1. GENERALIDADES	
Fecha de Elaboración del Estudio:	JULIO 2026
Dirección y/u Oficina Solicitante:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION TIC
Proceso de Selección:	CONTRATACION DIRECTA
Naturaleza	ARRENDAMIENTO

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2° que los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

En desarrollo de estos fines, la Ley 100 de 1993, “por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones”, dispuso en su artículo 194 que la prestación directa de los servicios de salud por parte de la Nación o de las entidades territoriales se realizará a través de las Empresas Sociales del Estado (E.S.E.), las cuales constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

De igual manera, la Ley 1122 de 2007 establece que la prestación de los servicios de salud debe desarrollarse bajo criterios de eficiencia, calidad, oportunidad y mejoramiento continuo, garantizando la atención integral y el acceso efectivo de la ciudadanía a este derecho fundamental.

En cumplimiento de lo anterior, las Empresas Sociales del Estado tienen como función primordial la atención en salud, orientadas por los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, universalidad, solidaridad y calidad, asegurando que el servicio público esencial de salud se preste de manera oportuna, continua y humanizada.

Mediante el Acuerdo No. 641 de 2016 expedido por el Concejo de Bogotá D.C., se llevó a cabo la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital, estableciendo las entidades que lo conforman y determinando la fusión de las antiguas E.S.E. de Usme, Nazareth, Vista Hermosa, Tunjuelito, Meissen y El Tunal, dando origen a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., como entidad pública descentralizada del orden distrital, adscrita a la Secretaría Distrital de Salud, con la misión de prestar servicios integrales de salud de carácter multinivel.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. presta servicios de baja, mediana y alta complejidad a través de una red conformada por cinco hospitales, dos centros de salud tipo I, tres centros de salud tipo I rurales, diez centros de salud tipo II y dos centros de salud tipo II rurales, los cuales garantizan la atención integral de pacientes con diferentes patologías. Para el cumplimiento de su objeto misional, la Subred dispone de una amplia infraestructura física y tecnológica, con equipos médicos y asistenciales que requieren permanente mantenimiento, conservación y protección, asegurando así la continuidad y calidad del servicio.

Asimismo, la Subred adelanta acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, tanto a nivel individual como colectivo, ofreciendo a los usuarios una atención integral que promueve el autocuidado, el cuidado mutuo y las estrategias intersectoriales que incentivan estilos de vida saludables en la comunidad.

En concordancia con lo anterior, y conforme a su Plan Estratégico Institucional, la Subred Sur tiene entre sus objetivos estratégicos consolidar el Modelo de Atención Integral en Red, garantizando la prestación de servicios de salud con enfoque en gestión del riesgo, humanización, accesibilidad y oportunidad, buscando impactar de manera positiva las condiciones de salud de los usuarios, sus familias y la comunidad en general.

En este marco normativo, misional y estratégico, se sustentan las contrataciones que adelanta la Subred, orientadas a asegurar la continuidad de la atención, el adecuado funcionamiento institucional y la calidad en la prestación de los servicios de salud, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. requiere contratar el servicio de arrendamiento de un inmueble destinado a depósito de archivo, dotado con estantería industrializada y áreas administrativas, que cumpla con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad archivística vigente, con el fin de garantizar la adecuada custodia, almacenamiento, organización y administración integral del archivo institucional.

El volumen actual del acervo documental asciende a aproximadamente 55.140 unidades de conservación, equivalentes a 17.932 metros lineales de documentación, lo cual exige la disponibilidad de una infraestructura técnica especializada que permita su adecuada conservación. En este sentido, el espacio requerido debe contar con estantería industrial con capacidad estructural acorde al volumen documental, áreas independientes para almacenamiento, zonas destinadas a procesos técnicos archivísticos (clasificación, organización y préstamo documental), así como oficinas administrativas con capacidad aproximada para veinte (20) personas, cumpliendo además con condiciones locativas, estructurales, ambientales y de seguridad que aseguren la integridad de los documentos.

Esta necesidad se fundamenta en la obligación legal que tiene la Entidad de garantizar la adecuada organización, conservación y disponibilidad de la información pública, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, así como en el Decreto 514 de 2006, que establece la implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA), y en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, el cual define las condiciones técnicas mínimas para la custodia documental.

Adicionalmente, el volumen del fondo documental acumulado, proveniente tanto del archivo central como de los hospitales fusionados mediante el Acuerdo 641 de 2016, supera la capacidad de almacenamiento actualmente disponible en la Entidad, la cual no cumple integralmente con los estándares técnicos exigidos por la normatividad vigente ni con las condiciones requeridas por los entes de control, generando riesgos asociados al deterioro, pérdida o inadecuada gestión de la información.

En consecuencia, se hace necesario el arrendamiento de un inmueble que reúna las condiciones técnicas, estructurales y de seguridad requeridas, con el fin de centralizar las operaciones archivísticas, garantizar la preservación de la memoria institucional, asegurar el acceso oportuno a la información por parte de usuarios internos, ciudadanos y organismos de control, y dar cumplimiento efectivo al marco normativo aplicable, bajo los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad que rigen la gestión contractual de la Entidad.

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO

La Entidad requiere garantizar la adecuada conservación, organización, custodia y disponibilidad de su acervo documental, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente, así como asegurar condiciones óptimas de almacenamiento que permitan preservar la integridad física y funcional de los documentos.

Actualmente, la Entidad no cuenta con la capacidad física suficiente para el almacenamiento del volumen documental existente, el cual asciende a aproximadamente 55.140 unidades de conservación, lo que evidencia limitaciones en infraestructura, condiciones ambientales y espacio disponible, generando riesgos asociados al deterioro, pérdida o inadecuada gestión de la información.

En este sentido, se hace necesario el arrendamiento de un inmueble tipo bodega industrializada con capacidad de almacenamiento de setenta (70.000) unidades de conservación (X300), dispuestas en estantería industrial, con 20 puestos de trabajo (mobiliario de oficina), acceso a internet para máximo de 20 usuarios, acceso a la red eléctrica de 20 puestos de trabajo , sistema de vigilancia conformado por circuito cerrado de TV 7X24 con cobertura al 100% de las instalaciones y sistema de alarma, Sistema de detección y alarma de incendios en las zonas de estantería y oficina, baterías sanitarias para hombres y mujeres, fumigación de archivo cada 3 meses y Mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y estantería de la bodega y oficina.

El inmueble requerido corresponde a una bodega de tipo industrial destinada al almacenamiento documental, que deberá contar con un área aproximada de 900m², con capacidad estructural suficiente para soportar sistemas de estantería industrial y carga documental, garantizando condiciones de seguridad, estabilidad y funcionalidad. La bodega deberá disponer de una distribución interna que incluya áreas independientes para almacenamiento documental, procesos técnicos archivísticos y áreas administrativas, permitiendo la adecuada operación de la gestión documental y la conservación del archivo.

Así mismo, deberá contar con condiciones locativas, técnicas y operativas que aseguren la adecuada custodia, conservación y acceso a los documentos, incluyendo sistemas de seguridad, control ambiental, conectividad, servicios complementarios y mantenimiento, conforme a las especificaciones técnicas definidas en el presente estudio.

Las especificaciones técnicas definidas para el inmueble objeto de arrendamiento se establecen en concordancia con los lineamientos generales de la normativa archivística vigente, en especial el Acuerdo 001 del 2024 del Archivo General de la Nación, el cual establece disposiciones orientadas a garantizar la adecuada organización, conservación, custodia y acceso a los documentos.

Si bien dicha norma no establece de manera taxativa condiciones técnicas específicas sobre infraestructura física o características locativas de los depósitos documentales, sí define principios y criterios generales relacionados con:

- La adecuada conservación de los documentos
- La seguridad y custodia del acervo documental
- La organización y disponibilidad de la información
- La implementación de condiciones ambientales adecuadas

En este sentido, las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso contractual, tales como capacidad de almacenamiento, sistemas de seguridad, condiciones ambientales, infraestructura adecuada, mantenimiento y servicios complementarios, se estructuran como mecanismos necesarios para dar cumplimiento efectivo a dichos principios normativos, garantizando la protección integral del archivo institucional.

RELACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CON NORMATIVA ARCHIVÍSTICA APLICABLE

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA EXIGIDA	RELACIÓN CON ACUERDO 001 del 2024 AGN / NORMATIVA	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA
Capacidad mínima para 70.000 unidades de conservación	Principio de organización y conservación documental	Permite garantizar la adecuada disposición del archivo sin generar hacinamiento, evitando deterioro físico y pérdida de información
Estantería metálica industrial	Conservación y custodia documental	Asegura resistencia estructural, evita colapsos y protege la integridad física de los documentos
Distribución técnica del espacio	Organización y acceso a la información	Facilita la consulta, recuperación y administración eficiente del archivo
Áreas diferenciadas (archivo, procesos técnicos y oficinas)	Principio de orden y control archivístico	Evita contaminación cruzada, desorganización y pérdida de trazabilidad documental
20 puestos de trabajo	Gestión documental y acceso	Permite desarrollar procesos archivísticos como clasificación, foliación, consulta y préstamo
Red eléctrica independiente por puesto	Seguridad operativa	Reduce riesgos eléctricos y garantiza continuidad operativa
Conectividad a internet (20 usuarios)	Acceso a la información	Permite operación de sistemas de gestión documental
Sistema CCTV 24/7 cobertura 100%	Seguridad y custodia documental	Previene pérdida, hurto o manipulación indebida de documentos
Sistema de alarma de seguridad	Custodia del archivo	Refuerza control de acceso y protección del acervo
Sistema de detección y alarma contra incendios	Conservación documental	Mitiga riesgos de pérdida total por eventos de incendio
Control de acceso	Seguridad de la información	Garantiza que solo personal autorizado manipule el archivo

Sistema de ventilación	Condiciones ambientales	Evita humedad, moho y deterioro del soporte documental
Iluminación adecuada	Conservación documental	Reduce afectaciones físicas por exposición inadecuada
Fumigación trimestral	Conservación preventiva	Previene plagas que deterioran el papel
Mantenimiento preventivo y correctivo	Conservación y seguridad	Garantiza condiciones óptimas permanentes
Ubicación estratégica en Bogotá	Accesibilidad y operación	Facilita logística, consulta y traslado controlado
Capacidad para 55.140 unidades actuales	Custodia documental	Asegura almacenamiento real del acervo existente sin riesgo

Las especificaciones técnicas anteriormente descritas se establecen como medidas necesarias para materializar los principios de la función archivística, garantizando la adecuada conservación, custodia, organización y acceso al acervo documental institucional.

En este contexto, resulta indispensable y urgente adelantar la contratación mediante el mecanismo de invitación directa, conforme a lo previsto en el Manual de Contratación vigente.

El contratista seleccionado corresponde a **INTERNACIONAL DE ARCHIVOS S.A.S**, identificado con NIT No. **900.360.373-0**, representado legalmente por **Luz Stella García Piraquive**, identificado(a) con CC **51.918.885**, quien actúa en calidad de representante legal del inmueble objeto del presente proceso contractual, ubicado en **CALLE 12 No. 79ª – 25 Entrada 2 Bodega 7 Centro Empresarial Villa Alsacia**, matrícula inmobiliaria No. **50C-1446594.**

La idoneidad del contratista se acredita en razón a que cuenta con facultad legal expresa para su arrendamiento, conforme a los documentos jurídicos aportados para tal efecto. Así mismo, se verificó su existencia y representación legal, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado y el cumplimiento de las condiciones jurídicas requeridas para la suscripción del contrato.

Desde el punto de vista técnico, el inmueble cumple con las especificaciones exigidas el Acuerdo 001 de 2024 del AGN, particularmente en lo relacionado con capacidad de almacenamiento, estantería industrializada, condiciones estructurales, sistemas de seguridad, red eléctrica, conectividad, ventilación, sistema de detección y alarma contra incendios, baterías sanitarias, mantenimiento y demás requisitos necesarios para la adecuada custodia y conservación del archivo institucional, conforme a la normatividad archivística vigente.

La selección del contratista se realizó en el marco de la modalidad de contratación directa por arrendamiento de bien inmueble, previa elaboración del estudio de mercado correspondiente, en el cual se solicitaron y analizaron propuestas comerciales y se verificaron las condiciones técnicas y económicas de los inmuebles disponibles en el sector. Del análisis efectuado se concluyó que el inmueble ofrecido por **INTERNACIONAL DE ARCHIVOS S.A.S** cumple integralmente con los requisitos técnicos establecidos por la Entidad y presenta condiciones económicas acordes con los valores del mercado, garantizando el cumplimiento del principio de selección objetiva, así como los principios de planeación, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS

Modalidad de Selección de Contratista: DIRECTA

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:

El Acuerdo 74 de 2024, Por el cual se unifica el Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, y se dictan otras disposiciones, señala en su numeral 9.3.1 lo siguiente:

Se podrá contratar de manera directa sin importar su cuantía, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, en los siguientes casos:

a) Cuando el proceso de invitación a cotizar se haya declarado desierto. Se exceptúa el contrato de obra.

b) Cuando se trate de urgencia manifiesta
c) Contratos Interadministrativos o Convenios
d) Contratos de comodato como acuerdo accesorio de un contrato principal.
e) Contratos para apoyo tecnológico y los insumos que se requieran para su funcionamiento.
f) Convenios docencia servicios.
g) Los contratos que se suscriban con proponentes seleccionados en negociación conjunta.
h) Contratos para la adquisición de bienes o servicios para el cumplimiento de fallo de tutela de manera inmediata.
i) Contratos de servicios públicos o que tengan regulación de tarifas por el estado.
j) Contratos para la adquisición de moléculas originales o genéricas, previo concepto del comité de farmacia o el que corresponda.
k) Arrendamiento o enajenación de bienes muebles e inmuebles.
l) Cuando exista un proveedor exclusivo del producto.
m) Para los contratos que se celebren con entidades u organismos descritos en el acuerdo Distrital 641 de 2016 o demás normas que así lo indiquen.
n) Cuando se trate de una necesidad urgente o imprevista u ocasional y la misma se requiera para dar continuidad en la prestación del servicio.
o) Cuando para el funcionamiento de la Subred Integrada de servicios de salud Sur E.S.E., sean necesarios bienes o elementos no recurrentes o no permanentes o en casos, que se requieran de elementos de almacenes de cadena o grandes superficies.

La presente contratación se adelanta bajo la modalidad de contratación directa por arrendamiento de bien inmueble, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación de la Entidad, el cual prevé esta modalidad cuando se trata de la adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles.

No obstante, en aplicación del principio de selección objetiva, la Entidad adelantó un análisis de mercado con el fin de identificar y evaluar alternativas disponibles que cumplieran con las condiciones técnicas, operativas y funcionales requeridas para la adecuada custodia, conservación y administración del archivo institucional.

Como resultado de dicho análisis, se evaluaron diferentes inmuebles ubicados en el área de influencia, considerando criterios tales como: capacidad de almacenamiento, disponibilidad de estantería industrial, condiciones de infraestructura física, sistemas de seguridad, cumplimiento de condiciones ambientales para conservación documental, ubicación, accesibilidad, disponibilidad inmediata y valor del canon de arrendamiento.

Del ejercicio comparativo efectuado, se evidenció que el inmueble ofertado por **INTERNACIONAL DE ARCHIVOS S.A.S.** es el que cumple integralmente con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, particularmente en lo relacionado con capacidad instalada para almacenamiento documental, condiciones estructurales adecuadas, estantería industrial instalada, sistemas de seguridad, áreas funcionales definidas y disponibilidad inmediata para su operación, sin requerir adecuaciones adicionales que generen costos o retrasos en la puesta en funcionamiento.

Desde el punto de vista económico, el canon de arrendamiento ofertado se encuentra acorde con los valores del mercado, conforme al estudio de mercado realizado, garantizando condiciones de eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Adicionalmente, en el marco del análisis técnico y económico, se evaluaron los efectos asociados a un eventual cambio de inmueble, identificándose que el traslado del acervo documental —correspondiente a aproximadamente cincuenta y cinco mil ciento cuarenta (55.140) unidades de conservación— implicaría la generación de costos directos e indirectos relacionados con el desmonte, embalaje, transporte, reorganización e instalación del archivo, así como la adecuación de nuevas instalaciones para el cumplimiento de condiciones técnicas requeridas.

Así mismo, se identificaron riesgos asociados a dicho traslado, tales como la posible pérdida, deterioro o desorganización de la información, afectaciones en la continuidad de los procesos archivísticos y en la prestación del servicio de consulta documental, así como impactos operativos derivados del tiempo requerido para la adecuación y puesta en funcionamiento de un nuevo inmueble.

En este sentido, si bien los costos y riesgos asociados al traslado no constituyen por sí solos una causal para la contratación directa, sí representan un elemento relevante dentro del análisis comparativo de alternativas, en la medida en que inciden en la determinación de la opción más favorable para la Entidad desde el punto de vista técnico, económico y operativo.

En consecuencia, la selección del inmueble no obedece exclusivamente a la condición de proveedor actual, sino a un análisis integral de las condiciones del mercado, en el cual se determinó que el inmueble propuesto ofrece la mejor alternativa para satisfacer la necesidad institucional, garantizando la adecuada conservación, custodia, organización y acceso al archivo, en cumplimiento de los principios de planeación, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

***Parágrafo**: En todos aquellos casos en los cuales Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, Celebre contratos por declaratoria de urgencia manifiesta o emergencia Nacional o Distrital, el Gerente, mediante acto administrativo, motivado, podrá proceder a la celebración directa de los respectivos contratos, con las justificaciones y comunicaciones a los entes a que haya lugar.*

4. DESCRIPCION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato:	ARRENDAMIENTO DE DEPOSITO CON ESTANTERIA INDUSTRIALIZADA, PARA EL ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., UBICADA EN EL PERIMETRO DE BOGOTA DISTRITO CAPITAL

5. VISTO BUENO DEL PLAN DE ADQUISICIONES

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES COMERCIALES O INDUSTRIALES	80000000	80130000	80131500	80131502

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. *Suscribir a tiempo y de manera conjunta con el supervisor del contrato el acta de inicio y demás actas que se deriven de la relación contractual*
2. *Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que se presente contra la Entidad, por causa o con ocasión del contrato.*
3. *Rendir y elaborar los informes, conceptos, estadísticas, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.*
4. *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.*
5. *Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato*
6. *Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.*
7. *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.*
8. *Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.*
9. *Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato.*
10. *Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del supervisor como constancias de la ejecución del contrato.*
11. *Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.*

12. *Elaborar y cargar a la plataforma SECOP II el informe de ejecución de la gestión adelantada durante cada periodo, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas por el supervisor.*
13. *Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las garantías pactadas a que haya lugar, las cuales deberá cargar en la Plataforma Secop II - numeral segundo "Condiciones", y cuyo título deberá contener de manera abreviada la clase de riesgo a asegurar y el Numero de contrato. En caso de no estar habilitado el cargue de las garantías en la plataforma, deberá presentar dichos documentos (Pólizas) a la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.*
14. *Mantener actualizada las garantías que cubren los amparos establecidos en el contrato, durante el plazo de ejecución del mismo, incluidas las novedades contractuales cuando a ello haya lugar (si aplica). En este caso, la ampliación de las coberturas deberá efectuarse de manera inmediata y cargarse en la Plataforma Secop II - numeral segundo "Condiciones", con un título que deberá contener de manera abreviada la clase de riesgo a asegurar y el Numero de prórroga, adición y/o modificación contractual que corresponda". En caso de no estar habilitado el cargue de las garantías en la plataforma, deberá presentar dichos documentos (Pólizas) a la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.*
15. *Suscribir las adiciones y prorrogas que se llegaren a presentar durante la ejecución del contrato de conformidad a las necesidades cuando así se requiere. A fin de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público de salud a cargo de la Subred Sur E.S.E, y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación del servicio" la entidad podrá prorrogar unilateralmente el contrato. (artículos 14 y 16 Ley 80 de 1993 "Cláusulas exorbitantes")*
16. *Presentar mensualmente al Supervisor los informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y periódicamente cuando el Supervisor lo exija hasta la terminación del contrato, anexando los archivos y documentos correspondientes, en cumplimiento del objeto contractual, además participar de las reuniones, actividades y/o requerimientos programados por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.*
17. *17. Mantener los precios durante la ejecución del contrato. En el evento que se presenten hechos imprevistos que generen desabastecimiento en el mercado nacional y local, cuando se genere un presunto desequilibrio económico, el contratista está en la obligación de presentar solicitud ante la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E, con el respectivo soporte (conforme a las reglas jurisprudenciales existentes sobre la materia); la cual será estudiada por la Supervisión del Contrato.*
18. *Las empresas tercerizadas deberán estar articuladas con los estándares de acreditación, Estándar 101 (GER 12). La empresa tercerizada debe garantizar la participación en los planes de mejoramiento de la calidad de los servicios prestados con su respectivo seguimiento, así mismo dar aplicación a la Gestión de Competencias Estándar 108 (TH5) con la verificación de dichas competencias al personal al ingreso, durante el desarrollo de las actividades con periodicidad anual, y las estrategias de fortalecimiento. (Sí Aplica)*
19. *En general, las que se desprendan de la naturaleza del contrato y disponga el Supervisor designado, siempre que estén dentro de sus facultades y se enmarquen dentro del objeto del contrato.*
20. *Acreditar sus pagos de salud, pensión y ARL como corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.*
21. *Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por la Entidad durante el desarrollo del contrato, ciñéndose al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar del Contrato.*
22. *En virtud del desarrollo del contrato, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA*
23. *Hacer entrega magnética a la Entidad de los documentos generados con ocasión de la ejecución del contrato. (cuando a ello hubiere lugar)*
24. *EL CONTRATISTA se obliga dentro de su autonomía contractual, a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.*
25. *Las demás que por la ley o el contrato le correspondan.*

6.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. el inmueble objeto del contrato, correspondiente a una bodega con estantería industrializada, en condiciones que permitan su uso y goce efectivo durante el término de ejecución contractual, garantizando que no existan perturbaciones jurídicas o materiales que afecten su utilización. El inmueble deberá contar con capacidad mínima de almacenamiento para setenta mil (70.000) unidades de conservación tipo X300, dispuestas en estantería metálica industrial, así como con veinte (20) puestos de trabajo dotados con mobiliario de oficina, acceso a red eléctrica para cada puesto, acceso a internet con capacidad para

máximo veinte (20) usuarios simultáneos, sistema de vigilancia mediante circuito cerrado de televisión (CCTV) con operación continua 7x24 y cobertura total de las instalaciones, sistema de alarma de seguridad, sistema de detección y alarma contra incendios en zonas de estantería y oficinas, baterías sanitarias para hombres y mujeres, servicio de fumigación trimestral del archivo y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y estantería durante la vigencia del contrato.

2. Garantizar que la bodega dispone de infraestructura en estantería metálica industrial adecuada para la custodia, organización y conservación documental, cumpliendo los requerimientos establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación o la norma que lo modifique o sustituya, para una capacidad mínima de 70.000 unidades de conservación.
3. Entregar el inmueble con los servicios públicos de agua, energía eléctrica, telefonía e internet en funcionamiento y al día en el pago de las obligaciones causadas.
4. Realizar oportunamente, durante la vigencia del contrato, el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del inmueble y de la estantería industrial, derivados del uso normal y permanente del bien.
5. Asumir los costos de los arreglos locativos, reparaciones estructurales y mejoras necesarias para garantizar la estabilidad, seguridad y funcionalidad del inmueble y de la estantería industrial.
6. Garantizar el goce pacífico del inmueble, librando a la Subred de cualquier perturbación jurídica o material en su uso.
7. Garantizar NO adquirir obligaciones con cargo a la factura de servicios públicos, colocados a disposición del inmueble.
8. Mantener al día el pago de impuestos que recaigan sobre el inmueble.
9. Informar por escrito al Supervisor del Contrato, con una antelación mínima de un (1) mes, su decisión de no dar continuidad al contrato, con el fin de que la Entidad adopte las medidas logísticas necesarias para el traslado del archivo institucional.
10. Cumplir con las normas de seguridad contra incendios, gestión del riesgo, prevención de desastres, inundaciones y demás eventos naturales, contando con plan de emergencias actualizado.
11. Los siguientes requerimientos se establecen en concordancia con las condiciones de infraestructura, seguridad, conservación y administración de archivos definidas en la normatividad archivística vigente, especialmente en la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación:
    - El inmueble destinado a la custodia documental deberá estar ubicado en condiciones que no representen riesgos para la conservación de los documentos, evitando factores como humedad, inundación o inestabilidad del terreno.
    - Las instalaciones deberán ubicarse en lugares que no presenten riesgos que puedan afectar la integridad de los archivos.
    - Las instalaciones deberán garantizar condiciones de seguridad, ventilación y ambiente adecuadas para la conservación de los documentos.
    - Los espacios destinados al almacenamiento documental deberán contar con materiales y acabados que contribuyan a la protección de los documentos y minimicen riesgos de deterioro o afectación por agentes externos.
    - Las áreas de depósito deberán garantizar condiciones ambientales adecuadas para la conservación documental, de acuerdo con las características de los soportes y formatos.
    - Las áreas de almacenamiento documental deberán estar separadas de las zonas de trabajo, consulta y atención al usuario, con el fin de mantener las condiciones de conservación y seguridad.
    - Las áreas técnicas deberán permitir la adecuada operación de los procesos archivísticos, garantizando su articulación con las áreas de depósito.
    - Los depósitos documentales deberán contar con medidas de seguridad y control que permitan la protección de los documentos frente a riesgos físicos.
    - Se deberán implementar mecanismos para la prevención y atención de emergencias que puedan afectar la integridad de los documentos

6.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES

- Apropiar los lineamientos establecidos en la Política Ambiental y en la Política de Responsabilidad Social de la Subred Sur E.S.E.
- El contratista se obliga para sus entregables en físico (Informes, actas y demás) utilizar impresión a doble cara, en papel que tenga alguna de las siguientes características (i) estar certificado en sello ambiental, (ii) debe ser papel reciclado o ecológico. (iii) proveniente de fuentes forestales sostenibles.

7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. *Expedir el registro presupuestal del contrato.*
2. *Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.*
3. *Suscribir a través del supervisor, de manera conjunta con el contratista las diferentes modificaciones a las que haya lugar.*
4. *Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato*
5. *Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas y/o pactadas.*
6. *Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el documento de cumplimiento a satisfacción*
7. *Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.*
8. *Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.*
9. *Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.*
10. *Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.*
11. *Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.*
12. *Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado.*
13. *Exigir a través del Supervisor del contrato los comprobantes de aportes al Sistema General de Seguridad Social, Pensión y Parafiscales y realizar su verificación.*

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total de la presente orden de compra o servicios es por la suma de: **DOSCIENTOS SETENTA MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL ($ 270.249.000) MCTE** incluido IVA y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, todos los costos en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato**.**

JUSTIFICACION

El presupuesto oficial del presente proceso fue determinado con base en la cotización solicitada al proveedor actual del servicio, INTERNACIONAL DE ARCHIVOS S.A.S., mediante comunicación remitida por correo electrónico, en la cual se presentó una oferta económica por un valor aproximado de $90.083.000 mensuales. Se evidenció que el incremento frente al valor del contrato anterior se encuentra acorde con la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), lo cual respalda la razonabilidad del ajuste económico propuesto.

De manera complementaria, con el fin de identificar las condiciones del mercado la entidad adelantó el correspondiente estudio de mercado No. EM 068-2026, en el cual se recibieron las siguientes cotizaciones:

DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA	VALOR TOTAL COTIZACION 1	VALOR TOTAL COTIZACION 2
Arrendamiento de Bodega con estantería industrializada destinada para el almacenamiento custodia y operación de uso exclusivo para la Subred Sur, la cual cumplirá con los estándares técnicos del Archivo General de la Nación (AGN) y del Archivo Distrital, garantizando condiciones ambientales, seguridad física y organización archivística adecuadas.	Unidades de conservación	63.773 unidades de conservación	$1.056.720.000	$3.278.442.384

Del análisis de las cotizaciones se evidencia que existen diferencias en el alcance técnico, condiciones operativas y características del servicio, por lo cual no son homogéneas ni directamente comparables. En consecuencia, estas cotizaciones se utilizan como referencia del comportamiento del mercado, mas no como único criterio para la determinación del presupuesto.

En este sentido, el estudio de mercado permite identificar un rango de referencia, mas no constituye el único criterio para la fijación del valor del contrato, razón por la cual se tuvo en cuenta la cotización del proveedor actual como base real, vigente y ajustada a las condiciones técnicas requeridas por la entidad.

Adicionalmente, se identificó que un eventual cambio de proveedor implicaría incurrir en costos asociados al embalaje, transporte especializado, reorganización, verificación y adecuación del archivo documental, los cuales resultarían superiores a la diferencia económica existente frente a otras alternativas del mercado.

Así mismo, se evidencian riesgos asociados al traslado de la documentación, tales como pérdida, deterioro o desorganización de la información, afectación en la continuidad del servicio, incremento en tiempos de operación y reprocesos. La materialización de estos riesgos podría afectar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información institucional.

En consecuencia, el valor definido por la entidad responde a criterios técnicos, económicos y operativos, garantizando la continuidad del servicio, la mitigación de riesgos y la adecuada administración del archivo documental.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (3) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Previo cumplimiento de los requisitos de legalización; expedición del registro presupuestal y aprobación de pólizas.

10. FORMA DE PAGO:

El valor del suministro se pagará por la Subred, por concepto de canon de arrendamiento, por mensualidades vencidas, siguientes a la radicación de la cuenta de cobro. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato. Para el último pago, se requerirá acta de liquidación suscrita por el contratista y supervisor. Así mismo el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativo al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018, el artículo 23, parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007 y articulo 18 ley 1122 de 2007.

Los pagos a que se obliga la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE, se sujetan a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC sin que generen intereses moratorios.

11. LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato es **BOGOTA D.C CALLE 12 No. 79ª – 25 Entrada 2 Bodega 7 Centro Empresarial Villa Alsacia**

12. SUPERVISIÓN:

La supervisión del presente contrato será realizada por la **Oficina de Sistemas de Información TIC** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E y/o quien designe el ordenador del gasto de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E; quienes velarán por que se cumpla con todos los parámetros y obligaciones establecidas en el contrato, Manual de contratación y Manual de supervisión que la entidad tenga para tal fin**.**

13. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No.** ANEXO	**Valor:** $ 270.249.000

14. GARANTÍAS:

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

GARANTÍA SOLICITADA	*CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA*	*VIGENCIA DEL AMPARO*
Cumplimiento del contrato	*Por el 10 % del valor total del contrato.* *(No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato y debe cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada.*	*El término de ejecución del contrato más 4 meses previstos para la liquidación del contrato.*

15. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SOLICITADA POR LA ENTIDAD

15.1 REQUISITOS JURIDICOS

15.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá diligenciar y suscribir la Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo No. 1), conforme al formato DE LA Entidad, indicando la aceptación de las condiciones del proceso y el compromiso de cumplir con las obligaciones contractuales derivadas del mismo.

La carta deberá estar firmada por el proponente o su representante legal, según corresponda.

15.1.2 PERSONA NATURAL

La persona natural deberá acreditar su capacidad jurídica mediante la presentación de copia legible de la cédula de ciudadanía, demostrando su mayoría de edad y plena capacidad para contratar con el Estado.

15.1.3 CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR (SI APLICA)

Los hombres menores de cincuenta (50) años deberán aportar copia legible de la libreta militar o certificación expedida por la autoridad competente que acredite que el documento se encuentra en trámite, conforme a lo dispuesto en la Ley 1861 de 2017 (Servicio de Reclutamiento, Control de Reservas y Movilización).

15.1.4 REGISTRO MERCANTIL VIGENTE (SI APLICA)

La persona natural deberá allegar certificado de registro mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

El certificado deberá reflejar la actividad económica o el objeto que guarde relación directa con el objeto contractual.

La inscripción o constitución ante la Cámara de Comercio no deberá ser inferior a dos (2) años antes del cierre del proceso.

15.1.5 PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deberán aportar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes del cierre del proceso, en el que conste:

a) Que el objeto social guarda relación con el objeto del proceso;

b) Las facultades del representante legal para obligar y presentar ofertas; y
c) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato.

En caso de actuar mediante apoderado, se deberá allegar poder especial autenticado o, si se trata de poder general, copia de la escritura pública y certificación de vigencia expedida por la notaría correspondiente.

15.1.6 CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA O CONTROL (SI APLICA)

Cuando el proponente esté sujeto a inspección, vigilancia o control de una entidad estatal (Superintendencia de Salud, Educación, Sociedades, entre otras), deberá aportar certificación vigente (no mayor a treinta (30) días) expedida por la autoridad competente, que acredite su legalidad y ausencia de sanciones vigentes.

15.1.7 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS

Los oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar apoderado domiciliado en el país, debidamente facultado para representar a la empresa durante todo el proceso.

Si resultan adjudicatarios, deberán constituir sucursal en Colombia antes de la firma del contrato, cuando la actividad implique presencia permanente.

Todos los documentos emitidos en el exterior deberán presentarse apostillados o consularizados conforme a la Convención de La Haya de 1961 y las normas colombianas vigentes.

15.1.8 IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Se deberá aportar copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, deberán anexarse los certificados de existencia tanto de la sucursal como de la casa matriz.

15.1.9 PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Cuando la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar la documentación que corresponda a su naturaleza jurídica.

Se deberá anexar la carta de conformación del proponente plural (Anexo No. 5 o No. 6), suscrita por todos los miembros o sus representantes debidamente facultados, indicando:

- Identificación de cada integrante.
- Objeto común relacionado con el proceso.
- Tipo de asociación (consorcio o unión temporal) y porcentaje de participación.
- Duración mínima igual al plazo contractual más cinco (5) años.
- Designación del representante y su suplente con facultades para celebrar, ejecutar y liquidar el contrato.

Ningún integrante podrá participar en más de una propuesta del mismo proceso. Su incumplimiento será causal de rechazo.

15.1.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) Y REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

Todos los oferentes, y en caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes, deberán anexar copia actualizada del RUT expedido por la DIAN, en el que se evidencie la actividad económica acorde al objeto contractual (Código CIIU vigente).

En lo relativo a facturación electrónica, se deberá garantizar el diligenciamiento correcto del RUT, incluyendo código postal, responsabilidades fiscales y códigos de obligación.
Así mismo, se deberá anexar Registro de Información Tributaria (RIT) cuando aplique según la jurisdicción distrital.

15.1.11 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Las personas jurídicas deberán presentar certificación bajo gravedad de juramento, suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, en la cual se acredite el pago de aportes a salud, pensión, riesgos laborales, cajas de compensación, ICBF y SENA, de los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Esta obligación se fundamenta en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018.

Cuando el oferente no cuente con personal vinculado en Colombia, deberá certificarlo expresamente bajo juramento.

15.1.12 AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL – PERSONAS NATURALES

El oferente persona natural deberá acreditar su afiliación vigente a los sistemas de salud y pensiones, anexando los certificados o planillas de pago.

Dichos documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

En caso de ser pensionado, deberá acreditar dicha condición y su afiliación al sistema de salud.
Cada integrante del proponente plural deberá cumplir individualmente con esta exigencia.

15.1.13 RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

El oferente y su representante legal deberán declarar bajo gravedad de juramento no encontrarse incursos en inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022, y demás normas concordantes.

Deberá diligenciarse el Anexo No. 4 “Certificación de Inhabilidades e Incompatibilidades” y el Anexo No. 14 “Declaración Juramentada de No Impedimento y/o Conflicto de Intereses”.

La Subred verificará en línea, a través de la Policía Nacional, el cumplimiento de la Ley 1918 de 2018, que prohíbe la contratación con personas condenadas por delitos sexuales contra menores.

15.1.14 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS

Los oferentes deberán diligenciar los formatos:
- Anexo 7. Compromiso Anticorrupción.
- Anexo 8. Formulario SARLAFT (Personas Naturales o Jurídicas).
- Anexo 9. Declaración de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentarlos de manera individual, conforme al Decreto 830 de 2021 (prevención LA/FT) y a las políticas internas de transparencia de la Subred.

15.1.15 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La Subred verificará en línea, mediante los sistemas oficiales de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Policía Nacional, que el oferente, su representante legal o apoderado no registren sanciones, medidas correctivas o antecedentes que impidan su contratación.

15.1.16 VERIFICACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES)

La entidad verificará en el RUES el estado del Registro Mercantil y del Registro Único de Proponentes (RUP), en lo relativo a sanciones, multas, inhabilidades o impedimentos, procediendo conforme a la normativa aplicable.

15.1.17 VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

En cumplimiento de la Ley 2097 de 2021, la entidad verificará que el oferente, su representante legal o los integrantes de un proponente plural no se encuentren inscritos en el REDAM.

La inscripción en este registro constituye impedimento para celebrar contratos con el Estado.

15.2 EXPERIENCIA

No aplica

15.3 FACTORES TECNICOS

1. Acreditación de la titularidad o facultad para arrendar el inmueble**,** el proponente deberá aportar Certificado de Libertad y Tradición del inmueble con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, con el fin de verificar la titularidad del derecho de dominio y la situación jurídica del bien. En caso de que el proponente no sea el propietario del inmueble, deberá acreditar la facultad expresa para subarrendar, mediante la presentación de:
   a) Copia del contrato de arrendamiento principal vigente, en el cual conste autorización expresa del propietario para el subarriendo total o parcial del inmueble, o
   b) Autorización escrita y expresa del propietario del inmueble que lo faculte para celebrar contrato de arrendamiento con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
   En todo caso, el contrato principal deberá encontrarse vigente por un término igual o superior al plazo del contrato que se suscriba con la Entidad, garantizando la estabilidad jurídica del uso del inmueble durante toda la ejecución contractual.
2. Copia del pago del último impuesto predial del inmueble, con el fin de verificar que se encuentra al día en sus obligaciones tributarias.
3. Planos arquitectónicos de la bodega, en los que se evidencie la distribución de áreas, zonas de almacenamiento, oficinas, baterías sanitarias y demás espacios ofrecidos.
4. Certificación suscrita por el Representante Legal, mediante la cual se comprometa a dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación o la norma que lo modifique o sustituya, así como a las siguientes especificaciones técnicas del bien y servicios ofrecidos:
   - Arrendamiento de bodega que cumpla con los requisitos técnicos establecidos en el Título 3 del Acuerdo 001 de 2024 Artículo 3.1.2 literales (1 al 10)
   - Área destinada a oficinas administrativas aproximada de 260 m² con capacidad para veinticinco (25) puestos de trabajo.
   - Área de bodega aproximada de 640 m², dotada con estantería industrial metálica de cuatro (4) niveles.
   - Servicios públicos de agua y energía eléctrica en funcionamiento.
   - Servicio de internet exclusivo para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
   - Servicio de vigilancia las veinticuatro (24) horas del día, con cámaras de seguridad y protocolos de control de ingreso.
   - Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y de la estantería industrial de la bodega y áreas administrativas.

15.3.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

No aplica

15.4 EVALUACION ECONOMICA

ANEXO TÉCNICO ECONÓMICO

El proponente debe diligenciar y aportar el Anexo Técnico Económico dispuesto por la Subred Sur E.S.E., de acuerdo con la descripción técnica establecida, se verificará la totalidad de ítems requeridos por la entidad y que lo ofertado

cumpla con la descripción técnica detallada, unidad de medida, cantidades, entre otros aspectos de acuerdo a la descripción técnica del bien y/o servicio contenido en el presente documento

No se aceptarán Ofertas con descripciones técnicas diferentes a las descritas en el presente proceso.

El proponente deberá presentar una relación detallada del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta o por valores unitarios según aplique y desagregando los gravámenes que le aplique en el Anexo Económico publicado por la entidad, el cual hace parte de la evaluación económica.

16. MATRIZ DE RIESGO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, resulta importante tipificar, estimar y distribuir aquellos riesgos que pueden afectar las prestaciones económicas del contrato a celebrar.

Las partes entienden como riesgos contractuales previsibles aquellas amenazas, peligros o aconteceres futuros e inciertos que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsibles, y que, en el evento de materializarse, pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, presentándose desequilibrio económico de la ecuación contractual. Se considera que los factores que permitirán soportar la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato son los que se encuentran establecidos en el presente estudio previo.

En la ejecución del contrato pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes que, en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada marcha de la gestión contractual y la finalidad de las partes en la contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Como factores precursores de eventos y causantes de cambios en la ecuación económica y la estructura de costos, gastos y egresos que debe considerar el futuro contratista, se han tenido en cuenta los siguientes factores, los cuales se presentan agrupados según las categorías descritas en el CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011, de los cuales se anotan a continuación, con una descripción enunciativa de eventos propios de cada categoría, sin perjuicio de haber considerado otros eventos, que correspondan a dichas categorías:

RIESGOS ECONÓMICOS
Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

RIESGOS FINANCIEROS
Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

RIESGOS OPERACIONALES
Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.
Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos.

RIESGOS TECNOLÓGICOS
Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

RIESGOS AMBIENTALES
Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

RIESGOS REGULATORIOS
Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.
Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS
Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

RIESGOS DE LA NATURALEZA
Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.).

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

CATEGORÍA DEL RIESGO

Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO

Se valora en función de (i) la calificación cualitativa del riesgo, y (ii) la calificación monetaria del riesgo

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el (5%) y el (15%)	Incrementa el calor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%
CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTRÓFICO**
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo

CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave.
CALIFICACIÓN MONETARIA	Sobrecosto (1%)	Sobrecosto (5%)	Sobrecosto entre el (5%) y el (15%)	Sobrecosto entre el (15%) y el (30%)	Sobrecosto mayor al (30%)

	CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

16.1 MATRIZ DE RIESGOS

A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación del proceso en curso.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?

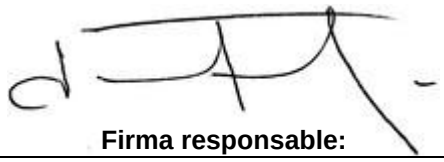
| | | |

3	4
General	General
Externo	Externo
Ejecución	Planeación y Ejecución
Operacional	Riesgo Regulatorio
Que el Estado Colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	Que existan cambios, diferentes a temas tributarios, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato
Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y se desate un desequilibrio económico del contrato	Dificultades en la ejecución
3	3
3	3
6	6
Riesgo Alto	Bajo
Entidad- contratista	Entidad estatal /contratista
Dimensionar, tan pronto se produzcan los cambios regulatorios, cual es el impacto en	Verificar una vez acaecía una regulación que incida en el contrato, cuál es
3	3
1	1
4	4
Riesgo bajo	Riesgo bajo
Si	si
Entidad Contratante	Entidad Contratante
Inmediato	Fase de Planeación y Ejecución Contractual
Hasta la terminación del contrato	Al cierre del proceso
Revisando la expedición de normas y regulaciones que puedan alterar la ecuación económica del contrato	Supervisión de la entidad y el Contratista
1. Etapa de planeación y 2. Ejecución del contrato (Una vez advertida la regulación que incide en la ecuación del contrato)	Durante el plazo de ejecución del contrato, tan pronto sea advertido

5	6	
Especifico	Interno	
Externo	Operacional	
Planeación y Ejecución	Ejecución	
Riesgo Operacional	Operativo	
Fallas o envejecimiento de la infraestructura	Incendio por fallas eléctricas	
Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	Pérdida total	
4	3	
4	5	
8	8	
Riesgo Extremo	Extremo	
Contratista	Contratista	
Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de mantenimientos	Sistema contra incendios	
2	2	
4	3	
6	5	
Riesgo Alto	Medio	
si	Sí	
Entidad contratante y Contratista	Contratista	
Fase de Ejecución	Inicio	
hasta la terminación del contrato	Permanente	
A través de notificaciones oficiales	Inspección	
Cuando se presente la situación	Trimestral	

7	Interno	Ambiental	Ejecución	Operativo	Inundación por lluvias	Daño documentos	2	5	7	Alto	Contratista	Drenaje	1	3	4	Bajo	Sí	Contratista	Inicio	Permanente	Revisión	Semestral
8	Externo	Sanitario	Ejecución	Externo	Pandemia	Suspensión servicio	2	5	7	Alto	Compartido	Bioseguridad	1	3	4	Bajo	Sí	Ambos	Eventual	Permanente	Seguimiento	Eventual

17. FIRMAS AUTORIZADAS:



Firma responsable:

Nombre: JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ

Cargo: JEFE DE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC