DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS

No. GS-2026 – 015237 / AREAD – GRUCO 11.6.

Leticia – Amazonas, 30 MAY 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MINIMA CUANTÍA

PN DEAMA MIC 024 2026

LA POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con capacidad de ofertar dentro del proceso contractual el ***MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PREDICTIVO Y CORRECTIVO, INCLUYENDO REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD AMAZONAS.*** De acuerdo a las condiciones, jurídicas, técnicas y económicas mínimas establecidas.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y la efectividad de control de la gestión pública*". Decreto No. 1082 de 2015, "*por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*". Resolución 03049 de fecha de 2014, "*por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*" y resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*"

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto

MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PREDICTIVO Y CORRECTIVO, INCLUYENDO REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD AMAZONAS.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85161503	Servicio de salud	Servicio de mantenimiento, renovación y reparación de equipo médico quirúrgico	Reparación de equipo médico o quirúrgico	Mantenimiento o reparación instrumental médico o quirúrgico

1.2. Presupuesto

El valor establecido para el presente proceso contractual es la suma de: **TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL CIEN PESOS ($ 13.990.100,00 COP) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, distribuidos de la siguiente manera:

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	REC.	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO

1	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Pulsioximetro	16	1	$ 216.580	$ 216.580
2	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Autoclave	16	1	$ 371.280	$ 371.280
3	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Pesa para bebe	16	1	$ 293.930	$ 293.930
4	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Pesa adulto	16	3	$ 293.930	$ 881.790
5	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Compresor	16	1	$ 371.280	$ 371.280
6	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Equipos de órganos Pared	16	3	$ 216.580	$ 649.740
7	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Otoscopio	16	2	$ 216.580	$ 433.160
8	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Lámpara de fotocurado	16	2	$ 278.460	$ 556.920
9	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Micromotor	16	1	$ 278.460	$ 278.460
10	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Termómetro digital	16	1	$ 293.930	$ 293.930
11	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Tensiómetro manual	16	3	$ 293.930	$ 881.790
12	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Tensiómetro digital	16	1	$ 293.930	$ 293.930
13	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Unidad odontológica	16	1	$ 950.000	$ 950.000
14	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Contrangulos	16	4	$ 371.280	$ 1.485.120
15	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Negatoscopio	16	2	$ 216.580	$ 433.160
16	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Fonendoscopio	16	3	$ 216.580	$ 649.740
17	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Termohigrómetro	16	2	$ 293.930	$ 587.860
18	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Silla de ruedas	16	3	$ 262.990	$ 788.970
19	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Doopler	16	1	$ 216.580	$ 216.580
20	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Unidad odontológica portátil	16	1	$1.005.550	$ 1.005.550
21	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Maquina selladora	16	1	$ 200.000	$ 200.000
22	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Destilador de agua	16	1	$ 293.930	$ 293.930
23	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Pieza de baja	16	2	$ 371.280	$ 742.560
24	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Pieza recta	16	1	$ 371.280	$ 371.280
25	A-02-02-02-008-007	UPRES DEAMA	Pieza de alta	16	2	$ 371.280	$ 742.560
VALOR TOTAL ESTIMADO							**$13.990.100**

El recurso del Unidad Prestadora de Salud Amazonas se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **3226** del **26/05/2026** (16-01-02-004), expedido por el auxiliar de presupuesto y el cual hace parte del contrato a suscribir.

Nota 1: La POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS, adjudicará el presente proceso de contratación, a la propuesta más económica, en relación al cuestionario económico creado en el SECOP II.

Nota 2: Se entiende que en la oferta presentada se encuentran incluidos todos los costos, gastos, retenciones, imprevistos, utilidad e impuestos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

	Nota 3: El proponente debe presentar la oferta económica y tener en cuenta la siguiente observación: 1. En caso del surgimiento de un nuevo tributo, este será aplicado de acuerdo la normatividad vigente. 2. En relación al IVA se debe aplicar lo establecido en la Ley 223 de 1995, artículo 270: EXCLUSIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS EN EL DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 191 de 1995, la exclusión del régimen del impuesto sobre las ventas se aplicará sobre los siguientes hechos: *a) La venta de bienes realizados DENTRO del territorio departamento del Amazonas*, y ***b) La prestación de servicios realizados en el territorio del departamento del Amazonas.***
1.3. Plazo de ejecución y forma de ejecución	**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato comenzará a partir de la aprobación de las pólizas de garantía por parte de la entidad y finalizará el 30 de noviembre de 2026. **FORMA DE EJECUCIÓN:** El objeto del contrato se ejecutará en forma de tracto sucesivo, de acuerdo con los mantenimientos realizados y facturados. 1. El contratista realizará las actividades y/o trabajos establecidos en el objeto del contrato, siguiendo el cronograma establecido por la Unidad Prestadora de Salud Amazonas. 2. Los mantenimientos correctivos se ejecutarán tan pronto como sean necesarios, basándose en el informe predictivo elaborado por el contratista y en los recursos disponibles. 3. Se dictarán charlas o asesorías al personal de mantenimiento sobre el manejo y uso de los equipos biomédicos, así como en casos de emergencia relacionados con los mismos. 4. Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo deberán cumplirse en los horarios de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes. Para los sábados, los servicios se realizarán de 08:00 a 12:00 horas o en horarios previamente coordinados con el supervisor del contrato, sin que esto afecte la ejecución del mismo. 5. Se realizará un seguimiento mensual por parte del enlace de la empresa con el supervisor del contrato, con el fin de aclarar dudas y verificar que los mantenimientos se hayan realizado conforme a lo acordado. 6. El contratista deberá tener disponibilidad e inmediatez para prestar el servicio contratado en la ciudad de Leticia, Amazonas, una vez la entidad requiera algún servicio.
1.4. Lugar de entrega del servicio.	El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo repuestos y accesorios para los equipos biomédicos que conforman las diferentes áreas de servicios, se prestará en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Amazonas, ubicada en la calle 14 No. 10 – 32, Barrio Victoria Regia. Los horarios para desarrollar las actividades deberán ser coordinados con el supervisor del contrato, siempre y cuando no afecten el funcionamiento del servicio de salud en la Unidad Prestadora de Salud.
1.5. Forma de pago	Se realizará mediante pagos parciales, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la radicación y asignación del turno para el pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrito por el respectivo supervisor y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, constancia de pago de los aportes parafiscales.

	Los documentos deben ser entregados en la oficina de central de cuentas, y posteriormente serán tramitados al grupo contractual del Departamento de Policía de Amazonas, donde, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional. Si los documentos en referencia son devueltos por el Departamento de Policía Amazonas, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Amazonas, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezaran a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los mismo se predicará en el caso de que el contratista no elabore y presente las respectivas actas al DEAMA. Respecto del pago al beneficiario final, el contratista recibirá notificación del giro, concepto y cuenta del beneficiario, a través del correo electrónico suministrado, con el fin de verificar el abono en la respectiva cuenta y dentro del día hábil siguiente al mismo, deberá dar respuesta al siguiente correo electrónico deama.grute@policia.gov.co. PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN NO SE MANEJARÁN ANTICIPOS POR PARTE DE LA ENTIDAD.
1.6. Factura electrónica y guía de gestión contractual en el SECOP II	Tramites de pago factura electrónica: Se debe dar cumplimiento a la CIRCULAR EXTERNA 042 del 26/12/2023, con el Asunto: Sistema Facturación Electrónica del SIIF Nación, numeral 5 Proceso de recepción de documentos electrónicos (DE) Factura Electrónica, Notas Debito y Notas Crédito, así: El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad

en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:

#$16-01-02-004; NUMERO DEL CONTRATO; _____@correo.policia.gov.co#$

Aquellos proveedores o contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – facturador electrónico (emisor) deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas debito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizara con base en los datos de la DIAN mediante un servicio web.

Así las cosas, las entidades ejecutoras del PGN, al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificar, a si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitara la consulta y vinculación de la factura electrónica de venta en estado "APROBADA" por el supervisor y/o tácitamente, según lo defina la norma, para continuar con el proceso de pago".

La Posición de Catálogo Institucional en el SIIF Nación del Departamento de Policía Amazonas, es el siguiente:

CÓDIGO PCI: 16-01-02-004 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD AMAZONAS.

Igualmente debe dar aplicabilidad a la GUÍA DE GESTION CONTRACTUAL EN EL SECOP II, código CCE-SEC-GI-01.

Literal C EJECUCION DEL CONTRATO, el cual determina:

II SOLICITUD DE PAGO:

Para realizar su solicitud de pago en el SECOP II debe verificar con la Entidad Estatal el procedimiento interno de la entidad para cerciorarse qué tipo de información debe registrar en la plataforma y que soportes debe anexar como parte de su solicitud. En el caso de que su solicitud de pago incluya una factura antes de cargarla en el SECOP II, usted debe radicarla en la Entidad Estatal y obtener un número de radicación.

Para realizar su solicitud de pago diríjase a la séptima sección del contrato "Ejecución del Contrato", allí encontrara el "Plan de Pagos".

Para cargar su solicitud de pago haga clic en la opción de "Registro" al lado derecho de la referencia del pago correspondiente. En caso de que la entidad estatal no haya definido un plan de pagos previamente haga clic en "Crear".

El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la solicitud de pago. Para anexar los documentos soporte de la solicitud como, por ejemplo, la factura, pago de seguridad social, etc., haga clic en "Anexar", busque el documento en su computador. Finalmente haga clic en "Anexar" y luego en "Cerrar" cuando el progreso de los documentos indique en verde

	"Documento anexo" haga clic en "Cerrar". Repita este procedimiento para cargar todos los documentos que requiera. Una vez registrada y cargada su solicitud de pago haga clic en "Confirmar". Luego de confirmar la solicitud de pago debe enviarla a la Entidad Estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón "Enviar" el cual se encuentra al lado derecho de la referencia de la solicitud en el plan de pagos. Una vez haga clic en "Enviar" el estado de la solicitud de pago cambia a "Enviado a la entidad estatal". Cuando la Entidad Estatal apruebe la solicitud de pago el estado de esta cambiará a "Aceptada". Y en el momento en que la Entidad Estatal marque como pagada el estado del pago cambiará a "Pagado". Tenga en cuenta, que en el caso de que la Entidad Estatal rechace la solicitud de pago, el estado de esta cambiará a "Rechazada", el Proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la solicitud, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviarla ajustada a la Entidad Estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la solicitud ingrese al detalle de esta para ello haga clic en la opción de "Detalle". Una vez haga clic en "Editar", el SECOP II lo sitúa en el plan de pagos y el estado de la solicitud rechazada cambia a "Pendiente de registro". Para realizar el ajuste haga clic en" Registro". El SECOP II le habilitará la solicitud del pago para que realice los ajustes una vez realice la modificación a la información o a los documentos adjuntos haga clic en "Confirmar". Una vez da clic en "Editar", el SECOP II lo sitúa en el plan de pagos, no olvide hacer clic en "Enviar" para enviar la solicitud modificada a la Entidad Estatal para la aprobación. Al realizar el envío a la entidad estatal el estado de la factura cambiará a "Enviado a la Entidad Estatal". Cuando la Entidad Estatal apruebe la solicitud el estado cambiará a "Aceptada" y se dará el seguimiento a los estados de esta explicados previamente.
1.7. Forma de adjudicación	Se adjudicará por el valor ofertado por el oferente que presente el menor valor en su oferta, de acuerdo a la lista de valores de referencia, y que se encuentre habilitado en los requisitos mínimos habilitantes de orden técnico, jurídico y económico. De no quedar ningún oferente habilitado se declarará desierto el proceso, mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP, atendiendo lo dispuesto en el Art. 94 de la ley 1474 del 2011, el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

1.8. Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías.	De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, se debe utilizar la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo. De cualquier forma, el futuro contrato estará cubierto por las disposiciones de la Ley 1480 de 2011, estatuto del consumidor.
1.9. Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso	Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes: a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes. b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. c. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. e. Cuando el objeto social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. g. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente en el mismo ítem o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección. h. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. i. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones y condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad. j. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación y en las solicitudes de subsanaciones y/o aclaraciones realizadas por el comité verificador. En la solicitud de subsanaciones y/o aclaraciones de propuestas deberá cargar la documentación requerida por la entidad estatal y no puede subsanar de forma parcial, incompleta o que no corresponda a lo solicitado, de presentarse este caso la entidad dará continuidad a la siguiente propuesta de acuerdo al orden de elegibilidad. k. Cuando no se oferte en todos los ítems del cuestionario económico creado en el SECOP II. l. Diligenciar de formar errónea el cuestionario económico establecido en el SECOP II, sin seguir las indicaciones dadas por la entidad para el diligenciamiento del mismo.

	m. Cuando consultado el Registro Nacional de Medidas Correctivas, arroje el no pago de multas impuestas por incumplir las normas de convivencia por el oferente o los oferentes en caso de empresas, consorcio y/o unión temporal. n. Cuando el oferente posea medidas cautelares dispuestas por autoridad judicial competente. o. Cuando en el tiempo otorgado por la entidad la convocatoria se limite el proceso a MIPYMES (NACIONALES o TERRITORIALES) y la oferta presentada no cumpla con los requisitos que rige en los términos establecidos en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. **1.9.1. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO** LA POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en el SECOP el lote que llegue a declararse desierto.
1.10. Presentación de las propuestas	La propuesta deberá presentarse de manera digital a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co), en idioma CASTELLANO, legible y firmada por el Representante Legal. La propuesta deberá contener la totalidad de los requisitos habilitantes y documentos requeridos en la presente invitación pública. ➢ Las ofertas se recibirán únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. No se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, fax o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación pública. Tampoco se recibirán ofertas remitidas en físico a al Departamento de Policía Amazonas. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP II, y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no podrán cargarse en la plataforma del SECOP II, ni serán recibidas por la entidad. ➢ En caso de indisponibilidad de la Plataforma SECOP II certificada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad dará aplicación al "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*", para lo cual los interesados ante cualquier evento de indisponibilidad, deberán comunicarse con la Entidad a través del correo electrónico

	deama.ofcon@policia.gov.co, antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones o sus equivalentes del Proceso de Contratación, para cualquier momento clave de sus diferentes fases. Una vez superada la falla, la Entidad comunicará a través de un mensaje público en el SECOP II, la decisión que tome frente a la falla general certificada por Colombia Compra Eficiente. ➢ Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS, en ningún caso, será responsable de los mismos. ➢ El oferente deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos que suministre el Departamento de Policía Amazonas y adjuntarlos a la oferta. ➢ Si el día del cierre sólo se presenta un oferente, se adjudicará el proceso siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación.
1.11. Convocatoria Limitada a MiPymes	Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 8, el presente proceso de contratación podrá ser limitado a la participación de MiPymes, siempre y cuando, se realice dentro del plazo otorgado dentro del cronograma establecido por la entidad dentro del proceso electrónico del SECOP II, y se cumplan los siguientes requisitos: 1) Se hayan recibido solicitudes, a través de las opciones disponibles en la plataforma SECOP II, de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas, o de proponente plural integrados únicamente por MiPymes. 2) Las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social o actividad mercantil, les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. 3) Las personas naturales acreditaran su condición, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando; copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador. 4) Las personas jurídicas acreditaran su condición, mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha para limitar el proceso y copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal. Una vez vencido el termino previsto, la Entidad publicará un aviso a través de la opción de mensajes del SECOP II, precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si, por el contrario, podrá participar cualquier otro interesado.
1.12. Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	Al momento de la apertura de los sobres electrónicos de las propuestas recibidas a través del SECOP II, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta más económica hasta la de mayor propuesta económica.

	La Entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico más bajo, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo otorgado en el SECOP II para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico en el segundo lugar y así sucesivamente. Si una vez verificadas las ofertas presentadas, no se logra una habilitada, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada, la cual se publicará en la página web de la agencia Colombia Compra Eficiente - SECOP II. Si hubiere proponentes, el tiempo para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.
1.13. Procedimiento en caso de empate	De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de diciembre de 2021 o demás normas que regulen la materia.
1.14. Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta, por lo cual deberá tomar contacto con el área de contratos con el fin de coordinar la obtención de las garantías que haya lugar cuando aplique.
1.15. Firma, perfeccionamiento y ejecución del contrato	De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado y una vez publicado en el SECOP II quedará notificado el oferente seleccionado, quien deberá constituir y presentar a través de la plataforma SECOP II, la Garantía Única que ampare la ejecución del objeto a contratar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta, para posterior aprobación del Ordenador Gasto. Por lo tanto, se entenderá perfeccionado el contrato con la presentación de la oferta y la aceptación de esta por parte de la entidad y en condiciones de ser ejecutado con la expedición del respectivo registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte del Ordenador del Gasto del Departamento de Policía Amazonas. Una vez perfeccionado y en condiciones de ser ejecutado el contrato, se notificará del inicio de la etapa contractual al supervisor designado para el control y seguimiento del mismo.
1.16. Indemnidad	El Departamento de Policía Amazonas no estará en obligación de pagar daños o perjuicios originados por reclamaciones de terceros, por lo cual es obligación del contratista atender esas reclamaciones que se deriven por actuaciones de sí mismo o de subcontratistas o dependientes.
1.17. Veeduría Ciudadana	El Departamento de Policía Amazonas de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 del 2003, convoca a todas las Veedurías Ciudadanas, para que participen en la etapa precontractual, contractual y post contractual del presente proceso.
1.18. Reajustes	La Policía Nacional – Departamento de Policía Amazonas, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, en lo referente a las situaciones imprevistas que no sean imputables al contratista, razón por el cual en presencia de un desequilibrio promulgado por este, el mismo deber ser demostrado, justificado y soportado, sobre lo cual la Entidad entrara a revisión desde su aspecto financiero, técnico y jurídico.

	Asimismo, la Entidad Estatal atendiendo lo establecido en el artículo 4 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, para la consecución de los fines de la contratación, solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
1.19. Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS de la presente Invitación.

2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

2.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICOS

2.1.1. Certificado de existencia y representación legal:

Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o Matricula Mercantil para persona natural, expedida (s) por la Cámara de Comercio respectiva, cuyo objeto social o actividad mercantil deberá permitirle desarrollar la actividad materia de la futura contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

EN LOS CASOS DONDE SE LIMITE EL PROCESO A MIPYMES (NACIONALES ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. O TERRITORIALES ARTICULO 2.2.1.2.4.2.3 DEL DECRETO 1860 DE 2021), EL EVALUADOR JURÍDICO DEL PROCESO EVALUARÁ EL CUMPLIMIENTO A LA LIMITACIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD.

2.1.2. Propuestas conjuntas.

Para los eventos previstos en el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, que modifica el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El proponente deberá indicar expresamente en el documento de conformación, si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, con la respectiva denominación e integrantes que la conforman.
- Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes, los términos, actividades, condiciones, ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta.
- Si se trata de unión temporal, su porcentaje de participación y actividades en su ejecución, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de la POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS.
- Acreditar la existencia, representación, capacidad legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato, la acreditación se hará conforme se indica en los numerales respectivos de la invitación.
- Acreditar que el consorcio o unión temporal tendrá un término mínimo de duración de veinticuatro (24) meses, contados a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.

- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- En todos los casos de propuestas presentadas por dos (2) o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, que modifica el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- Deberá señalar en el documento consorcial o de constitución de la unión temporal, un número de cuenta bancaria registrada a nombre del consorcio o de la unión temporal o a nombre de uno de los integrantes miembros de la sociedad, presentando igualmente la certificación bancaria de la misma.

- Una vez el contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT del consorcio o unión temporal y la cuenta bancaria del Consorcio o Union Temporal.

Nota: Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal, salvo lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019, que modifica el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben estar relacionados con el objeto del proceso de contratación.

No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación y/o estudios previos según se trate de persona jurídica.

2.1.3. Documento de identidad del representante legal.

Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o proponente. Se recomienda poner marca de agua informando que es para un proceso contractual, teniendo en cuenta que todos los documentos serán de carácter público.

2.1.4. Cumplimiento de aportes parafiscales.

En cumplimiento con lo previsto en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, así:

Persona Jurídica: diligenciar el anexo CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PARAFISCALES PERSONA JURIDICA y ADJUNTAR ULTIMA PLANILLA DE PAGO.

Persona Natural: diligenciar el anexo CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PARAFISCALES PERSONA NATURAL y ADJUNTAR ULTIMA PLANILLA DE PAGO.

2.1.5. Poder especial cuando se obre en ejercicio de este, firmado por el poderdante y el apoderado. Cuando se actué a través de poder general deberá presentar el certificado de vigencia del mismo.

2.1.6. Cuando se obre con limitación de las funciones como Representante Legal debe aportar el documento idóneo que lo faculte (acta junta de socios).

2.1.7. Diligenciar y adjuntar el FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, suscrito por el oferente (Persona Natural o Representante legal de la persona Jurídica) con firma del Representante Legal y/o Proponente.

2.1.8. La presentación de una declaración de la persona jurídica o persona natural, en la cual certifique que ni ella ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar con el Estado. Esta declaración la entidad la toma bajo la gravedad del juramento y confiando de la buena fe de los proponentes, en caso, de no presentar información verídica en este numeral, incurrirá en causal de rechazo de su oferta.

2.1.9. Se entenderá con la presentación de propuesta, el proponente autoriza a la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS, verificar en el sitio web: https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion, o el que se encuentre habilitado para ello. Consultar en la Plataforma Sistema Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM de la Autoridad Nacional Digital – AND, y adjuntar el certificado de antecedentes de cuotas alimentarias debiendo encontrarse al día la persona natural; que la firma proponente y su representante legal no se encuentren reportados en esta base de datos por deudas de cuotas alimentarias morosas.

2.1.10. Se entenderá con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza a la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS, verificar en el sitio web: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/, o el que se encuentre habilitado para ello. Consultar en la Plataforma Sistema Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Menores de Edad – RIDSM de la Policía Nacional, el certificado de antecedentes de inhabilidades de delitos sexuales contra menor de 18 años de edad, que la firma proponente y su representante legal no se encuentren reportados en esta base de datos por inhabilidades asociadas a esa conducta punible.

2.1.11. Se entenderá con la presentación de propuesta, el proponente autoriza a la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS, verificar en el sitio web: https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales o el que se encuentre habilitado para ello. Consultar en la Plataforma Sistema de Información del Boletín de Responsabilidades Fiscales – SIBOR de la Contraloría General de La República – CGR, los antecedentes fiscales de la persona natural y/o persona jurídica que presenta propuesta y del representante legal de la organización, o de las personas jurídicas y representante legal de las organizaciones que presente ofertas conjuntas.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

2.1.12. Se entenderá con la presentación de propuesta, el proponente autoriza a la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS, verificar en el sitio web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Consulta-de-Antecedentes.aspx. o el que se encuentre habilitado para ello. Consultar en la Plataforma Sistema de Información de Responsabilidades, Sanciones e Incompatibilidades - SIRSI de la Procuraduría General de la Nación – PGN, el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural y/o persona jurídica que presenta propuesta y del representante legal

de la organización, o de las personas jurídicas y representante legal de las organizaciones que presente ofertas conjuntas.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

2.1.13. Se entenderá con la presentación de propuesta, el proponente autoriza a la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS, verificar en el sitio web: https://antecedentes.policia.gov.co, o el que se encuentre habilitado para ello. Consultar en línea el certificado de antecedentes penales y requerimiento judiciales, de la persona natural que presenta propuesta y del representante legal de la organización, o de las personas jurídicas y representante legal de la organización que presente ofertas conjuntas.

2.1.14. Se entenderá con la presentación de propuesta, el proponente autoriza a la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS, verificar en el sitio web: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, o el que se encuentre habilitado para ello. Consultar en la Plataforma Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – SRNMC de la Policía Nacional, el certificado de antecedentes de convivencia y seguridad ciudadana de la persona natural, que la firma proponente y su representante legal no se encuentren reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia y seguridad ciudadana o tengan medidas correctivas pendientes.

2.1.15. La POLICÍA NACIONAL- DEPARTAMENTO DE POLICÍA AMAZONAS consultará y verificará en la página web https://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext, de la autoridad nacional de licencias ambientales "ANLA" que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio unión temporal, no presenta MULTAS O SANCIONES VIGENTES, en caso contrario, la propuesta del proveedor no se tendrá en cuenta para evaluación.

2.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICOS

2.2.2. Diligenciar y adjuntar a la oferta el FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS indicando que CUMPLE con todas las características y condiciones mínimas habilitantes.

2.2.3. Diligenciar y adjuntar a la oferta el FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD siguiendo las instrucciones de diligenciamiento del mismo.

2.2.4. Diligenciar y adjuntar a la oferta el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siguiendo las instrucciones de diligenciamiento del mismo.

2.2.5. NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO.

Para la prestación de servicio de mantenimiento, se requiere como mínimo que el contratista cuente con el personal de soporte, así:

1 INGENIERO BIOMÉDICO, BIOINGENIERO Y/O INGENIERO ELECTRÓNICO con experiencia en el mantenimiento a contratar.

Debe adjuntar la hoja de vida del profesional ofertado.
Debe adjuntar registro INVIMA del profesional ofertado.

2.2.6. Mediante documento escrito el oferente debe indicar canales de comunicaciones directas, las cuales serán tomadas por el supervisor del contrato, quien en caso de requerir asesoría de la utilización o manejo de

los equipos se deban atender de forma oportuna, para lo cual deberá indicar en la comunicación oficial la siguiente información:

TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:
DIRECCIÓN:

2.2.7. Mediante documento escrito el oferente se compromete con la entidad a realizar jornada de capacitación durante la ejecución del contrato al personal médico, paramédico, odontólogos y auxiliares de odontología sobre la forma adecuada de utilización de los equipos objeto de mantenimiento y los repuestos instalados con el fin de garantizar el buen funcionamiento de los mismos y fallas por inadecuada manipulación.

2.2.8. Mediante el presente documento, el oferente garantiza a la entidad que cuenta en la ciudad de Leticia Amazonas con los siguientes equipos mínimos necesarios para dar inicio a la ejecución del contrato en el menor tiempo posible. Debido a la inmediatez que requiere la prestación de los mantenimientos en algunos equipos, los equipos mínimos requeridos son:

Equipo de verificación:

Analizador de electro bisturí
Mesas patrón hasta 120 kg
Mesas patrón grameras
Analizador de descargas desfibrilador
Simulador ECG
Simulador NIBP
Simulador SPO2
Simulador de temperatura
Analizador de flujos de ventilación mecánica
Analizador de seguridad eléctrica

2.2.9. El oferente se compromete por escrito que su personal acatara los protocolos de bioseguridad durante el mantenimiento y visitas técnicas a las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Amazonas, suministrando a su personal los elementos requeridos según la norma legal vigente.

2.3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

2.3.1. Certificación Bancaria vigente y/o activa, donde los dígitos del número de la cuenta se encuentren legibles. Este certificado deberá contener como mínimo: el nombre del titular de la cuenta, relacionando su documento de identidad, número y tipo de cuenta (corriente o ahorro), esta información será registrada en el Sistema de Integrado de Información Financiera (SIIF Nación) en caso de ser adjudicatario.

2.3.2. Fotocopia legible del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario actualizado.

2.3.3. Adjuntar resolución de facturación electrónica emitida por la DIAN, en caso de no estar obligado a facturar electrónicamente, informar por escrito bajo la gravedad del juramento.

3. EVALUACIÓN DE OFERTAS

OFERTA ECONÓMICA: Diligenciar el cuestionario económico creado en el SECOP II, siguiendo las instrucciones dadas por la entidad, en cada uno de los cuestionarios creados a continuación:

Cuestionario 1 – oferta económica: El oferente debe indicar el valor de cada uno de los ítems creados en el cuestionario económico, teniendo que ofertar en todos los ítems y no puede sobrepasar ningún precio techo establecido en el cuestionario.

NOTA 1: Para presentar su oferta económica se da por incluido el valor total del servicio y/o elementos y todas las demás erogaciones, impuestos, costos, gastos y utilidad deseada correspondientes para todos los ítems, objeto de la futura contratación.

NOTA 2: Para los precios considerados artificialmente bajos, se dará aplicabilidad a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015 y el numeral 2.2.5.4, Nota 95 de la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014, "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", actualizada, modificada y complementada por la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018, en los cuales se indica que cuando, de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofrecido.

Analizadas las explicaciones, los funcionarios encargados de la evaluación de las ofertas, recomendarán el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

NOTA 3: Al preparar la propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del contratista y no dan lugar a ningún pago adicional de los precios pactados. En todo caso, corresponde al CONTRATISTA sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente, régimen de impuesto al que pertenece, clase y objeto del contrato a celebrar, los cuales serán descontados por la Entidad al momento de realizar el pago.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Publicación de la invitación	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Fecha y hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
Publicación del estudio previo	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Fecha y hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
Plazo para recepción de observaciones	a) Los interesados podrán solicitar aclaración de la invitación desde la publicación de la misma hasta dentro del término establecido a continuación: Fecha y hora: DIA HÁBIL ANTERIOR AL CIERRE DEL PROCESO b) Dichas solicitudes deberán formularse únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. c) La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. NOTA: no se resolverán consultas efectuadas por correo electrónico, ni telefónicamente o en forma personal, sola será tenida en cuenta en este proceso la información recibida por el Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Fecha y hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 del 31/12/2020 y lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, articulo 5 por medio de la cual se modifica la Subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015, con el fin de determinar la obligación de cerrar el proceso a proponentes con este tamaño empresarial.
Respuesta a las observaciones a la invitación	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Fecha y hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Fecha y hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) *Se informará en la sección MENSAJES de la plataforma del SECOP II el resultado de las limitaciones requeridas dentro del plazo otorgado, en este mensaje se informará a los interesados si se limita o no se limita el proceso a MIPYMES (NACIONAL O TERRITORIAL) o si cualquier persona puede participar sin interesar el tamaño empresarial.*
Plazo máximo para expedir adendas	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Fecha y hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
Indisponibilidad SECOP II	En caso de que se presente alguna falla general o particular dentro de las cuatro (04) horas calendario previas al evento de manifestación de interés, presentación de oferta, presentación de observaciones o subsanaciones; que no le permita hacer la acción, debe informar a la entidad a través de un correo electrónico al email: deama.ofcon@policia.gov.co, con la siguiente información (a. el número del proceso; b. nombre del usuario en la plataforma; c. nombre de la cuenta del proponente que quiere enviar la observación, subsanación, oferta o aclaración; d. el NIT o cedula del proveedor) e informa a Colombia Compra Eficiente, creando un caso, a través de su página web. Recuerde que debe remitir la respuesta al caso dentro de las 16 horas siguientes, con esto la entidad podrá activar el procedimiento de indisponibilidad dispuesto por la agencia en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.
Presentación de Ofertas	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II). DIRECCIÓN: A través del usuario asignado al proveedor. Fecha y hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) *No se recibirán propuestas por fax, correo electrónico o similar, solo serán válidas aquellas que se presente en el sistema, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el presente pliego en la hora y fecha establecida para el cierre del proceso.*
Apertura de sobres	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Fecha y hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)

Informe de presentación de ofertas	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Fecha y hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) *Nota: En caso de requerir subsanación y/o aclaraciones de los requisitos habilitantes, estos se solicitarán por la plataforma del SECOP II, en la sección mensajes y/o sección informe de verificación, en este mensaje se informará al oferente cual documento debe subsanar* ***y el plazo que otorga el comité verificador para la subsanación.*** *Se recomienda a los oferentes participantes en el proceso, tener presente el plazo otorgado por el comité evaluador para realizar la subsanación de documentos.*
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Fecha y hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Fecha y hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
Aceptación de ofertas	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Fecha y hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Fecha y hora: (*TRES DÍAS DESPUÉS DE LA PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA EN EL SECOP II*)
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Fecha y hora: (*DOS DÍAS DESPUÉS DE LA PUBLICACIÓN DE LA GARANTÍA EN EL SECOP II*)

NOTA 1: La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

NOTA 2: De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación, esta se efectuará mediante ADENDA, la cual será expedida y publicada en el portal único de contratación hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

NOTA 3: Atendiendo lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el termino preclusivo para recibir la subsanación de documentos y/o aclaración de ofertas, ***será el indicado en el mensaje que se envié en la plataforma del SECOP II que emita la entidad***, frente a cada uno de los requerimientos, por lo tanto, se recomienda a los oferentes estar pendientes de los mensajes enviados por la entidad.

NOTA 4: Las observaciones al proceso, se deben realizar siguiendo el procedimiento establecido en la guía para PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN SECOP II, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, sin embargo, si las solicitudes se presentan por medio de la opción de mensajes del SECOP II, y dentro del plazo establecido, la Entidad dará publicidad a estas solicitudes, por medio de la opción "contestar a todos", de la opción de mensajes del SECOP II, para que puedan ser consultadas por los demás interesados en la opción "Observaciones y mensajes" de la vista pública del Proceso de Contratación y se dará respuesta según cronograma del proceso.

5. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El supervisor del contrato será el Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Amazonas, o quien, en su defecto, sea notificado posteriormente por el señor ordenador del gasto. Este supervisor verificará la ejecución adecuada y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las funciones asignadas para tal efecto en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 de la Dirección General de la Policía Nacional y la Ley 1474 del 12/07/2011, estatuto anticorrupción.

Datos del supervisor:

Grado, nombres y apellidos: TE. Miguel Antonio Benítez Gasca
Cargo: Jefe de la Unidad Prestadora de Salud Amazonas
Correo electrónico: miguel.benitezg@correo.policia.gov.co o deama.upres@policia.gov.co
Celular: 3173641222

Atentamente,

Coronel **SANTIAGO GARAVITO ARANZAZU**
Comandante Departamento de Policía Amazonas

Elaboró:
PT. Juan Felipe Alviar Peña
Responsable Estudios Previos

Revisó:
SI. Adolfo Rodríguez Cruz
Analista Grupo de Contratos

Revisó:
CT. Héctor Enrique Nigrinis García
Jefe Grupo de Contratos

Revisó:
CT. Dante Barragán Andrade
Jefe Asuntos Jurídicos

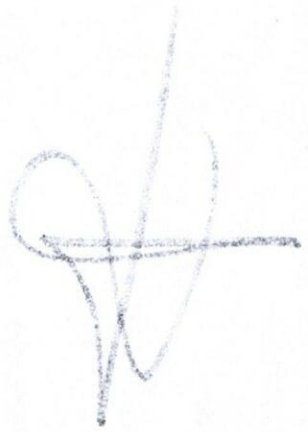
Revisó:
MY. Gelly Adalberto Mulato Nieva
Jefe Area Administrativa

Revisó:
TC. Darwin José Pérez Rodríguez
Subcomandante DEAMA

ANEXOS:
- Anexo especificaciones técnicas mínimas habilitantes
- Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías

ANEXOS DIGITALES:
- Formulario acuerdo de confidencialidad
- Formulario sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- Formulario compromiso anticorrupción
- Anexo CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA
- Anexo CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PARAFISCALES – PERSONA NATURAL

Fecha de elaboración: 28-05-2026
Ubicación C:\\ Gestión Documental \ contratos 2026



ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

El (los) suscrito(s) a saber: _____ domiciliado en _____, identificado con _____ No. _____, quien obra en calidad de _____, que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n):

- Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas y condiciones descritas a continuación.
- Declaro bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad _____ *institucional de las personas jurídica o natural* que representamos, que cumplimos en su totalidad con las_especificaciones técnicas de verificación y condiciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento.

Tener la capacidad técnica, económica, logística y de talento humano para ofertar y cumplir con los siguientes requisitos:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO A ADQUIRIR:

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO: El mantenimiento preventivo a realizarse debe incluir las siguientes actividades:**		
	✓ Inspección visual del equipo (verificación del funcionamiento del equipo)		
	✓ Inspección de las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo (Humedad, Vibraciones Mecánicas, Polvo, Seguridad de la instalación, Temperatura, elaboración de Formato Mantenimiento Preventivo Equipo Biomédico)		
	✓ Limpieza integral externa del equipo (Limpieza de superficie externa utilizando limpiador de superficies líquido, lija o el elemento o producto que sea necesario, Limpieza de residuos potencialmente infecciosos utilizando sustancias desinfectantes como bactericidas y virucidas no residuales ni corrosivas)		
	✓ Inspección externa del equipo (Revisión del aspecto físico general del equipo y sus componentes, Revisión de componentes mecánicos, para determinar falta de lubricación, desgaste de piezas, roturas sobrecalentamiento, etc., Revisión de componentes eléctricos incluye Cable de Alimentación, Cables para paciente.)		
	✓ Limpieza integral interna del equipo		
	✓ Inspección interna del equipo		
	✓ Lubricación y engrase		
	✓ Reemplazo de ciertas partes vulnerables de cambios		
	✓ Ajuste		
	✓ Revisión de seguridad eléctrica		
	✓ Pruebas funcionales completas		
	✓ verificación de parámetros de funcionamiento con instrumentos de medición		
	✓ Puesta en marcha del equipo		
2	**MANTENIMIENTO PREDICTIVO**: Dentro del mismo mantenimiento preventivo el contratista debe incluir el mantenimiento predictivo de los equipos a intervenir, entregando un informe final que permita saber si el equipo requiere algún cambio de piezas, partes o accesorios en la próxima intervención, detalladamente informar cuales trabajos recomienda realizar para permitir la conservación del equipo.		
3	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO: El mantenimiento correctivo a realizarse debe incluir las siguientes actividades:**		
	Reparación		
	Reconstrucción		

	Recuperación		
	Modificación		
	Repotenciación		
	cambio de repuestos		
	verificación de parámetros de funcionamiento con instrumentos de medición		
	Puesta en marcha del equipo		

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

NO.	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANT	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Pulsioxímetro	1	Verificación del estado físico del equipo Limpieza integral del equipo Pruebas de funcionamiento Entrega de reporte del servicio y resultado de mantenimiento.		
2	Autoclave	1	Verificación del estado físico del equipo. Limpieza integral del equipo, incluye: Limpieza extrema: carcasa, calderín o cámara, escotilla. Limpieza interna: (chasis, panel de control empaques de compuerta). Inspección del equipo Verificación del termostato Verificación del manómetro Verificación del estado de válvulas de seguridad Lubricación de partes móviles, bisagra, mecanismo de cierre. Verificación de entrada y salida de agua. Verificación de resistencia prueba de calentamiento. Inspección de fugas de la cámara. Verificación del filtro de aire Revisar y ajustar los sensores de presión y temperatura. Verificación de humedad y temperatura ambiente. Verificación de temperatura.		
3	Pesa para bebe	1	Inspeccionar las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo. Efectuar limpieza integral externa del equipo Revisar que la báscula cuente con todos sus componentes. Efectuar limpieza integral interna del equipo. Inspeccionar el sistema mecánico y eléctrico o electrónico según corresponda. Lubricar el sistema mecánico. Verificar la calibración de "cero" de la báscula, si es necesario reajuste Verificar la calibración de la báscula con un peso conocido. Verificar el funcionamiento del equipo en conjunto con el operador.		
4	Pesa adulto	3	Inspeccionar las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo. Efectuar limpieza integral externa del equipo Revisar que la báscula cuente con todos sus componentes. Efectuar limpieza integral interna del equipo. Inspeccionar el sistema mecánico y eléctrico o electrónico según corresponda. Lubricar el sistema mecánico. Verificar la calibración de "cero" de la báscula, si es necesario reajuste Verificar la calibración de la báscula con un peso conocido. Verificar el funcionamiento del equipo en conjunto con el operador.		
5	Compresor	1	Verificación de humedad y temperatura ambiente. Verificación del voltaje de red y polo a tierra Revisión eléctrica del equipo Inspección visual externa del equipo Limpieza integral del equipo. Limpieza y/o cambio de filtros. Verificación y controlador de aceite (Si Aplica) Verificación de motor, válvula de alivio, tanque, motor, presostato, acoples cable de		

			poder y manómetro.		
			Limpieza de válvula antirretorno (Si Aplica).		
			Verificación de uniones.		
			Verificación de presión de trabajo.		
6	Equipos de órganos Pared	3	Verificación del estado operacional del equipo		
			Limpieza general del equipo.		
			Mantenimiento de lentes.		
			Verificación de funcionamiento de bombillos		
			Prueba del sistema de alimentación de voltaje.		
			Prueba de correcto funcionamiento.		
7	Otoscopio	2	Verificación del estado operacional del equipo		
			Limpieza general del equipo.		
			Mantenimiento de lentes.		
			Verificación de funcionamiento de bombillos		
			Prueba del sistema de alimentación de voltaje.		
			Prueba de correcto funcionamiento.		
8	Lámpara de fotocurado	2	Limpieza integral del equipo.		
			Verificación del voltaje red y polo a tierra		
			Revisión eléctrica del equipo.		
			Revisión humedad y temperatura ambiente.		
			Revisión de resistencia de calentamiento.		
			Revisión del termostato.		
			Revisión del cableado.		
			Revisión de serpentín, sellos y tuberías.		
			Revisión de fuente de luz y fibra óptica.		
			Revisión del ventilador y lubricación.		
			Prueba de funcionamiento e intensidad lumínica con patrón calibrado.		
			Entrega certificado de patrones y reporte de servicio.		
			Revisión del motor de giro		
			Prueba de funcionamiento.		
9	Micromotor	1	Verificación del estado operacional del equipo.		
			Limpieza general del equipo.		
			Lubricación o cambio de turbinas		
			Verificación o cambio de acoples, ductos o neumáticos		
			Entrega del reporte del servicio y resultado del mantenimiento		
			Prueba de correcto funcionamiento.		
10	Termómetro digital	1	Verificación del estado operacional del equipo.		
			Limpieza general del equipo.		
			Entrega del reporte del servicio y resultado del mantenimiento		
			Prueba de correcto funcionamiento.		
11	Tensiómetro manual	3	Prueba de funcionamiento del equipo.		
			Mantenimiento de bolsa.		
			Mantenimiento de válvulas.		
			Mantenimiento de la pera.		
			Verificación de funcionamiento del manómetro.		
			Verificación de insuflación de la bolsa.		
12	Tensiómetro digital	1	Prueba de funcionamiento del equipo.		
			Mantenimiento de bolsa.		
			Mantenimiento de válvulas.		
			Mantenimiento de la pera.		
			Verificación de funcionamiento del manómetro.		
			Verificación de insuflación de la bolsa.		
13	Unidad odontológica	1	Inspeccionar las condiciones ambientales que se encuentra el equipo.		
			Revisión de voltaje de red y polo a tierra.		
			Verificación y funcionamiento de la lampara		
			Limpieza integral externa e interna.		
			Verificar estado de mangueras y empaques en sistema hidráulico y neumático.		
			Verificación fuga de jeringa triple y botoneras.		
			Drenar agua del filtro de aire.		
			Verificar funcionamiento del sistema de drenaje (eyector y escupidera) efectuar limpieza del mismo.		

			Efectuar limpieza y lubricación de jeringa triple.		
			Lubricar y limpiar pieza de alta y baja velocidad (micromotor).		
			Verificar la presión de jeringa triple (25 PSI).		
			Verificar funcionamiento y lubricar válvula piloto.		
			Verificar presión de salida de pieza de mano (35 a 40 PSI)		
			Verificar el funcionamiento del equipo.		
			Diagnóstico de estado físico de válvulas reguladoras, manómetro, mangueras y acoples de pedal.		
			Verificación de bombillo de la lámpara.		
			Verificación del holder automático.		
			Entrega de reporte del equipo y resultado de mantenimiento.		
14	Contrangulos	4	Verificación del estado físico del equipo.		
			Verificación de turbinas.		
			Verificación y Limpieza de los empaques.		
			Verificación del sistema de acoples y ductos.		
			Lubricación y limpieza general		
			Funcionamiento del sistema hidráulico, neumático y mecánico.		
			Entrega de reporte del equipo y resultado de mantenimiento.		
15	Negatoscopio	2	Limpieza general del equipo		
			Verificación de funcionamiento		
16	Fonendoscopio	3	Limpieza general del equipo		
			Verificación de funcionamiento		
17	Termohigrómetro	2	Limpieza general del equipo		
			Verificación y calibración de funcionamiento		
18	Silla de ruedas	3	Limpieza general del equipo		
			Verificación de funcionamiento		
19	Doopler	1	Inspeccionar las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo.		
			Efectuar limpieza integral externa del equipo.		
			Inspeccionar externamente (cables, conector, transductor, carcasa, dispositivos de control y presentadores).		
			Efectuar limpieza integral interna del equipo.		
			Verificar elementos eléctricos y/o electrónicos.		
			Efectuar pruebas de seguridad eléctrica, si es aplicable (ver reverso).		
			Verificar el funcionamiento del equipo.		
20	Unidad odontológica portátil	1	Inspeccionar las condiciones ambientales en que se encuentra el equipo		
			Revisión del voltaje de motor, lampara, red y polo a tierra		
			Limpieza integral externa (Camilla, asiento y motor)		
			Verificar estado de mangueras empaques en el sistema hidráulico y neumático.		
			Verificar fugas de jeringa triple y botoneras		
			Verificar funcionamiento en el sistema de drenaje (eyector).		
			Efectuar limpieza y lubricación de jeringa triple.		
			Verificar funcionamiento y lubricar válvula piloto		
			Verificar el funcionamiento del motor del equipo.		
			Entrega de reporte de servicio y resultado de mantenimiento.		
21	Maquina selladora	1	Limpieza integral del equipo		
			Verificación de temperatura, humedad en el área de trabajo del equipo.		
			Revisión del transformador y salida del voltaje		
			Verificación de los fusibles de protección		
			Limpieza interna de resistencia, rodillos y sistema eléctrico.		
			Limpieza de carcaza y cable de poder		
			Ajuste de los rodamientos		
			Ajuste de la unidad de control de la cámara de un chip		
			Prueba de funcionamiento		
			Lubricación de partes móviles		
			Verificación de funcionamiento		
			Verificación de cableado eléctrico		
22	Destilador de agua	1	Revisión de empaques.		
			Inspección funcional.		
			Revisión de fugas.		
			Pruebas de funcionamiento.		
			Test de encendido.		

			Revisión de estado de filtros.		
			Limpieza y desinfección.		
			Entrega de reporte del equipo y resultado de mantenimiento.		
23	Pieza de baja	2	Verificación del estado físico del equipo. Verificación o cambio de turbinas. Verificación y Limpieza de los empaques. Verificación del sistema de acoples y ductos. Lubricación y limpieza general Funcionamiento del sistema hidráulico, neumáticos y mecánicos. Entrega de reporte del equipo y resultado de mantenimiento.		
24	Pieza recta	1	Verificación del estado físico del equipo. Verificación o cambio de turbinas. Verificación y Limpieza de los empaques. Verificación del sistema de acoples y ductos. Lubricación y limpieza general Funcionamiento del sistema hidráulico, neumáticos y mecánicos. Entrega de reporte del equipo y resultado de mantenimiento.		
25	Pieza de alta	2	Verificación del estado físico del equipo. Verificación o cambio de turbinas. Verificación y Limpieza de los empaques. Verificación del sistema de acoples y ductos. Lubricación y limpieza general Funcionamiento del sistema hidráulico, neumáticos y mecánicos. Entrega de reporte del equipo y resultado de mantenimiento.		

OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES:

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO. Para la prestación de servicio de mantenimiento, se requiere como mínimo que el contratista cuente con el personal de soporte, así: 1 INGENIERO BIOMÉDICO, BIOINGENIERO Y/O INGENIERO ELECTRÓNICO con experiencia en el mantenimiento a contratar. Debe adjuntar la hoja de vida del profesional ofertado. Debe adjuntar registro INVIMA del profesional ofertado.		
2	Mediante documento escrito el oferente debe indicar canales de comunicaciones directas, las cuales serán tomadas por el supervisor del contrato, quien en caso de requerir asesoría de la utilización o manejo de los equipos se deban atender de forma oportuna, para lo cual deberá indicar en la comunicación oficial la siguiente información: TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO: DIRECCIÓN:		
3	Mediante documento escrito el oferente se compromete con la entidad a realizar jornada de capacitación durante la ejecución del contrato al personal médico, paramédico, odontólogos y auxiliares de odontología sobre la forma adecuada de utilización de los equipos objeto de mantenimiento y los repuestos instalados con el fin de garantizar el buen funcionamiento de los mismos y fallas por inadecuada manipulación.		
4	Mediante documento escrito el oferente garantiza a la entidad que cuenta en la ciudad de Leticia Amazonas, con los siguientes equipos mínimos para dar inicio a la ejecución del contrato en el menor tiempo posible, debido a la inmediatez que solicita los mantenimientos algunos equipos, los equipos mínimos requeridos son: Equipo de verificación: Analizador de electro bisturí Mesas patrón hasta 120 kg		

	Mesas patrón grameras Analizador de descargas desfibrilador Simulador ECG Simulador NIBP Simulador SPO2 Simulador de temperatura Analizador de flujos de ventilación mecánica Analizador de seguridad eléctrica		
5	El oferente se compromete por escrito que su personal acatara los protocolos de bioseguridad durante el mantenimiento y visitas técnicas a las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Amazonas, suministrando a su personal los elementos requeridos según la norma legal vigente.		
6	La Unidad Prestadora de Salud Amazonas tiene previsto realizar dos mantenimientos a sus equipos, para la cual es importante que el contratista tenga en cuenta que el primer mantenimiento está programado para el mes de abril y el segundo para el mes de octubre de la presente vigencia 2026.		
7	La Unidad Prestadora de Salud Amazonas no asume ninguna responsabilidad por los daños perjuicios que se ocasiones debido al incumplimiento por parte del contratista de las normas de seguridad industrial necesarias en este tipo de trabajos, por lo cual las indemnizaciones y costos que se produzcan por accidentes de trabajo son por cuenta del contratista.		
8	El oferente debe cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR TRABAJO y la resolución No. 0312 de 2019 POR LA CUAL SE DEFINEN LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, igualmente, para el cumplimiento del presente ítem debe presentar debidamente diligenciado el formato COMPROMISO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, anexo al presente proceso.		
9	En caso que el equipo no pueda ser reparado y/o que sus repuestos superen el cincuenta por ciento 50% del costo del equipo, o la adquisición de repuestos no sea posible en el mercado, por encontrarse descontinuados, etc... el contratista deberá realizar un diagnóstico puntual de las condiciones del equipo, justificando los motivos por los cuales no puede ser reparado, el cual estará soportado mediante un informe al supervisor del contrato y con este soporte poder posteriormente emitir el concepto de baja por parte de la entidad.		
10	DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ELEMENTOS SUSTITUIDOS. Con el objeto de evitar escapes de sustancias nocivas que contamínenlas personas y sus bienes, deterioren los suelos y el medio ambiente en general, el contratista deberá recepcionar, almacenar y efectuar la disposición final de destrucción de acuerdo a la normatividad ambiental vigente de los elementos eléctricos, electrónicos y sus accesorios que con ocasión a los mantenimientos correctivos hayan sido retirados y/o reemplazados después de cumplir su ciclo de vida útil.		
11	El contratista deberá garantizar la disponibilidad o gestionar los repuestos necesarios para la reparación de los equipos. Para la adquisición de los repuestos, el contratista presentara mínimo 3 cotizaciones al supervisor del contrato para su análisis y aprobación. El costo de los repuestos podrá ser deducido del valor del contrato, así esto implique una reducción en el número de mantenimientos preventivos, en todo caso los repuestos empleados serán originales u homologados y se entregara la respectiva carta de garantía.		
12	Entregar al supervisor del contrato, antes de su instalación los repuestos, accesorios y/o consumibles nuevos, dejando una relación en medio físico y magnético de los repuestos reemplazados (viejos / malos) que han sido cambiados por su tiempo de trabajo o deterioro, para ser incluidos en el acta de destrucción.		
13	El contratista se compromete a mantener actualizada las hojas de vida y registro de mantenimientos de todas las actividades realizadas a los equipos pertenecientes a la Unidad Prestadora de Salud Amazonas. Diligenciando los siguientes formatos 1LA-FR-0025 y el 1LA-FR-0026 establecidos por la Policía Nacional.		
14	Ofrecer una garantía mínima de 6 meses contados a partir de la finalización del mantenimiento realizado al equipo.		

CALIDAD DEL SERVICIO

ITEMS	DESCRIPCIÓN	OFRECE	
		SI	NO
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Es el mantenimiento programado que se hace periódicamente (cada 3 meses) a los equipos mediante rutinas previamente establecidas, tendientes a preservar su correcto funcionamiento. Durante las visitas se realizará actividades rutinarias que comprenden entre otras, calibración, engrase, medición de la calidad de los resultados que debe entregar el equipo, verificación de la operación entre otras. Lo anteriormente descrito se realiza con el fin de mantener el equipo en buenas condiciones de operación.		
2	**VENTAJAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO**		
3	**Confiabilidad:** Los equipos sometidos a un programa de mantenimiento preventivo operan en mejores condiciones de seguridad, puesto que se conoce su estado físico y sus condiciones de funcionamiento.		
4	**Disminución de Tiempo Fuera de Servicio:** Mediante un programa de mantenimiento los equipos permanecen el menor tiempo fuera de servicio ya que el correctivo será en menor escala.		
5	**Mayor Vida Útil:** Los equipos sometidos a programas de mantenimiento preventivo tendrán una vida útil mayor y se evitarán inconvenientes en la utilización de los mismos.		
6	**Costos de Reparación y Repuestos:** Los costos de reparación de los equipos y de los repuestos se pueden reducir, cambiando el sistema de mantenimiento correctivo por el preventivo.		
7	**Rutina Estándar de Mantenimiento Preventivo:** debido a la importancia del mantenimiento preventivo en la prolongación de la vida útil de los equipos, y en el mantenimiento de su funcionamiento adecuado, si no se cuenta con el manual del equipo el cual detalle la rutina de mantenimiento preventivo que debe ser realizada, se deben tener en cuenta que la base de las rutinas para cada equipo se debe dar en los siguientes pasos:		
8	**DEBE CUMPLIR EN GENERAL CON**		
9	Realizar el diagnóstico de cada equipo en cada visita de mantenimiento preventivo, con copia al supervisor del contrato de la Unidad Prestadora de Salud Amazonas.		
10	Inspección visual del equipo (detectando las posibles fallas del equipo)		
11	Inspección de las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo. Se deben observar las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo ya sea en funcionamiento o en almacenamiento; humedad, vibraciones mecánicas, polvo, seguridad de la instalación, temperatura.		
12	Limpieza integral externa del equipo: Eliminar cualquier vestigio de suciedad como desechos, polvo, moho y hongos en las partes externas que componen al equipo, mediante los métodos adecuados según corresponda, entre los que se encuentra: **a.** Limpieza de superficie externa utilizando limpiador de superficies líquido, lija o elemento o producto que sea necesario **b.** Limpieza de residuos potencialmente infecciosos utilizando sustancias desinfectantes como bactericidas y virucidas no residuales ni corrosivas en equipos como centrifugas, microcentrífugas, etc.		
13	Inspección externa del equipo: **a.** Revisión del aspecto físico general del equipo y sus componentes, para detectar posibles impactos físicos, maltratos, corrosión en la carcasa o levantamiento de pintura, cualquier otro daño físico. **b.** Revisión de componentes mecánicos, para determinar falta de lubricación, desgaste de piezas, sobrecalentamiento, roturas. Sistemas neumáticos e hidráulicos.		
14	Revisión de componentes eléctricos: cables de alimentación y cables para paciente.		
15	Limpieza integral Interna del equipo		
16	Inspección interna del equipo		
17	Lubricación y engrase		
18	Reemplazo de partes: la mayoría de los equipos tienen partes diseñadas para desgastarse durante el funcionamiento del equipo de modo que prevengan el desgaste en otras partes o sistemas del mismo.		
19	Ajustes: mecánicos, eléctrico o electrónico.		
20	Pruebas funcionales completas: calibración, medición, trazabilidad.		
21	Realizar los ajustes electrónico, mecánico, eléctrico, neumático, hidráulico, de lubricación y/o engrase, prueba de fugas, lubricación de partes móviles, ejecución de pruebas de parte eléctrica y mecánica, calibración, verificación de funcionamiento de software, chequeo de seguridad eléctrica y mantenimiento en general de lo que requiera mantenimiento preventivo, cambio de piezas que se detecten desgastadas, verificación del funcionamiento de paneles frontales, partes metálicas, eléctricas y electrónicas de cada uno de los equipos.		
22	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO** es el mantenimiento no programado realizado por demanda y se ejecuta cuando el equipo presenta fallas de funcionamiento, se encuentra fuera de servicio o cuando al realizar el		

	mantenimiento preventivo se detecta un mal funcionamiento que pueda ocasionar la paralización del mismo. Este mantenimiento en la mayoría de casos requiere reparaciones que pueden incluir cambios de piezas o repuestos. Que comprende el mantenimiento correctivo:		
23	**Reparación:** significa restaurar las condiciones de servicio de un equipo mediante el arreglo o cambio de algunos mecanismos sin que para ello se desarme completamente la unidad.		
24	**Reconstrucción:** es el desarme, reparación o reposición de partes componentes o conjuntos para dejarlos en iguales condiciones de trabajo a componentes o conjuntos nuevos.		
25	**Recuperación**: es el proceso de restaurar piezas o equipos fuera de uso o de rehacer elementos inservibles.		
26	**Modificación:** es el cambio que se hace al diseño original para obtener mayor rendimiento o seguridad.		
27	**DEBE CUMPLIR EN GENERAL CON**		
28	Mantenimiento correctivo cada vez que sea necesario y sea solicitado por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.		
29	Cambio de piezas por repuestos en el mantenimiento correctivo de los equipos con una garantía por seis (6) meses.		
30	El contratista garantizará el servicio técnico correctivo, cuando sea requerido por la Supervisión del Contrato durante el plazo de ejecución contractual.		
31	Las reparaciones o servicios correctivos por segunda o más veces del mismo componente del equipo, deberán ser asumidos por la firma y no podrán ser facturados nuevamente.		
32	Diligenciar y llevar el informe de Soporte, el cual debe contener el Diagnóstico detallado y completo del Equipo por cada servicio prestado.		
33	El servicio debe ser prestado en el momento que la Unidad prestadora de salud Amazonas lo requiera.		

- En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.
- Deberá anexar al SECOP II todos los certificados y demás documentos que en algunos puntos se solicitan.
- El oferente deberá tener la capacidad de ofertar en todos los ítems.
- Para el correcto diligenciamiento del presente formulario, debe reemplazar la información solicitada anteriormente y a continuación:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía única	Riesgo jurídico	Cumplimiento del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario mas	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato la estimación del riesgo cubre el 20% del valor del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad en los mismos términos de la cláusula penal pecuniaria.
Garantía única	Riesgo operativo	Calidad del servicio	Cincuenta por ciento (50%) del valor de los estudios.	Contratista	Vigente por un (1) años contados a partir de la fecha de recibido final de los estudios	Ampara el riesgo de mala calidad del servicio de consultoría durante la vigencia del contrato y 1 años más buscando resarcir el detrimento causado a la entidad por mala calidad o insuficiencia del producto entregado.
Garantía única	Riesgo jurídico	No pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales.	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un (1) año.	Ampara a la entidad de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivado de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	Riesgo jurídico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única	Multa cuyo valor se liquidará con base en unos cero puntos dos (0.2%) del valor del contrato	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a póliza de garantía única
Multa	Riesgo jurídico	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en unos cero puntos cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista
Clausula penal pecuniario	Riesgo jurídico	Incumplimiento total declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Contratista	El veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMAS DE MITIGARLO

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cuente con funcionarios capacitados como se requeridos en las especificaciones técnicas.	Interrupción del servicio de datos en la policía nacional	5	2	7	Alto	Contratista	Reducir la probabilidad de ocurrencia / establecer dentro de las especificaciones técnicas la inclusión capacitaciones y profesionalización.	2	2	4	Bajo	Si	Estructurador estudio previo y Comité evaluador técnico	Aprobación garantía única	Terminación del contrato	Informes o comunicaciones oficiales	Cuando ocurra el evento	General
2	General	Externo	Ejecución	Jurídico	Que el personal no pueda realizar su traslado al municipio de leticia, desde las ciudades del interior.	Interrupción del servicio datos en la policía nacional	2	3	5	Medio	Contratista	El contratista deberá garantizar desde la presentación de la oferta disponibilidad de traslado del personal necesario para la realización de los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos de la unidad.	1	1	2	Bajo	Si	Estructurador estudio previo y Comité evaluador técnico	Aprobación de las pólizas	Terminación del contrato	Informes o comunicaciones oficiales	Cuando ocurra el evento	General

3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla con la reserva y confidencialidad de la información, sacando provecho propio o de terceros la información para fines distintos a los previstos en el contrato.	Fuga o filtración de la información utilizada por parte de los técnicos dispuestos por la empresa.	3	3	6	Alto	Contratista	Reducir la probabilidad de ocurrencia / el contratista deberá extender a sus empleados un acuerdo de confidencialidad de la información suministrada por el grupo de seguridad de la información de la policía nacional.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde la aprobación de la garantía única	Terminación del contrato	Comunicación oficial al ordenador del gasto	Cuando ocurra el evento	Específico
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no realice el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos biomédicos de la unidad.	Perdida del servicio de mantenimiento de equipos biomédicas	3	3	6	Alto	Contratista	Reducir la probabilidad de ocurrencia / el contratista deberá garantizar el correcto mantenimiento y funcionamiento de los equipos biomédicos.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde la aprobación de la garantía única	Terminación del contrato	Comunicación oficial al ordenador del gasto	Cuando ocurra el evento	Específico