Fecha de Estudios Previos										
D	2	9	M	0	1	A	2	0	2	6

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA NECESIDAD: Dirección de Servicios Ambulatorios**

2. **LA NECESIDAD ESTÁ INCLUIDA EN:** Plan Anual de Adquisición – PAA.

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 Secretaría Distrital de Salud, y hace parte integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Su objetivo principal es la prestación de servicios de salud como un servicio público esencial, orientando sus acciones a la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, la curación, la rehabilitación, así como al desarrollo de actividades de docencia e investigación, bajo una política de calidad enfocada en el mejoramiento continuo de los procesos, la atención humanizada y la satisfacción de los usuarios.

En concordancia con lo anterior, la Subred tiene como misión brindar una atención integral en salud, con altos estándares de calidad, mediante un talento humano idóneo y competente, promoviendo la generación de conocimiento a través de la investigación, la docencia y la prestación de servicios asistenciales, con el propósito de mejorar las condiciones de salud de la población asignada, respetando su diversidad cultural, social y su entorno.

Para el cumplimiento de esta misión institucional, se hace indispensable contar con tecnología adecuada, eficiente y suficiente, que permita garantizar la prestación continua, segura y oportuna del servicio público esencial de salud. En este contexto, la Subred presta servicios a población afiliada a los regímenes Contributivo y Subsidiado, así como a población pobre y vulnerable no asegurada, residente principalmente en el Distrito Capital.

La Entidad cuenta con Hospitales y Unidades de Servicios de Salud, los cuales deben cumplir estrictamente con la normatividad vigente, en especial lo dispuesto en la Resolución 2003 de 2014 y la Resolución 3100 de 2019, "Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud", garantizando la disponibilidad de la dotación mínima obligatoria para la prestación de servicios básicos de salud, dentro de los estándares de calidad y seguridad del paciente.

Adicionalmente, en cumplimiento de la Resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. debe garantizar la ejecución de las acciones de promoción y mantenimiento de la salud, dentro de las cuales se encuentra el desarrollo del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI). Para ello, se hace necesario dar cumplimiento a los anexos técnicos del PAI y a lo establecido en el Manual Técnico Administrativo del Programa PAI, particularmente en el Tomo 7, Capítulo 18 – Cadena de Frío, el cual define la responsabilidad de conservar las vacunas en condiciones óptimas de almacenamiento.

El citado manual establece que los biológicos deben mantenerse dentro del rango de temperatura permitido entre +2 °C y +8 °C, de manera continua, durante los 30 días del mes y los 365 días del año, con el fin de preservar su potencia, seguridad y eficacia, evitando pérdidas económicas, eventos adversos y riesgos en la salud pública.

En este sentido, resulta indispensable monitorear de forma permanente y continua la cadena de frío, tanto en los puntos de vacunación de las diferentes Unidades de Servicios de Salud como en el centro de acopio de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., mediante herramientas tecnológicas que permitan la medición en tiempo real, la generación de alertas tempranas y la trazabilidad de la información.

La inspección y control de la temperatura constituye una actividad crítica para garantizar la adecuada conservación de las vacunas durante su almacenamiento y distribución. Por lo tanto, los organismos de salud deben asegurar la existencia de protocolos de reacción inmediata frente a cualquier desviación crítica de temperatura, fallas en el suministro de energía eléctrica u otros eventos que puedan comprometer la estabilidad de los biológicos y la continuidad del programa.

En consecuencia, se justifica la necesidad de contratar un servicio especializado de monitoreo continuo de temperatura para la cadena de frío del PAI, que permita a la Subred cumplir con la normatividad vigente, garantizar la calidad de los biológicos, proteger la salud de la población objeto y fortalecer la gestión integral del Programa Ampliado de Inmunizaciones.

3.1 OBJETO A CONTRATAR:

CONTRATAR EL SERVICIO DE MONITOREO DE TEMPERATURA PARA LAS NEVERAS HORIZONTALES, PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE VACUNACIÓN PAI; CON TRANSMISIÓN DE DATOS CONTROLADOS SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA LOS PUNTOS DE VACUNACIÓN DE LAS UNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD, Y CENTRO DE ACOPIO LOCAL DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Nombre / Descripción	Cantidad Promedio	Unidad de medida	Especificación Técnica
	Realizar servicio de monitoreo de temperatura para las neveras horizontales del programa PAI, con transmisión de datos controlados a través de internet con envió de notificaciones vía mail, ante cambios de temperatura y con llamada personalizada 24/7, manejo de la información mediante plataforma con consulta desde cualquier lugar, para los puntos de vacunación de las unidades de servicios de salud y centro de acopio local de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	26	Mensual	**Monitoreo de temperatura** • Medición **continua, automática y en tiempo real** de la temperatura interna de las neveras horizontales del PAI. • Sensores digitales de alta precisión, con capacidad de registrar variaciones térmicas dentro de los rangos establecidos por la normatividad vigente del PAI. • Visualización local y remota de la temperatura registrada, con actualización permanente de los datos. **Transmisión y gestión de la información** • Transmisión de datos controlada y segura a través de internet, sin interrupciones, utilizando redes móviles o fijas según disponibilidad del sitio. • Almacenamiento de la información en una plataforma tecnológica en la nube, accesible desde cualquier lugar, las 24 horas del día, los 7 días de la semana. • Acceso a la plataforma mediante usuario y contraseña, con diferentes niveles de permisos según el perfil del usuario. **Plataforma de monitoreo** La plataforma deberá permitir como mínimo: • Consulta de temperatura en tiempo real e histórica. • Generación de reportes automáticos y descargables (diarios, semanales, mensuales y por periodos personalizados). • Trazabilidad de eventos, alarmas y acciones realizadas. • Visualización gráfica de tendencias de temperatura. • Registro y seguimiento de mantenimientos realizados a los equipos de refrigeración, incluyendo duración y frecuencia. **Sistema de alarmas y notificaciones** • Emisión automática de alarmas visuales y auditivas ante eventos de emergencia. • Generación de alertas cuando las mediciones se encuentren fuera del rango permitido, de acuerdo con los lineamientos del PAI. • Envío inmediato de notificaciones vía correo electrónico y/o mensajes de texto al celular a los responsables designados.

Ítem	Nombre / Descripción	Cantidad Promedio	Unidad de medida	Especificación Técnica
				• Activación de llamada personalizada 24/7 ante eventos críticos, garantizando una respuesta oportuna para la toma de decisiones. **Monitoreo de eventos críticos adicionales** El sistema deberá contar con capacidad para: • Detectar y generar alertas ante cortes o fallas en el suministro de energía eléctrica, permitiendo actuar de forma inmediata para evitar pérdidas económicas, degradación de biológicos, eventos adversos y afectación de la cadena de frío. • Monitorear el estado de apertura y cierre de las puertas de los refrigeradores, registrando tiempos y frecuencia. • Incorporar ubicación satelital (GPS) de los equipos, permitiendo su identificación y localización geográfica. **Continuidad y seguridad del servicio** • Funcionamiento continuo 24/7, incluso ante fallas eléctricas, mediante respaldo de energía o baterías internas. • Protección y confidencialidad de la información, garantizando la integridad de los datos registrados. **Soporte técnico y mantenimiento** • Soporte técnico especializado disponible 24 horas, 7 días a la semana. • Atención oportuna de incidentes, fallas técnicas o interrupciones del servicio. • Mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de monitoreo durante la vigencia del contrato, sin costos adicionales para la entidad.

3.3. SERVICOS CONEXOS: SI ____ NO_____ NO APLICA__X__

3.4 DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TECNICAS PARA ACREDITAR CAPACIDAD DE OFERENTE

La descripción de este numeral se encuentra en el numeral 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 del 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 – Riesgos Laborales.

   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 del contrato, es de UN (1) MES, contados a partir del perfeccionamiento en la Plataforma Transaccional Secop II (Expedición de Registro Presupuestal, Aprobación de las Garantías y Suscripción del Acta de Inicio).

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 los servicios de vacunación habilitados, de las sedes correspondientes a cada una de las Unidades de Servicios de Salud, que conforman la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

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

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del proceso son:

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.
16. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta.
17. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años expedido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta.

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:

Formato ET-DE-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-DE-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-DE-FT-034 - Formulario Conocimiento de Cliente o Contraparte – Persona Jurídica y Formato ET-DE-FT-033 - 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 TECNICOS

- El oferente deberá aportar Registro Sanitario Invima de cada uno de los dispositivos ofertados en el presente proceso de contratación.
- El oferente deberá aportar ficha técnica del insumo ofertado, que contenga el Registro Sanitario Invima.

EXPERIENCIA 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) 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.

DOCUMENTOS ECONÓMICOS

Se debe diligenciar la matriz de oferta (Anexo No. 6) con toda la información económica solicitada.
No se debe cambiar el formato de la matriz y no se aceptan cotizaciones en otro tipo de plantilla o formato.
En la propuesta no se aceptarán cifras decimales para los productos ofertados.

1. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el servicio y/o bien a ofertar. El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado. Al presentar la oferta, el proponente deberá de tener en cuenta todo los gastos, impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto del ámbito nacional, departamental y municipal que se causen debido a la suscripción, legalización, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán a cargo del contratista.
2. Cuando el proponente omita diferencial el IVA de un servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.
3. Los valores pactados en el Contrato se mantendrán vigentes durante su ejecución, en caso de que se requiera de reajustes económicos, estos se realizarán de común acuerdo y basados en los principios de conmutatividad y equivalencia de obligaciones, que permiten ajustar los precios de los contratos, con el fin de obtener el equilibrio financiero, ayudados en los comunicados de ajuste de precios de La Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente- en donde informa la variación anual del Índice del Precio al Consumidor - IPC y del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente – SMMLV y basado en el análisis del mercado que se realice para determinar su viabilidad.
4. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dicho Contrato.
5. Los interesados deberán garantizar la integralidad de los elementos requeridos, es decir la empresa que decida participar deberá ofertar la totalidad de los ítems.
6. Será seleccionada 1a alternativa a la totalidad de los ítems convocados. El listado final del proveedor seleccionado será publicado en la página web de la ESE, y el SECOP II.
7. Para el análisis de las ofertas económicas se requiere la presentación del Anexo 6 – Anexo Económico.

Nota: La no presentación de estos documentos dará lugar a **la no habilitación técnica de la oferta**.

CRITERIOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. El oferente deberá entregar la ficha técnica de los equipos de monitoreo de temperatura, donde se pueda confirmar las especificaciones establecidas en el acápite 3.3 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS". Las fichas técnicas, deberán contener como mínimo la siguiente información:

   1.1 Nombre del equipo.
   1.2 Marca.
   1.3 Registro sanitario.
   1.4 Clasificación de riesgo.
   1.5 Precisión.
   1.6 Datos técnicos básico del equipo: Dimensiones, Intervalo de medición, Capacidad, Rango de operación, Tiempo de carga, Peso, Alimentación, Vida útil de la batería.

2. El oferente debe aportar para los equipos de monitoreo de temperatura, el certificado por parte del laboratorio que realice la calibración a dichos equipos de monitoreo de temperatura, dicho certificado de acreditación debe ser otorgado por la Organización Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), bajo la norma NTC- ISO/IEC 17025:2005; como requisitos generales para la competencia de pruebas y laboratorios de calibración; o de un laboratorio internacional inscrito dentro de la Interamerican Acreditation Corporation IAAC o la Internationl Laboratory Accreditation Cooperation ILAC, en la cual conste que los equipos se encuentran calibrados por dichos organismos. El alcance de dicha certificación debe reflejar que el oferente, incluye acreditación por el organismo competente, para realizar la calibración de los instrumentos que midan las magnitudes de los equipos de monitoreo.

   Los certificados de calibración, deben tener como mínimo y de acuerdo con la norma NTC- ISO/IEC 17025:2005 la siguiente información:

   2.1 Certificado de calibración, con número de informe, nombre, dirección y localización de la empresa que lleva a cabo el procedimiento, identificación única del reporte o certificado (número de serie) y en cada página una identificación con el fin de reconocerla como parte del reporte y una identificación clara al final del reporte. Descripción, condición e identificación no ambigua de los ítems calibrados. Nombre, función, firma o identificación equivalente del profesional que realiza y autoriza el reporte de la calibración.
   2.2 Identificación del método de calibración utilizado: se debe especificar que método utiliza durante el proceso de calibración.
   2.3 Condiciones ambientales: bajo las cuales fueron hechas las calibraciones y que tienen influencia en los resultados de la medición.
   2.4 Trazabilidad: especificar que patrón se utilizó para la calibración (la medición debe ser trazable al Sistema internacional de Unidades).
   2.5 Incertidumbre de medición: especificar como fue estimada la incertidumbre.
   2.6 Resultados de las calibraciones con sus unidades de medida.
   2.7 El contratista debe hacer entrega del respectivo certificado de calibración, el cual debe contener logo tipo de acreditación, y una vigencia no menor a un año
   2.8 El contratista debe entregar el original del certificado de calibración de los sensores al supervisor, además de la copia de los certificados de calibración de los patrones que se hayan utilizado para la misma.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La modalidad de contratación del presente proceso de selección será establecida de conformidad con la Resolución No. 907 del 14 de noviembre de 2024, a través de la cual se compila, actualiza y adopta el Manual de Contratación, numeral 8.3.2.2.3 ORDENES DE COMPRA y conforme al Estatuto de Contratación Resolución 869 del 25 de octubre de 2024 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro oriente E.S.E., Capítulo III Artículo 10, numeral 10.2.3 Órdenes de compra o de servicios.

En consideración al valor estimado del contrato, la modalidad de selección del contratista será la de Orden de Compra , teniendo en cuenta lo dispuesto en el Capítulo III, Artículo 10 , numeral 10.2.3 Órdenes de compra o de servicios de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, el cual señala que se utilizará este mecanismo de manera directa cuando no se superen los cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, conforme al procedimiento que se establezca en el manual de contratación.

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 dia 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. Garantizar que las termocuplas o sondas para monitoreo, estén calibradas por el Organismo Nacional de Calibración ONAC y sean de primera calidad.
2. Prestar el servicio solicitado dentro del plazo del contrato.
3. Garantizar la seguridad, calidad, eficacia y estabilidad de los elementos a entregar durante todo el período de vida.
4. El contratista se obliga a notificar cualquier imprevisto que surja en la ejecución del contrato.
5. Realizar el mantenimiento y/o cambio de la termocupla o sonda para monitoreo, en caso de desperfecto, daño o deterioro de la misma, de manera oportuna, minimizando las afectaciones al servicio de monitoreo.
6. Elaborar informe mensual del funcionamiento de las termocuplas, así como del monitoreo realizado y el análisis de las desviaciones o mediciones fuera del rango.
7. Realizar servicio de monitoreo de temperatura con transmisión de datos controlados a través de internet, envío de notificaciones vía mail, ante cambios de temperatura y con llamada personalizada 24/7, manejo de la información mediante plataforma con consulta desde cualquier lugar, para las unidades de servicios de salud y centro de acopio local de la Subred integrada de servicios de salud Centro Oriente ESE.
8. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

9.3 OBLIGACIONES DE LA SUBRED CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Ejercer el control sobre el cumplimiento de la ejecución y del objeto del contrato a través del supervisor designado.
2. Exigir a través del supervisor del contrato los comprobantes de aportes al Sistema General de Seguridad Social, pensión y parafiscales.
3. Cancelar el valor pactado de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta y quinta del presente contrato.
4. Proveer la información que requiera el contratista para el adecuado desarrollo del contrato.
5. La facultad de la entidad de solicitar en cualquier momento la información que estime necesaria, así como las consecuencias derivadas de la negativa del contratista a suministrar la información requerida

10. GARANTÍAS A CONSTITUIR:

Para garantizar el cumplimiento de la obligaciones surgidas, se deberá constituir a favor de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, una póliza de una compañía de seguros debidamente establecida en Bogotá D.C., y cuya póliza matriz se encuentre legalmente aprobada por la Superintendencia Financiera que avale el cumplimiento de las obligaciones contractuales, manteniéndose vigente durante la vida y liquidación del mismo y ajustándose a los límites de existencias y extensión del riesgo amparado, así:

TIPO DE PÓLIZAS	PORCENTAJE	DURACIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato	Igual al plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	No podrá ser inferior al 10% del monto del contrato	Igual al plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y cuatro (4) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	No podrá ser inferior al 20% del monto del contrato	Igual al plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y tres (3) meses mas

11. **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.

12. **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: **Se anexa matriz de riesgos.**

RESPONSABLE DE LA ELABORACION Y REVISION DEL ESTUDIO Y LA NECESIDAD REQUERIDA	**NOMBRE COMPLETO LIDER O REFERENTE O COLABORADOR:**	JUAN CARLOS DIAZ CHAVEZ
	CARGO O ACTIVIDAD:	LIDER PROGRAMA VACUNACIÓN INTRAMURAL
	FIRMA:	
	NOMBRE COMPLETO DIRECTOR O JEFE DE OFICINA ASESORA	GLORIA MARITZA PINILLA PINILLA
	CARGO O ACTIVIDAD	DIRECTORA DE SERVICIOS AMBULATORIOS (E).
	FIRMA	
APROBACION ORDEN DE COMPRA	**NOMBRE COMPLETO SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE SERVICIOS DE SALUD**	ELIANA IVONT HURTADO SEPULVEDA
	CARGO O ACTIVIDAD	SUBGERENTE SERVICIOS DE SALUD
	FIRMA	
	NOMBRE COMPLETO GERENTE	ANA MARIA COBOS BAQUERO
	FIRMA	

05 FEB 2026 7Fl. H: 8:40