 de mayo de 2025
Nº Empresas relacionadas	215	5
Nº Cotizaciones Recibidas	2	2
Observaciones	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.39516451&isFromPublicArea=True&isModal=False	N/A

RESULTADOS ESTUDIO DE MERCADO

NOMBRE EMPRESA	ENVIÓ COTIZACIÓN (SI / NO)	CUMPLE CONDICIONES TÉCNICAS (SI / NO)
TELEMARKETER BPO & LOGISTICS SAS	SI - SECOP	SI
IMEXFRANCE S.A.S	SI - SECOP	SI



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

ALFA	SI - SECOP	SI - Incompleta
COMERCIALIZADORA INTEGRAL GYC S.A.S.	NO	NO
COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL PRESTIGE S.A.S	NO	NO
DISTRIBUIDORA PHARMA SAMI S.A.S	NO	NO
LA GEMA S.A.S.	NO	NO
MANPOWER COMPAÑIA INTEGRAL DE SERVICIOS SAS	NO	NO
S&S SUMINISTROS EMPRESARIALES S.A.S	NO	NO
HISESA S.A.S	NO	NO
AXIS SUMINISTROS S.A.S	NO	NO
HOLDING CONSULTANTS	NO	NO
INDUSTRIAS MEDICOL S.A.S	NO	NO
INGENIERIA DE PROCESOS HC S.A.S	NO	NO
MELAN SERVICES S.A.S.	NO	NO
NESTOR BRAVO S.A.S	NO	NO
PREVINIENDO Y CONSTRUYENDO TRIVAR S.A.S	NO	NO
COIMPORMEDICA	NO	NO
GLOBAL MEDICA P.C.	NO	NO
COMERCIALIZADORA MARCARD	SI - CORREO	SI
CASA DEL MEDICO Y DEL ENFERMERO	NO	NO
DEPOSITO MAYORISTA DE ORTOPÉDICOS	SI - CORREO	SI

A continuación, se presentan los resultados de las cotizaciones recibidas:

RECIBIDAS POR SECOP			DAPRE-SST-BOTIQUINES-2025	DAPRE-SST-BOTIQUINES-2025-2	
			COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (Sin IVA)	VALOR UNITARIO (Sin IVA)	VALOR UNITARIO (Sin IVA)



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

1	Gasas limpias 7,5 cm x 7,5 cm	100	\$ 1.200*	\$ 680*	\$ 1.400*
2	Esparadrapo de tela	100	\$ 59.900	\$ 13.500	
3	Bajalenguas	100	\$ 4.900	\$ 1.350	\$ 1.000
4	Venda elástica 2x5 yardas	150	\$ 3.900	\$ 1.116	\$ 800
5	Venda elástica 3x5 yardas	150	\$ 4.100	\$ 1.450	
6	Venda elástica 5x5 yardas	150	\$ 4.300	\$ 2.150	
7	Venda de algodón 3x5 yardas	150	\$ 6.300	\$ 1.100	
8	Venda de algodón 5x5 yardas	150	\$ 6.900	\$ 1.850	
9	Clorhexidina	150	\$ 13.900	\$ 8.800	
10	Solución salina	250	\$ 7.900	\$ 4.700	
11	Termómetro digital	100	\$ 129.900	\$ 9.000	\$ 5.700
12	Compresas 45 cm x 45 cm	150	\$ 12.900	\$ 7.950	\$ 5.500
13	Torniquete de emergencia*	30	\$ 89.900	\$ 85.000	
14	Brazalete de clasificación de triage	5	\$ 12.900	\$ 150.000	
15	Manta térmica oro / plata	50	\$ 59.900	\$ 10.000	

NOTA*1: para el ítem 1, respecto a las cotizaciones 1 – 2 – 3, se observa que no son valores de mercado, por lo cuales no se tienen en cuenta dentro de la estimación para el precio techo de ese elemento.

NOTA*2: para el ítem #13, inicialmente se había solicitado la cantidad de 30 unidades, no obstante, la cantidad final se ajusta a 25, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

RECIBIDAS POR CORREO			COTIZACIÓN 4	COTIZACIÓN 5
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (Sin IVA)	VALOR UNITARIO (Sin IVA)
1	Gasas limpias 7,5 cm x 7,5 cm	100	\$ 8.500	\$ 9.000



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

2	Esparadrapo de tela	100	\$ 12.500	\$ 11.000
3	Bajalenguas	100	\$ 1.680	\$ 2.000
4	Venda elástica 2x5 yardas	150	\$ 1.200	\$ 1.600
5	Venda elástica 3x5 yardas	150	\$ 1.600	\$ 2.500
6	Venda elástica 5x5 yardas	150	\$ 2.900	\$ 3.000
7	Venda de algodón 3x5 yardas	150	\$ 1.700	\$ 1.600
8	Venda de algodón 5x5 yardas	150	\$ 2.600	\$ 2.000
9	Clorhexidina	150	\$ 7.900	\$ 8.500
10	Solución salina	250	\$ 3.500	\$ 3.000
11	Termómetro digital	100	\$ 9.000	\$ 8.800
12	Compresas 45 cm x 45 cm	150	\$ 8.900	\$ 9.000
13	Torniquete de emergencia*	30	\$ 55.000	
14	Brazalete de clasificación de triage	5	\$ 390.000	
15	Manta térmica oro / plata	50	\$ 11.500	\$ 10.000

NOTA*1: para el ítem 1, respecto a las cotizaciones 1 – 2 – 3, se observa que no son valores de mercado, por lo cuales no se tienen en cuenta dentro de la estimación para el precio techo de ese elemento.

NOTA*2: para el ítem #13, inicialmente se había solicitado la cantidad de 30 unidades, no obstante, la cantidad final se ajusta a 25, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

De acuerdo con las condiciones económicas relacionadas anteriormente, El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo ha considerado, para establecer el valor estimado del contrato tener en cuenta las cotizaciones recibidas en las solicitudes de información a proveedores publicadas en el portal SECOP II y las allegadas vía correo electrónico.

En esta etapa del Análisis, se verifica la información de estas variables, y se observa que algunas de estas se encuentran alejadas del promedio (presentan dispersión), por lo que, con el fin de establecer el valor unitario de cada uno de los ítems requeridos, se adelantó el análisis de precios por Desviación Estándar, proceso que se explica a continuación:

1. Verificación de las cotizaciones presentadas.
2. Obtención del promedio y desviación estándar de los valores unitarios de cada uno de las cotizaciones allegadas, ítem por ítem (valores antes de IVA).



3. Establecer el rango de aceptación de valores unitarios, definiendo el límite superior e inferior, por medio de la suma y la resta, del promedio con la desviación estándar.
4. Una vez definido el límite inferior y superior para cada ítem, se realiza la depuración de los valores unitarios que se encuentran por fuera del rango definido.
5. Posteriormente, se obtiene el valor unitario de cada ítem, al realizar el promedio de los valores unitarios que se encuentran en el rango definido.
6. Se calcula el valor total, resultado del producto de la cantidad requerida y el valor unitario obtenido.

De acuerdo con el análisis mediante desviación estándar, se obtuvieron los siguientes valores máximos que pagará la entidad³:

				VALORES MÁXIMOS QUE PAGARÁ LA ENTIDAD		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	IVA	VALOR UNITARIO MÁXIMO QUE PAGARÁ LA ENTIDAD (SIN IVA)	VALOR UNITARIO MÁXIMO QUE PAGARÁ LA ENTIDAD (CON IVA)	VALOR TOTAL MÁXIMO QUE PAGARÁ LA ENTIDAD (CON IVA)
1	Gasas limpias 7,5 cm x 7,5 cm	100	0%	\$ 8.750,00	\$ 8.750,00	\$ 875.000,00
2	Esparadrapo de tela	100	0%	\$ 12.333,00	\$ 12.333,00	\$ 1.233.300,00
3	Bajalenguas	100	19%	\$ 1.508,00	\$ 1.794,52	\$ 179.452,00

³ En el proceso de estimación, los valores fueron aproximados por exceso o por defecto al entero más cercano de la siguiente manera: (i) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

4	Venda elástica 2x5 yardas	150	0%	\$ 1.179,00	\$ 1.179,00	\$ 176.850,00
5	Venda elástica 3x5 yardas	150	0%	\$ 1.850,00	\$ 1.850,00	\$ 277.500,00
6	Venda elástica 5x5 yardas	150	0%	\$ 2.950,00	\$ 2.950,00	\$ 442.500,00
7	Venda de algodón 3x5 yardas	150	0%	\$ 1.467,00	\$ 1.467,00	\$ 220.050,00
8	Venda de algodón 5x5 yardas	150	0%	\$ 2.150,00	\$ 2.150,00	\$ 322.500,00
9	Clorhexidina	150	19%	\$ 8.400,00	\$ 9.996,00	\$ 1.499.400,00
10	Solución salina	250	0%	\$ 3.733,00	\$ 3.733,00	\$ 933.250,00
11	Termómetro digital	100	19%	\$ 8.125,00	\$ 9.668,75	\$ 966.875,00
12	Compresas 45 cm x 45 cm	150	0%	\$ 8.617,00	\$ 8.617,00	\$ 1.292.550,00
13	Torniquete de emergencia*	25	19%	\$ 87.450,00	\$ 104.065,50	\$ 2.601.637,50
14	Brazalete de clasificación de triage	5	19%	\$ 81.450,00	\$ 96.925,50	\$ 484.627,50
15	Manta térmica oro / plata	50	19%	\$ 10.500,00	\$ 12.495,00	\$ 624.750,00
VALOR TOTAL DE LAS CANTIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS						\$ 12.130.242,00

Nota 1: la oferta económica presentada no podrá superar los valores techos unitarios establecidos para el presente proceso, so pena de rechazo.

Nota 2: El presente proceso se adjudicará por **EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL**, hasta donde sea posible, ajustando las cantidades de los elementos acordados con **LA ENTIDAD**.



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

El valor del contrato será hasta por la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS MONEDA LEGAL (\$13.227.207,00)**, incluido IVA (cuando haya lugar) y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la adquisición de los elementos para botiquines.

8. RUBRO PRESUPUESTAL:

INFORMACIÓN DEL PAA	RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS
CERTIFICACIÓN PAA	No. _____ Fecha de expedición _____
RUBRO PRESUPUESTAL	No. A-02-02-01-003-005, A-02-02-01-003-004, A-02-02-01-004-008 FUNCIONAMIENTO: ☒ ó INVERSIÓN: ☐
CÓDIGO (S) DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	42311511;42311512;42311703;42311708; 42181501;42311505; 42311506;42141501; 51102707;51102710;51191605;51102702; 42182201;42172201;42171502;42171701; 42171702;42171703
No. FICHA BPIN	No aplica

RUBRO	TOTAL POR RUBROS
A-02-02-01-003-005	\$8.801.010
A-02-02-01-003-004	\$2.664.798
A-02-02-01-004-008	\$1.904.958
TOTAL	\$13.370.766

9. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará a través de la pagaduría de la Entidad contra facturación presentada por parte del contratista, con base en la entrega efectiva de los bienes y recibo a satisfacción, objeto de la presente; El pago se realizará previo cumplimiento de los Sigüientes requisitos:

- Certificación expedida por el contratista o su revisor fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a paz y salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.
- Certificación de ingreso al almacén.
- Trámite de la respectiva cuenta por parte de la Entidad.

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



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

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

NOTA 4: Cuando a ello hubiere lugar, presentar como requisito necesario para el pago, la factura electrónica validada previamente por la DIAN conforme con la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020, modificada parcialmente por la Resolución No. 094 del 30 de septiembre de 2020, y dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página WEB de la Entidad <http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/circular-0012-27-agosto-2018-factura-electronica.pdf>.

NOTA 5: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones respectivas.

NOTA 6: El procedimiento para el pago podrá modificarse de conformidad con el trámite de la factura electrónica en el SIIF Nación.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El plazo de ejecución será hasta **el 31 de diciembre de 2025** previa aprobación de la garantía única y registro presupuestal de la Aceptación de la Oferta que haga la Entidad.

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

El lugar de entrega de los elementos será el almacén del Grupo de Recursos Físicos de la Entidad, ubicado en la Calle 7 N° 6 - 54, Edificio de la Propiedad Horizontal Piso 1 DAPRE.

12. GARANTÍAS:

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta LA ENTIDAD, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a LA ENTIDAD frente a eventuales daños, que el contratista otorgará como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

a. CUMPLIMIENTO:



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

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

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

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

b. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:

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

13. PROYECTOS DE INVERSIÓN:

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

14. OTRAS OBSERVACIONES:

No aplica.

15. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN:

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

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

ANÁLISIS DEL RIESGO:

MATRIZ DE RIESGOS - CONTRATACIÓN INSUMOS CONSULTORIO ODONTOLÓGICO														
													Impacto después del tratamiento	Monitoreo y revisión



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Externo	CONTRATACIÓN	Riesgo operacional	La entrega de elementos defectuosos por parte del proveedor	Incumplimiento del Contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Seguimiento del contrato	1	4	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	De conformidad con el plazo de ejecución del contrato	De acuerdo al cronograma de contratación	Revisión del estado de elementos entregados	Durante la ejecución del contrato
2	Específico	Externo	CONTRATACIÓN	Riesgo operacional	La NO entrega del suministro contratado, por parte del contratista	Incumplimiento del Contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Seguimiento del contrato	1	4	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	De conformidad con el plazo de ejecución del contrato	De acuerdo al cronograma de contratación	Seguimiento permanente a la disponibilidad y oportunidad en las entregas programadas	Durante la ejecución del contrato
3	Específico	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo operacional	El proveedor no preste el servicio contratado en los términos señalados en las especificaciones técnicas	Incumplimiento del Contrato	2	2	4	Alto	Contratista	Seguimiento del contrato	1	1	2	Alto	Si	Supervisor del contrato	De conformidad con el plazo de ejecución del contrato	De acuerdo al cronograma de contratación	Informes de supervisión.	Durante la ejecución del contrato
4	Específico	Externo	PLANIFICACIÓN	Financiero	Variación de la TRM cuando sea un producto importado	Desequilibrio económico del contrato	3	3	6	Alto	Contratista y Entidad	Aceptar el Riesgo. No puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomienda al contratista tomar medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, como son: la adquisición de suficientes existencias para la atención del Contrato, planeación acorde con las necesidades de la Entidad	3	2	5	Alto	Si	Contratista	Etapas de ejecución de la situación	Pagos	Cumplimiento de las cláusulas económicas y plan financiero	Revisión periódica o por Facturación
5	General	Externa	EJECUCIÓN	Regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio de la adecuación contractual	3	2	5	Medio	Contratista y entidad	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	3	2	5	Medio	Si	Contratista	Etapas de ejecución ocurre situación	Pagos	Cumplimiento de las cláusulas económicas y plan financiero	Revisión periódica o por Facturación
6	General	Externa	EJECUCIÓN	Regulatorio	Modificaciones del marco legal que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio de la adecuación contractual	3	2	5	Medio	Contratista y entidad	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	3	2	5	Medio	Si	Contratista	Etapas de ejecución ocurre situación	Pagos	Cumplimiento de las cláusulas económicas y plan financiero	Revisión periódica o por Facturación

RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN:

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
1	Posibilidad que los servicios TICS presenten pérdida de disponibilidad - SGSI.	Este riesgo es que los servicios que hacen parte del Área de Tecnologías y Sistemas de Información, puedan estar no disponibles.	SGSI	Mala identificación de los requisitos técnicos y funcionales.	Indisponibilidad de los servicios de TICS.	PROBABLE	POSIBLE	Aplicación del procedimiento de control de cambios.
				Errores humanos.	Violación a las políticas de seguridad.			Pruebas de los servicios tecnológicos replicados en el centro alterno.
				No cumplimiento del	Pérdida de imagen.			Entrega de Rol.



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
				procedimiento establecido				
				Error en la manipulación de la Plataforma.	Quejas, reclamos frente a la prestación de servicios.			Monitoreo continuo de los servicios tecnológicos.
				Dualidad de tareas en los funcionarios.				Implementación de actualizaciones.
				No activación de registros de logs				
				Error en las configuraciones de los controles.				
2	Posibilidad que la documentación pública reservada o pública clasificada, que se encuentra en la plataforma de TI, esté con pérdida de información - SGSI.	En caso de que se presente perdida de información pública reservada o pública clasificada, lo que puede ocasionar afectación en la imagen de la Entidad, es por lo cual el DAPRE, a través del área de Tecnologías y Sistemas de Información, genera controles que brinden y eviten la materialización del riesgo.	SGSI	Usuarios sin cultura Informática.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.	POSIBLE	MAYOR	Ejecución de los procedimientos de Backups, de configuración de SAN.
				Fallas Técnicas de Hardware.	Problemas de Seguridad Nacional (perdida de Información reservada).			Políticas de Seguridad de la Información.
				Conflicto Armado.	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas.			Mantener operativas las herramientas tecnológicas.
				Vandalismo Informático.	Sanciones legales y disciplinarias.			Monitoreo de herramientas de seguridad de la información.
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad.				Contraseñas seguras.
				Usuarios inconformes que puedan atentar contra la seguridad de la información.				Herramienta prevención de pérdida de información (DLP).
				Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la plataforma informática.				Autenticación de dos factores.
				Falta de verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC.				Entrega de Rol.
				Errores Humanos.				Cifrado de Información pública clasificada y pública reservada.
				Ataques cibernéticos y				Verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC.



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
				delitos informáticos.				
				Obsolescencia de la plataforma.				
				Incumplimiento de las políticas de seguridad.				
				Dualidad de tareas en los funcionarios.				
				Falta de verificación de borrado seguro de equipos de cómputo.				
				Pérdida de equipos tecnológicos con información contenida.				
3	Posibilidad que la información clasificada o reservada se emplee para Uso Indebido – SGSI.	La información cuando ha dejado de utilizarse se debe destruir de una forma segura, porque la información clasificada o reservada contenida en medios físicos como: hojas de papel, carpetas, folletos, dispositivos de almacenamiento (memoria USB, disco duro), medios magnéticos (cintas para Backup, Disquete), medios ópticos (CD, DVD), puede ser manipulada o utilizada por delincuentes para afectar la imagen de la Entidad y de este modo afectando la confidencialidad de la información	SGSI	No se realiza el procedimiento de Borrado Seguro.	Afectación de la Imagen de la Entidad.	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Políticas y Procedimiento de la Seguridad de la Información.
				Pérdida de equipos tecnológicos con información contenida.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.			Borrado Seguro para equipos.
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.			Eliminación de Documentos.
				Usuarios sin cultura Informática.	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada).			Criptografía a la información.
				Desconocimiento procedimiento de eliminación de Documentos.	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas.			
				Desconocimiento de Baja de Bienes.	Sanciones legales y disciplinarias.			
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad.				
4	Posibilidad que los sistemas de información	Los ataques cibernéticos se pueden presentar en la	SGSI	Ataques cibernéticos y delitos informáticos.	Afectación de la Imagen de la Entidad.	CASI SEGURO	CATASTRÓFICO	Gestión de las vulnerabilidades técnicas.



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
	sean afectados por ataques cibernéticos generando pérdida de información - SGSI.	Entidad ocasionados por personas malintencionadas (ciberatacantes), afectando los aplicativos informáticos, páginas Web y equipos que contienen y procesan información, comprometiendo la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información.		Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la plataforma informática.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.			Seguridad de servicios de las aplicaciones en redes públicas.
				Falta de Verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC.	Retrasos en los procesos de los contratistas.			Revisión contra códigos maliciosos.
				Obsolescencia de la plataforma.	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada).			Separación de redes.
				Desconocimiento Manual de políticas de Seguridad de la Información.	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas.			Perímetro de Seguridad Física.
					Sanciones legales y disciplinarias.			Control de acceso a código fuente de Programas.
								Contraseñas seguras.
								Revisión de la configuración y afinamiento de las herramientas de seguridad informática.
5	Posibilidad que los activos de información se afecten o presenten situaciones adversas por pérdida de disponibilidad - SGSI.	La Entidad pueden ser afectada al no tener la prestación de sus servicios por pérdida de disponibilidad de la Información.	SGSI	Fallas en los equipos Tecnológicos.	Retrasos en los procesos de los funcionarios.	PROBABLE	MAYOR	Pruebas de disponibilidad
				Falta de Mantenimientos preventivos.	Problemas de Seguridad Nacional (perdida de Información reservada).			Ejecución de cambios.
				Desconocimiento del Manual de Políticas.	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas.			Documentación para la disponibilidad de los activos de información.
				Equipos desactualizados.	Sanciones legales y disciplinarias.			
					Retrasos en los procesos de los contratistas.			
6	Activos documentales de los archivos del DAPRE con eventos de hurto, pérdida, daño de los	Tanto en el Archivo Central como en las dependencias del DAPRE debe existir el debido manejo a la documentación a cargo,	SGSI	Acceso de funcionarios no autorizados a los espacios físicos donde reposan los archivos de la Entidad.	Deterioro o debilitamiento de los soportes documentales.	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Visitas periódicas de validación del estado de los archivos de gestión.
				Espacios físicos y mobiliario que no cumplen con	Posibles hallazgos en auditorías			Depósitos y estantería para el almacenamiento de



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
	documentos o fuga de su información - SGSI.	ya que los archivos constituyen la memoria institucional de la Entidad, su daño o pérdida puede causar graves traumatismos a la gestión, inconvenientes del orden legal e incumplimiento normativo, vulneración de derechos de la ciudadanía en general o su utilización indebida para el favorecimiento de intereses particulares.		los requisitos técnicos y de seguridad para la conservación y custodia de los archivos.	internas o externas, o en visita de inspección y vigilancia del Archivo General de la Nación.			la documentación de archivo.
				Documentación con características de información pública clasificada o información pública reservada sin la identificación de tales condiciones.	Pérdida parcial o total del patrimonio documental de la Entidad.			Control préstamos de los archivos de gestión.
				Préstamos de documentos de archivo sin el debido control ni seguimiento a su devolución.	Afectación en la salud de los funcionarios que acceden a los documentos de archivo.			Diagnóstico a los espacios de archivo.
				Falta o deficiencias en el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID.	Sanciones disciplinarias, penales o fiscales, demandas o acciones judiciales en contra de la Entidad.			Inventarios documentales de los archivos de gestión.
				Retiro o traslado de funcionarios sin la debida entrega de los archivos a cargo.	Vulneración de derechos de personas naturales o jurídicas o afectación de intereses públicos.			Visitas de acompañamiento a las dependencias para apoyar en la adecuada aplicación de los procesos archivísticos de organización documental.
				Actos vandálicos y terrorismo, desastres naturales, presencia de humedad, deficiencias en la iluminación y/o ventilación, acción causada por la presencia de insectos, bacterias, hongos o roedores.	Deterioro de la imagen institucional.			Lineamiento para el acceso a los espacios de archivo.
				Manipulación constante, inadecuada o sin protección de los	Incumplimiento al tiempo de respuesta que tienen las			Formato control de ingreso a los espacios de archivo F-GD-32.



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
				soportes documentales físicos.	PQRS que reciben las dependencias.			
				Desgaste de los materiales empleados en la elaboración del papel, decoloración de las tintas, descomposición de pegamentos.				Control préstamos Archivo Central.
								Transferencias documentales primarias.
								Informe inspección a las condiciones generales de conservación en el Archivo Central.
								Procedimiento para la prestación del servicio de consulta o préstamo de documentación del Archivo Central o de gestión.
7	Información de carácter reservado emitida por la Consejería Presidencial para la Seguridad Nacional con riesgo de fuga y pérdida – SGSI.	Las pérdidas, filtraciones o uso inadecuado de la información pueden constituir un riesgo de corrupción que afectan la Seguridad Nacional.	SGSI	No seguir los lineamientos de la política de protección de la información.	Hay pérdida de prestigio de la Consejería para la Seguridad Nacional.	POSIBLE	MAYOR	Asumir compromiso de confidencialidad y manejo de la información de los miembros de la Consejería para la Seguridad Nacional.
				En la dependencia no se difunde los lineamientos de la política de protección de la información.	Las políticas de seguridad nacional sufren traumatismos y pierden credibilidad.			Seguimiento almacenamiento de la información en carpetas virtuales CPSN.
				No se instalan sistemas de protección de la información.	Posibles hallazgos de auditorías internas y externas.			Acceso a la Instalaciones mediante el empleo de dispositivos biométricos.
				No se instalan sistema de encriptación de la información digital.	Se pueden presentar casos de corrupción.			Seguimiento encriptación de documentos y correos electrónicos.
				No se guarda la información digital en sistemas seguros tecnológicos.	La pérdida de información o filtración puede generar riesgos a la seguridad nacional.			Eliminación de documentos de carácter reservado.
				No se aplica la política de eliminación de información en medios físicos y				Revisión configuración y afinamiento herramientas de



Presidencia

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÍNIMA CUANTÍA

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
				digitales de gestión documental.				seguridad de la información.
				Desconocimiento de la normatividad referente a la confidencialidad de la información.				Notificar el apagado de máquinas.
				Los funcionarios no siguen los protocolos de protección de la información.				
8	Plataforma JUACO sin acceso a la información disponible para jóvenes y público en general – SGSI.	Si se presentan fallas permanentes en la plataforma que ocasionan interrupción del servicio en el acceso a la información de los módulos del Sistema de información y Gestión del Conocimiento en Adolescencia y Juventud – JUACO: el observatorio, la ciberteca, normatividad, entre otros; se afectan los canales de interacción con la comunidad y la respuesta a sus necesidades de comunicación e información.	SGSI	Carencia de información actualizada sobre los temas de interés para los y las jóvenes.	Información desactualizada para la toma de decisiones en materia de juventud.	PROBABLE	MODERADO	Socialización de la Guía de operación del sistema y ruta de uso del Sistema de información y Gestión del Conocimiento en Adolescencia y Juventud –JUACO.
				Insuficiencia de personal para actualizar el sistema de información.	Dificultades por parte de los jóvenes y comunidad interesada en el acceso a la información.			Protocolo para la operación de JUACO y manejo de posibles fallas e interrupciones para acceder a los distintos módulos.
				Fallas técnicas que interrumpen la operatividad de los módulos.	Inoportunidad en la entrega de información para la formulación de políticas y programas orientados a la garantía de derechos de los jóvenes.			Promover el uso del sistema de información por parte de los funcionarios
								Reporte de seguimiento sobre el uso del sistema por parte del público.

SANDRA VIVIANA RINCON HERNANDEZ
Coordinadora Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo