Fecha de Estudios Previos									
D	0	9	M	0	4	A	2	0	2	6

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA NECESIDAD: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

2. **LA NECESIDAD ESTÁ INCLUIDA EN:** Plan Anual de Adquisición – PAA: No aplica

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

La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., creada mediante Acuerdo N°641 de 2016, es una Entidad Pública de categoría especial, descentralizada del Orden Distrital, con autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita a la Secretaria Distrital de Salud y parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que tiene como objeto principal prestar servicios de salud entendidos como un servicio público esencial, orientando sus acciones a la promoción de la salud, la prevención y rehabilitación de la enfermedad, la docencia e investigación; con una política de calidad enfocada en el mejoramiento continuo de sus procesos, en la atención al cliente y la satisfacción de los usuarios en sus expectativas en materia de salud.

Por otra parte, la Ley 100 de 1993 señala como uno de los fundamentos del servicio público de la salud en su numeral 3 del artículo 152 la protección integral, donde los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud deben brindar atención en salud integral a la población en sus fases de educación, información y fomento de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad, calidad y eficiencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 162 respecto del Plan Obligatorio de Salud.

Para garantizar a la población su participación en el servicio público esencial de salud, que permite el Sistema General de Seguridad Social en Salud, la Entidad presta sus servicios a los afiliados al régimen contributivo, subsidiado y a la población pobre y vulnerable sin asegurar, en especial, residente en el Distrito Capital, así como también, garantiza a los afiliados la atención de urgencias dispuesta en el numeral 2 del artículo 159 de la Ley 100 de 1993.

Así las cosas, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., debe garantizar que la población tenga acceso a servicios de promoción, prevención y tratamiento de la enfermedad, de acuerdo con los servicios de salud que oferta y para los cuales se encuentra habilitado conforme las normas vigentes, bajo parámetros de calidad y una atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional.

En cumplimiento de su misión institucional, la Subred cuenta con diferentes unidades de prestación de servicios de salud, dentro de las cuales se encuentran hospitales y centros de salud ubicados en las localidades de su área de influencia, los cuales requieren intervenciones permanentes de mantenimiento preventivo y correctivo en su infraestructura física, especialmente en cubiertas, fachadas, redes e instalaciones ubicadas en altura.

Teniendo en cuenta que gran parte de las edificaciones que conforman la red hospitalaria corresponden a infraestructuras antiguas, muchas de ellas cuentan con sistemas de cubiertas y tejados que no disponen de puntos de anclaje certificados para el desarrollo seguro de actividades en alturas. Esta condición genera limitaciones operativas para el personal encargado de realizar intervenciones de mantenimiento, reparación e inspección en dichas áreas, así como riesgos asociados al trabajo en alturas.

En este sentido, se hace necesario contar con equipos que permitan realizar estas labores bajo condiciones seguras y conforme a la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. Las torres de andamio certificadas constituyen una solución técnica adecuada, ya que permiten generar plataformas de trabajo estables, seguras y adaptables a diferentes alturas, facilitando la instalación de sistemas de protección contra caídas, tales como líneas de vida, y garantizando condiciones seguras para el desarrollo de las actividades de mantenimiento en cubiertas e infraestructura hospitalaria.

Por lo anterior, se requiere la adquisición de dos (2) torres de andamio certificado con plataforma y sistema de escalera, que permitan fortalecer las condiciones de seguridad para el personal de mantenimiento que realiza trabajos en altura en los hospitales y centros de salud de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., dando cumplimiento a la normatividad vigente en materia de trabajo seguro en alturas y contribuyendo a la adecuada conservación de la infraestructura hospitalaria.

3.1 OBJETO A CONTRATAR:

COMPRA DE TORRES DE ANDAMIOS CERTIFICADAS PARA TRABAJOS SEGURO EN ALTURAS CON PLATAFORMA DE TRABAJO Y SISTEMA DE ESCALERA INTERNA, DESTINADAS AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN CUBIERTAS, FACHADAS E INFRAESTRUCTURA DE LOS HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Nombre / descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificación técnica
1	Torre móvil con altura de 12m + 1m de baranda	2	Unidad	AREA: 2,07m x 2,07m Torre con 10 m de altura más 1m de baranda de seguridad con base. Acceso interno por medio de escaleras internas para 2m, así mismo debe contener plataformas antideslizantes y drenantes sin puerta de acceso. Adicional debe contar con plataformas con puerta de acceso, barandas de seguridad y torre auto estable con ruedas y frenos.

Ítem	Nombre / descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificación técnica
2	Torre móvil con altura de 4 Metros + 1 Metro de baranda	1	Unidad	AREA: 0,73m x 2,07m Torre con 4 m de altura más 1m de baranda de seguridad con base. Acceso interno por medio de escaleras internas para 2m, así mismo contar con plataformas antideslizantes y drenantes sin puerta de acceso. Adicional debe contar con plataformas con puerta de acceso, barandas de seguridad y torre auto estable con ruedas y frenos.

3.3. SERVICOS CONEXOS: SI __ NO____ NO APLICA _X

Se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el acápite de criterios para seleccionar la oferta más favorable.

3.4 DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TECNICAS PARA ACREDITAR CAPACIDAD DE OFERENTE

El oferente deberá acreditar con su propuesta los documentos habilitantes descritos en el capítulo de *CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.*

3.5 AUTORIZACIONES PERMISOS O LICENCIAS REQUERIDAS

El oferente deberá aportar documento que garantice la certificación correspondiente de cada una de las partes que integran las torres de andamio.

4. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará dentro de los noventa (90) días calendario, una vez presentada la factura y/o cuenta de cobro según el caso, junto con el certificado de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, pago de aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente y demás documentos requeridos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE.

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, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución por la plataforma SECOP II (Expedición de Registro Presupuestal y Aprobación de las Garantías).

6. **LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:** Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede Hospital Santa Clara, Bogotá correspondientes a la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

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

7.1. 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. **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM DEL REPRESENTANTE LEGAL** 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.
14. **CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS DEL REPRESENTANTE LEGAL** expedido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta
15. 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.
16. Diligenciar formato de Hoja de Vida (Ley 190 de 1995,489 y 443 de 1998), persona natural.
17. Declaración de bienes y rentas en el formato de la Función Pública, persona natural.

7.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS:

1. Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2024 y sus respectivas notas.
2. Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2024.
3. 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
4. Dictamen de los Estados financieros por Revisor Fiscal.
5. Certificado de aportes parafiscales o planillas de pago de los últimos 6 meses.
6. 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.
7. Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador y del revisor fiscal o del contador público independiente
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador y del Revisor Fiscal.

7.3. 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:

ANEXO No. 4 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.)

ANEXO No. 5 -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.

7.4. 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.
V. La experiencia aportada por el proponente deberá estar relacionada en el Anexo No. 8 Experiencia del interesado en el contrato.

7.5. DOCUMENTOS TECNICOS

1. Aportar carta firmada por el representante legal donde manifieste contar con una garantía mínima de doce (12) meses sobre las torres de andamio, contados a partir de la entrega a satisfacción, que cubra defectos de fabricación, calidad de materiales y funcionamiento estructural, sin costo adicional para la entidad.
2. Aportar carta firmada por el representante legal carta de compromiso en la cual el oferente garantice la entrega de los andamios y la realización de una inducción práctica sobre el correcto armado, desmonte, uso seguro e inspección de los mismos, dirigida al personal designado por la Subred.
3. Aportar carta firmada por el representante legal carta de compromiso en la cual se obligue a suministrar las certificaciones de los andamios, incluyendo cumplimiento de normas técnicas aplicables (como normas OSHA, ANSI, EN o equivalentes), así como los documentos que acrediten el cumplimiento de la normatividad vigente en Colombia en materia de trabajo seguro en alturas, incluyendo lo establecido en la Resolución 4272 de 2021 y demás normas que la modifiquen o sustituyan.
4. Aportar carta firmada por el representante legal carta de compromiso donde garantice la entrega de las fichas técnicas completas de los equipos suministrados, incluyendo especificaciones estructurales, capacidades de carga, materiales, dimensiones y condiciones de uso seguro.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con la necesidad expuesta y la importancia para el desarrollo de los procesos y subprocesos de la Subred, se requiere acudir a la modalidad de Orden de Compra establecido el Manual de Contratación - Acuerdo 103 de 2026 *"Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 907 del 14 de noviembre de 2024 y se adopta el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E."* y conforme al Estatuto de Contratación contenido en el Acuerdo 09 de 2026 de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro oriente E.S.E. que a la letra reza:

"(...) 17.2. ORDENES DE COMPRA O DE SERVICIOS

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

17.2.1. Elementos esenciales de las órdenes de compra o de servicios

Se utilizará este mecanismo de manera directa en las siguientes circunstancias y cuando las mismas, no superen los setenta (70) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes:

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

9. OBLIGACIONES

9.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual en las condiciones propuestas en la oferta y aceptadas por las partes; así mismo colaborar con LA SUBRED para que el contrato se desarrolle dentro de los parámetros de idoneidad, oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía.
2. Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato, dentro del plazo estipulado o acordado, así como desarrollar las actividades de presentación de los informes y respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte de LA SUBRED ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir información oportunamente, cuando a ello hubiere lugar.
3. Permitir la supervisión del contrato a la persona que LA SUBRED designe para el efecto.
4. Pagar toda clase de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y/o distrital que se causen con ocasión del contrato, así como las retenciones a que haya lugar.
5. Atender las peticiones que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
6. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Subred.
7. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Subred, ni de ésta última con las personas que el contratista delegue para el desarrollo del contrato.
8. Afiliar, asumir, reconocer, pagar y acreditar, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse de manera previa para la realización de cada pago derivado de la contratación.
9. Constituir las garantías solicitadas por la Entidad cuando a ello hubiere lugar; así mismo obrar con la mayor diligencia y sin dilaciones injustificadas en el perfeccionamiento y legalización del contrato y/o sus modificaciones, so pena que la Entidad retenga el pago de los servicios prestados hasta tanto se verifique el cumplimiento del presente numeral.

10. Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E. S. E. respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad.
11. Radicar oportunamente la factura ante SUBED CENTRO ORIENTE E.S.E., en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando los soportes necesarios que soportes los bienes entregados.
12. Responder por las irregularidades y reclamaciones que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios y aplicar las medidas correctivas pertinentes, siempre y cuando dichas irregularidades y/o reclamaciones sean por hechos u omisiones atribuibles exclusivamente al contratista.
13. Mantener, durante el término del contrato la prestación de los servicios en iguales condiciones de calidad a las comprometidas.
14. El contratista debe garantizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y certificar la evaluación de cumplimiento de los estándares mínimos que expida la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliado, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo y demás normas reglamentarias y/o complementarias según la actividad económica desarrollada o servicio a contratar. Así mismo, cuando así se requiera la entidad como parte de las acciones de seguimiento al cumplimiento de obligaciones del contrato podrá, a través del supervisor de contrato y/o el equipo de seguridad y salud en el trabajo asignado, realizar inspección al cumplimiento de los requisitos.
15. El contratista se compromete a no ofrecer, dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a directivos, funcionarios, representantes, asesores, contratistas o terceros, directamente o indirectamente.
16. Cumplir con el Decreto No. 317 de 2021 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, alineándose a los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Subred Integrada de Servicios de Salud CENTRO ORIENTE E.S.E, para minimizar los impactos negativos al ambiente, respecto a la adquisición y consumo de plástico de un solo uso.
17. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual contenidas en este contrato y las de su propia naturaleza.

9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar de común acuerdo con el supervisor del contrato un cronograma de entrega, verificación y puesta en funcionamiento de los equipos, una vez firmada el acta de inicio.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas exigidas para las torres de andamio certificadas con plataforma de trabajo y sistema de escalera interna, conforme a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y trabajo seguro en alturas.
3. Asumir el gasto de transporte, cargue, descargue, embalaje y logística para la entrega de las torres de andamio en el lugar indicado por el Supervisor del Contrato, sin que se genere costo adicional para la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
4. Garantizar que los equipos suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, y que cumplan con las condiciones técnicas, estructurales y de seguridad requeridas para su uso en actividades en altura en entornos hospitalarios.
5. Otorgar una garantía mínima de doce (12) meses sobre las torres de andamio, contados a partir de la entrega a satisfacción, que cubra defectos de fabricación, calidad de materiales y funcionamiento estructural, sin costo adicional para la entidad.

6. Garantizar que los andamios cuenten con todos los elementos de seguridad requeridos, tales como plataformas antideslizantes, barandas, rodapiés, sistemas de acceso seguro (escalera interna), y demás componentes exigidos por la normativa vigente.
7. Informar de manera inmediata cualquier situación que pueda afectar la entrega o cumplimiento del contrato, y responder por los costos derivados de fallas, defectos o incumplimientos atribuibles al contratista.
8. Asumir sin costo adicional cualquier reposición, ajuste o corrección que se requiera en caso de que los equipos no cumplan con las condiciones técnicas, de seguridad o calidad exigidas.
9. Garantizar que los equipos suministrados sean aptos para su uso en ambientes hospitalarios, resistentes a condiciones de humedad y fáciles de limpiar, sin generar riesgos adicionales para pacientes, usuarios o personal asistencial.

10. **GARANTÍAS A CONSTITUIR:** No se solicitan de acuerdo con lo establecido en el numeral *8.3.2.2.3.1 Elementos esenciales de las órdenes de compra* del manual de contratación vigente.

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. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes

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**

Nota: Específicamente, en este proceso con objeto contractual: *"COMPRA DE DOS (2) TORRES DE ANDAMIO CERTIFICADAS CON PLATAFORMA DE TRABAJO Y SISTEMA DE ESCALERA INTERNA, DESTINADAS AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN CUBIERTAS, FACHADAS E INFRAESTRUCTURA EN ALTURA DE LOS HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E."* , la Dirección de Contratación procede a dar aplicación directa de las excepciones previstas en el artículo 33 de la Ley Estatutaria 996 de 2005 que establece lo siguiente: "(…) Artículo 33. RESTRICCIONES A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda

vuelta, si fuere el caso, queda prohibida la contratación directa por parte de todos los entes del Estado. Queda exceptuado lo referente a la defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, desastres naturales o casos de fuerza mayor, y los que deban realizar las **entidades sanitarias y hospitalarias.** (...)". (Subrayado nuestro).

El presente proceso se ampara en la excepción explícita para las entidades sanitarias y hospitalarias, dada la naturaleza jurídica de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. Así mismo, se configura como un **gasto inaplazable e imprescindible,** toda vez que la adquisición de torres de andamio certificadas permite garantizar condiciones seguras para la ejecución de actividades de mantenimiento en altura, protegiendo la integridad del personal técnico y operativo, minimizando riesgos asociados a caídas y accidentes laborales, y asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y trabajo seguro en alturas, conforme a los requerimientos legales aplicables en entornos hospitalarios.

RESPONSABLE DE LA ELABORACION Y REVISION DEL ESTUDIO Y LA NECESIDAD REQUERIDA	**NOMBRE COMPLETO LIDER O REFERENTE O COLABORADOR:**	NICOLAS SANCHEZ LOZANO
	CARGO O ACTIVIDAD:	REFERENTE INFRAESTRUCTURA
	FIRMA:	
	NOMBRE COMPLETO DIRECTOR O JEFE DE OFICINA ASESORA	MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN
	CARGO O ACTIVIDAD	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
	FIRMA	
APROBACION ORDEN DE COMPRA	**NOMBRE COMPLETO SUBGERENTE CORPORATIVO Y/O DE SERVICIOS DE SALUD**	RAFAEL GUILLERMO DIAZ GONGORA
	CARGO O ACTIVIDAD	SUBGERENTE CORPORATIVO
	FIRMA	
	NOMBRE COMPLETO GERENTE	ANA MARIA COBOS BAQUERO
	FIRMA	

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO TABLA DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

CÓDIGO: AP-IA-FT-016
VERSIÓN: 03
FECHA: 2023-08-30

OBJETO: COMPRA DE TORRES DE ANDAMIOS CERTIFICADAS PARA TRABAJOS SEGURO EN ALTURAS CON PLATAFORMA DE TRABAJO Y SISTEMA DE ESCALERA INTERNA, DESTINADAS AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN CUBIERTAS, FACHADAS E INFRAESTRUCTURA DE LOS HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

TABLA DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

N°		**1**		**2**	**3**							**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
CLASE		Específico		General	Específico							Específico	General	General	General	General
FUENTE		Externo		Externo	Interno							Interno	Externo	Externo	Externo	Externo
ETAPA		Planeación		Ejecución	Ejecución							Planeación	Ejecución	Ejecución	Planeación Ejecución	Contrato
TIPO		1 Riesgos económicos		2 Riesgos sociales o políticos	3 Riesgos operacionales							4 Riesgos financieros	5 Riesgos regulatorios	6 Riesgos de la naturaleza	7 Riesgos ambientales	8 Riesgos tecnológicos
DESCRIPCIÓN	¿Qué puede ocurrir?	Fluctuación de los precios de los bienes y/o servicios	Ofertas artificialmente bajas	Cambios de políticas gubernamentales	Variaciones de calidad del bien contratado	Insuficiencia del presupuesto oficial	Insuficiencia del plazo	Insuficiencia de los procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos	Equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes	No suscripción del contrato	Demora en los trámites de perfeccionamiento para iniciar la ejecución del contrato	Iliquidez del contratista	Cambios regulatorios	Eventos naturales	Variaciones de carácter ambiental que afecta las condiciones del contrato	Fallas en los sistemas de comunicación de voz y datos
	¿Cómo puede ocurrir?	Variaciones en el precio de los bienes y/o servicios	Propuestas con valores fuera de los estandares del mercado	Decisiones discrecionales de la administración	deficiencia en la calidad de los bienes contratados.	Deficiencias en la planificación presupuestal	Deficiencias en la planeación contractual	Deficiencias en la planeación contractual	Deficiencias en la planeación contractual	El contratista no firma el contrato	Incumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	Falta de gestión de recursos	Cambios en la reglamentación	Por temblores, inundaciones, lluvias, sequias, etc.	Nuevas reglamentaciones	Interrupción de los servicios de comunicación
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Lo que podría ocasionar…	Afectar la ecuación del contrato	Dificultades en la selección del contratista	Variaciones en el objeto, obligaciones, plazo y ecuación del contrato	Dificultades para el cumplimiento del contrato y la prestación del servicio	Dificultades para el cumplimiento del contrato	Dificultades para el cumplimiento del contrato	Dificultades para el cumplimiento del contrato	Dificultades para el cumplimiento del contrato	No prestación del servicio o satisfacción de la necesidad	No prestación del servicio o satisfacción de la necesidad	Incumplimiento del contrato	Afectar la ecuación del contrato	Dificultades para el cumplimiento de las obligaciones del contrato	Demora en el cumplimiento de las obligaciones y cambio en las condiciones del contrato	Demora en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato
PROBABILIDAD*	N°	4	3	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3
	Probabilidad	Probable	Posible	Raro	Improbable	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Raro	Improbable	Posible
IMPACTO**	N°	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3
	Impacto	Menor	Moderado	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Moderado	Moderado
VALORACIÓN DEL RIESGO	Suma probabilidad + Impacto	6	6	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	6
	Valoración	Moderado	Moderado	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Menor	Moderado	Moderado
CATEGORÍA	Valoración del riesgo	6	6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	6
	Categoría	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto
ASIGNACIÓN DEL RIESGO ANÁLISIS DEL RIESGO	Manejo del riesgo	Reducir la probabilidad la consecuencia y el impacto	Reducir la probabilidad la consecuencia y el impacto	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Aceptar riesgo	Transferir Riesgo	Reducir la probabilidad la consecuencia y el impacto
	Asignación del riesgo	Contratista	Contratista	Entidad / Contratista	Contratista	Contratista	Entidad	Entidad	Entidad	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad / Contratista	Entidad / Contratista	Contratista	Entidad
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Acciones para reducir la probabilidad, la consecuencia y el impacto del riesgo	Inclusión de la siguiente obligación contractual: Sostener los precios ofertados, salvo las alzas que correspondan a aumentos debidamente autorizados por el Gobierno Nacional, condiciones propias del mercado cambiario, situaciones exógenas a la relación contractual.	En los pliegos de los procesos de selección se establece que la Subred Integradda de Servicios de Salud Centro Oriente E.S..E. se reserva el derecho a rechazar propuestas artificialmente bajas en términos de costo / producto.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.	Exigibilidad de la garantia una vez se configure el riesgo sobre el monto exigido en cada contrato de acuerdo al manual de	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones	Existencia de procesos y procedimientos en la Subre Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.	Según lo establecido en los artículos 846 y 864 del Código de Comercio: La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario. El contrato es un acuerdo de dos o más partes para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación jurídica patrimonial, y salvo estipulación en contrario, se entenderá celebrado en el lugar de residencia del proponente y en el momento en que éste reciba la aceptación de la propuesta.	En los pliegos de los procesos de selección se establece el plazo para la legalización del contrato u orden.	Indicadores financieros. Cláusula de forma de pago estipulada en los contratos.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.	Pactar nuevas condiciones contractuales con el contratista.

Actividad:	REFERENTE INFRAESTRUCTURA		Solicitante: MARIA LORENA ROJAS VAN-STRAHLEN
Firma:			Firma :
Nombre :	NICOLAS SANCHEZ LOZANO		Nombre : MARIA LORENA ROJAS VAN-STRAHLEN