



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA ATLANTICO
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

No. GS-2026- 086 926 / DEATA-UPRES 20.1

Soledad, 08 de septiembre de 2026

Señor (a) Mayor
CESAR LEONARDO VELASQUEZ RIOS
Jefe Unidad Prestadora de Salud Atlántico.
Av. Circunvalar No 45-124 El Parque
Soledad - Atlántico

ASUNTO: Solicitud autorización del gasto proceso contractual adquisición mobiliario.

Respetuosamente me permito solicitar a mi Mayor, tenga a bien autorizar el inicio del proceso contractual, con el propósito de contribuir en el desarrollo de las metas estratégicas de la Dirección de Sanidad, en el sentido de realizar la aprobación al requerimiento contractual, así:

UNIDAD EJECUTORA:	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO		
IMP.PRESUP CONCEPTO:	"ADQUISICION DE SILLAS ERGONOMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO."		
PROGRAMA	O	RUBRO:	Servicios de soporte 02-02-01-003-008
VALOR VIG 2025:	\$ 60.394.300,00	PLAZO DE EJECUCION	2 meses

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA NECESIDAD

La procedencia de la presente contratación se enmarca en el bloque normativo que regula tanto la contratación estatal como la prestación de servicios de salud bajo condiciones de seguridad obligatoria en Colombia:

- **Resolución No. 03049 de 2014 (Manual de Contratación de la Policía Nacional):** En estricto cumplimiento del capítulo III, numeral 1.1., literal a), este requerimiento responde a la planeación contractual institucional para garantizar el soporte logístico y de infraestructura necesario que apalanque el cumplimiento misional de la Sanidad Policial.
- **Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.1.2.1.1):** Satisface el principio de planeación al establecer con precisión la necesidad de la entidad, los fines institucionales que se protegen y el soporte que justifica el gasto público.
- **Decreto 780 de 2016 (Sistema Único de Habilitación en Salud):** Las Unidades Prestadoras de Salud del Estado deben mantener estándares mínimos de **Suficiencia Patrimonial y Capacidad Tecnológica y Científica**. Esto incluye el mantenimiento preventivo y correctivo documentado de su infraestructura física y redes de seguridad, cuya falla puede acarrear el cierre de servicios por parte de las autoridades de inspección, vigilancia y control.

SUSTENTO TÉCNICO Y OPERATIVO

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico, en el desarrollo de sus funciones misionales y de apoyo, requiere garantizar condiciones adecuadas para la prestación del servicio administrativo y asistencial, especialmente en lo relacionado con los puestos de trabajo del personal administrativo y de apoyo a la atención en salud.

El personal adscrito a las áreas administrativas y de soporte asistencial desarrolla actividades permanentes que implican:

- Uso continuo de equipos de cómputo.
- Permanencia prolongada en posición sedente.
- Ejecución de tareas repetitivas de digitación, análisis y gestión documental.
- Apoyo directo a los procesos asistenciales y clínicos.

Actualmente, se evidencia que parte del mobiliario existente **no cumple con criterios ergonómicos mínimos**, presenta desgaste por uso prolongado o resulta insuficiente para la adecuada configuración del puesto de trabajo, generando **riesgos ergonómicos** y afectando la eficiencia operativa.

Por lo anterior, se identifica la necesidad de adquirir **sillas ergonómicas, descansapies, elevadores de monitor y escritorios de oficina**, con el fin de mejorar las condiciones laborales y garantizar la continuidad del servicio institucional.

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Justificación técnica

Los elementos a adquirir permiten la correcta adecuación ergonómica de los puestos de trabajo, garantizando:

- Postura adecuada del trabajador.
- Ajuste del mobiliario a las condiciones físicas del usuario.
- Reducción de la carga física asociada a malas posturas.
- Compatibilidad entre escritorio, silla, monitor y accesorios ergonómicos.

Estos bienes son complementarios y necesarios para el correcto funcionamiento de los puestos administrativos y de apoyo asistencial.

Justificación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

La adquisición de mobiliario ergonómico se enmarca dentro de las acciones preventivas orientadas a, según Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-029761-DEATA y Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-036037-DEATA:

- Disminuir el riesgo de trastornos musculoesqueléticos (TME).
- Reducir la fatiga física y visual.
- Prevenir incapacidades laborales.
- Dar cumplimiento a los programas institucionales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La dotación de estos elementos constituye una medida preventiva obligatoria, orientada a la protección de la salud del trabajador y al cumplimiento de las responsabilidades del empleador.

Justificación operativa y misional

El personal administrativo y de apoyo cumple un rol fundamental en:

- La gestión de pacientes.
- El soporte a los servicios asistenciales.
- La continuidad de los procesos clínicos.

02
RIV

- La sostenibilidad administrativa y financiera de la entidad.

La falta de condiciones adecuadas en los puestos de trabajo puede generar retrasos, errores operativos y disminución en la productividad, afectando indirectamente la prestación del servicio de salud.

Justificación administrativa y de eficiencia del gasto

La presente contratación:

- Responde a una **necesidad real, objetiva y verificable**.
- No constituye un gasto suntuario.
- Permite optimizar el desempeño del recurso humano.
- Contribuye a la estandarización del mobiliario institucional.
- Reduce costos indirectos derivados de incapacidades y reprocesos.

En consecuencia, la adquisición resulta **razonable, necesaria y coherente** con los principios de eficiencia y economía administrativa.

OBJETO A CONTRATAR

Adquisición de sillas ergonómicas, descansa pies, elevadores de monitor y escritorios de oficina para la adecuada prestación del servicio administrativo y de apoyo asistencial en la Unidad Prestadora de Salud Atlántico.

ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

La contratación contempla el suministro de:

- Sillas ergonómicas para uso administrativo.
- Descansa pies ergonómicos.
- Elevadores de monitor.
- Escritorios de oficina funcionales.

Los bienes serán destinados a las áreas administrativas y de apoyo asistencial, conforme a las necesidades institucionales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SILLA ERGONÓMICA OPERATIVA

1. Uso y aplicación

- Uso: **Operativo / Administrativo**
- Tiempo de uso: **Jornadas prolongadas (6 a 8 horas o más)**
- Silla ergonómica operativa giratoria.
- Diseño anatómico para trabajo continuo frente a computador.

2. Asiento

- Asiento acolchado con espuma de **alta densidad** (mínimo 30–35 kg/m³).
- Forma anatómica con borde frontal tipo "cascada" para evitar presión en muslos.
- Tapizado en:
 - Tela transpirable o
 - Material sintético lavable y de fácil limpieza.
- Ajuste de altura mediante **sistema neumático (gas lift)**.
- Altura regulable aproximada del asiento: **40 a 55 cm**.

3. Respaldo

- Respaldo anatómico que permita apoyo dorsal completo.
- **Soporte lumbar ajustable** (en altura o profundidad).
- Inclinación regulable o sistema de contacto permanente.
- Material:
 - Tapizado acolchado o

- Espaldar en malla transpirable de alta resistencia.
- Altura mínima recomendada del respaldo: **45 cm**.

4. Mecanismo

- Mecanismo basculante o de contacto permanente.
- Permite:
 - Ajuste independiente de asiento y respaldo.
 - Bloqueo en una o varias posiciones.
- Cumplimiento de principios ergonómicos para trabajo prolongado.

5. Apoyabrazos

- Apoyabrazos **ajustables en altura**.
- Material resistente, bordes redondeados.
- Permiten mantener brazos y hombros relajados durante el uso de teclado y mouse.
- Fijación firme y estable.

6. Base y movilidad

- Base de **cinco (5) apoyos** para mayor estabilidad.
- Material:
 - Nylon reforzado, polipropileno de alta resistencia o aluminio.
- Ruedas:
 - Tipo dual.
 - Adecuadas para piso duro.
 - Giro 360°.

7. Capacidad de carga

- Capacidad mínima de carga: **100 – 120 kg**.
- Estructura resistente para uso institucional continuo.

8. Dimensiones aproximadas

- Altura total: 90 – 110 cm (ajustable).
- Ancho del asiento: mínimo 45 cm.
- Profundidad del asiento: 45 – 50 cm.

9. Seguridad y ergonomía

- Diseño que cumpla con principios básicos de ergonomía:
 - Postura neutra.
 - Apoyo lumbar.
 - Ajustes al usuario.
- Bordes redondeados y superficies seguras.
- Materiales no tóxicos y de fácil limpieza.

10. Garantía y calidad

- Garantía mínima: **1 año**.
- Disponibilidad de repuestos.
- Uso institucional certificado por el proveedor.

11. Condiciones adicionales recomendadas

- Fácil limpieza y desinfección (ambiente de salud).
- Colores institucionales o neutros.
- Manual de uso y ajustes.

CONCLUSIÓN TÉCNICA

La silla ergonómica operativa debe garantizar:

- Confort en jornadas prolongadas.

- Prevención de trastornos musculoesqueléticos.
- Adecuación a diferentes usuarios.
- Cumplimiento de criterios de seguridad y ergonomía.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESCRITORIO DE OFICINA REGULAR

1. Uso y aplicación

- **Uso: Administrativo / Operativo**
- Tipo de puesto: Trabajo de oficina con computador.
- Tiempo de uso: **Jornadas continuas (6 a 8 horas).**
- Usuario: Personal administrativo, facturación, admisiones, talento humano, archivo y apoyo administrativo.

2. Características generales

- Escritorio recto de oficina.
- Diseño funcional y ergonómico.
- Uso institucional.

3. Dimensiones recomendadas

- **Largo:** 120 a 160 cm
- **Ancho (fondo):** 60 a 75 cm
- **Altura:** 72 a 75 cm (altura estándar ergonómica)

4. Superficie de trabajo (tablero)

- Material:
 - Tablero en **aglomerado o MDF** de alta densidad.
- Espesor mínimo: **18 mm.**
- Recubrimiento:
 - Melamínico o laminado de alta presión.
- Bordes:
 - Redondeados.
 - Canto rígido en PVC (mínimo 2 mm).
- Acabado:
 - Resistente a rayones.
 - Fácil limpieza y desinfección.
 - Superficie no reflectiva.

5. Estructura y soporte

- Estructura:
 - Metálica en acero o tubular reforzado, o
 - Soportes laterales en madera estructural de alta resistencia.
- Pintura:
 - Electroestática (si es metálica).
- Diseño que garantice:
 - Estabilidad.
 - Soporte de carga adecuada para equipos de oficina.

6. Capacidad de carga

- Capacidad mínima soportada: **60 – 80 kg** distribuidos.
- Apto para:
 - Computador.
 - Monitor(es).
 - Impresora de escritorio.
 - Documentos y accesorios.

7. Ergonomía y funcionalidad

- Altura compatible con sillas ergonómicas operativas.
- Espacio inferior libre para:
 - Movilidad de piernas.
 - Uso de descansa pies.
- Bordes seguros para evitar lesiones.
- Compatible con elevadores de monitor y accesorios ergonómicos.

8. Gestión de cableado

- Orificio pasacables:
 - Ubicado en la superficie o parte posterior.
 - Diámetro aproximado: 5–6 cm.
- Facilita orden y seguridad del cableado eléctrico y de datos.

9. Seguridad y calidad

- Materiales no tóxicos.
- Superficies de fácil limpieza (ambiente de salud).
- Estructura firme, sin bordes cortantes.
- Estabilidad garantizada (no oscilante).

10. Acabados y color

- Colores institucionales o neutros (blanco - gris).
- Acabado acorde a ambientes administrativos de salud.

11. Garantía y soporte

- Garantía mínima: **1 año**.
- Incluye:
 - Manual de armado (si aplica).
 - Accesorios completos para instalación.
- Disponibilidad de repuestos.

CONCLUSIÓN TÉCNICA

El escritorio de oficina regular debe garantizar:

- Superficie adecuada para trabajo administrativo.
- Condiciones ergonómicas básicas.
- Resistencia para uso institucional continuo.
- Fácil mantenimiento y limpieza

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCANSA PIES ERGONÓMICO

1. Uso y aplicación

- Uso: **Administrativo / Operativo**
- Tipo de puesto: Trabajo prolongado en escritorio.
- Tiempo de uso: **Jornadas continuas (6 a 8 horas o más)**.
- Usuario: Personal administrativo que labora frente a computador.

2. Características generales

- Descansa pies ergonómicos para oficina.
- Diseño anatómico que favorezca la postura adecuada.
- Uso institucional.

3. Dimensiones aproximadas

- **Ancho:** 40 – 50 cm
- **Profundidad:** 30 – 35 cm
- **Altura ajustable:** 8 – 15 cm (o superior, según diseño)

(Las dimensiones pueden variar siempre que cumplan el objetivo ergonómico.)

4. Materiales

- Plataforma fabricada en:
 - Plástico de alta resistencia, o
 - Material termoformado o metálico con recubrimiento antideslizante.
- Superficie:
 - Texturizada o con relieve antideslizante.
 - Fácil de limpiar y desinfectar.
- Materiales no tóxicos y aptos para ambientes de salud.

5. Ajustabilidad

- Ajuste de altura:
 - Manual o por niveles.
- Inclinación ajustable:
 - Permite diferentes ángulos de apoyo para mejorar la circulación.
- Sistema estable que no se desplace durante el uso.

6. Ergonomía y seguridad

- Diseño que permita:
 - Apoyo completo de ambos pies.
 - Mejora de la postura sentado.
 - Reducción de presión en piernas y espalda baja.
- Bordes redondeados para evitar lesiones.
- Base antideslizante para evitar desplazamientos involuntarios.

7. Capacidad de carga

- Capacidad mínima soportada: **20 – 30 kg.**
- Resistente al uso continuo institucional.

8. Estabilidad

- Base sólida con apoyos antideslizantes.
- No debe volcarse ni deslizarse durante el uso normal.

9. Mantenimiento y limpieza

- Superficie lavable.
- Resistente a productos de limpieza de uso institucional.
- No requiere mantenimiento especializado.

10. Acabados y color

- Colores neutros o institucionales (negro, gris, azul oscuro).
- Acabado mate para evitar reflejos.

11. Garantía y calidad

- Garantía mínima: **1 año.**
- Uso institucional certificado por el proveedor.
- Disponibilidad de reposición o soporte comercial.

CONCLUSIÓN TÉCNICA

El descanso pie ergonómico es un **complemento esencial del puesto de trabajo administrativo**, ya que:

- Favorece una postura adecuada.
- Reduce riesgos de trastornos musculoesqueléticos.
- Mejora el confort en jornadas prolongadas.
- Apoya los programas de **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ELEVADOR DE MONITOR ERGONÓMICO

1. Uso y aplicación

- Uso: **Administrativo / Operativo**
- Tipo de puesto: Trabajo continuo frente a computador.
- Tiempo de uso: **Jornadas prolongadas (6 a 8 horas o más).**

2. Función principal

- Elevar el monitor a una **altura ergonómicamente adecuada**, alineando la parte superior de la pantalla con el nivel visual del usuario.
- Reducir la flexión del cuello y la tensión en hombros y espalda.

3. Dimensiones aproximadas

- **Ancho:** 30 – 50 cm
- **Profundidad:** 20 – 30 cm
- **Altura:** 8 – 15 cm

(Las dimensiones pueden variar siempre que cumplan el objetivo ergonómico.)

4. Materiales

- Plataforma fabricada en:
 - Plástico de alta resistencia, o
 - MDF / madera industrial con recubrimiento melamínico, o
 - Metal con recubrimiento protector.
- Superficie:
 - Lisa o texturizada.
 - Antideslizante.
 - Fácil limpieza y desinfección.
- Materiales **no tóxicos**, aptos para ambientes institucionales y de salud.

5. Capacidad de carga

- Capacidad mínima soportada: **10 – 20 kg.**
- Apto para:
 - Monitores LED/LCD.
 - Monitores de tamaño estándar y grande.

6. Estabilidad y seguridad

- Base firme y estable.
- Superficie inferior con:
 - Patas antideslizantes o
 - Apoyos de goma.
- Diseño que evite desplazamientos involuntarios.
- Bordes redondeados para prevenir lesiones.

7. Ergonomía

- Permite mantener:
 - Cabeza y cuello en posición neutral.
 - Espalda recta.
- Compatible con sillas ergonómicas y escritorios estándar.
- Mejora la postura y reduce la fatiga visual y muscular.

8. Funcionalidad adicional (opcional)

- Espacio inferior para:
 - Teclado.
 - Documentos.
 - Accesorios de oficina.
- Diseño compacto que no limite el área de trabajo.

9. Acabados y color

- Colores neutros o institucionales:
 - Negro.
 - Gris.
 - Blanco.
- Acabado mate (no reflectivo).

10. Mantenimiento y limpieza

- Fácil limpieza con productos de uso institucional.
- Resistente al desgaste por uso continuo.
- No requiere mantenimiento especializado.

11. Garantía y calidad

- Garantía mínima: **1 año**.
- Uso institucional certificado por el proveedor.
- Disponibilidad comercial y reposición.

CONCLUSIÓN TÉCNICA

El elevador de monitor es un **elemento ergonómico complementario esencial** en los puestos de trabajo administrativos, ya que:

- Mejora la postura del usuario.
- Reduce el riesgo de trastornos musculoesqueléticos.
- Disminuye la fatiga visual y cervical.
- Apoya los programas de **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**.

En consecuencia, se determina que la presente contratación corresponde a una necesidad real, actual y verificable de la entidad, cuyo objeto consiste en la adquisición de bienes de características técnicas definidas y de uso institucional, razón por la cual resulta procedente adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, observando los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva.

CONCLUSIÓN

Con base en el análisis anterior, se concluye que existe una necesidad real, técnica, administrativa y operativa para la adquisición de sillas ergonómicas, descansa pies, elevadores de monitor y escritorios de oficina en la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, siendo esta contratación necesaria para:

- Garantizar condiciones ergonómicas adecuadas.
- Prevenir riesgos laborales.
- Fortalecer la continuidad y eficiencia del servicio administrativo y asistencial.
- Cumplir con la misión institucional.

Por lo tanto, la presente contratación se encuentra **debidamente justificada**.

Atentamente,

Intendente. **JONATTAN JESUS OROZCO ECHEVERRY**
Estructurador de Estudio Previo.

Elaborado por: IT, Jonattan Orozco Echeverry
UPRES DEATA
Fecha de elaboración: 08/09/2026
Ubicación: C:\IT OROZCO\IT OROZCO LOGISTICA\CONTRATOS\ADQUISICION SILLAS

Avenida Circunvalar No. 45 - 124 Soledad
deata.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

1DS-OF-0001
VER: 8

Página 9 de 9

Aprobación: 15/04/2026



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA ATLANTICO
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

No GS-2026- 081590 / DEATA - UPRES 20.1

Soledad, 25 de agosto de 2026

Señor (a) Capitán
ERIKA TATIANA CALDERON LOPEZ
Jefe Unidad Prestadora de Salud Atlántico (e).
Avenida Circunvalar No 45-124
Soledad - Atlántico

Asunto: Solicitud modificación certificado de plan de compras proceso adquisición de mobiliario.

De manera atenta y respetuosa me dirijo a mí Capitán, con el fin de solicitar estudie la posibilidad ordenar a quien corresponda, MODIFICAR el plan de compras N° 543 del 25/08/2026, por valor de \$ 60.844.300,00 de pesos, al nuevo valor de \$ 60.394.300 de pesos; toda vez que se realizado el ajuste en el valor estimado y se relaciona a continuación así:

OBJETO		MODALIDAD	VIGENCIA	VALOR
"ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO."		MINIMA CUANTIA	2026	\$ 60.394.300
N°	MOBILIARIOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Sillas ergonómicas giratorias (56112104)	105	\$ 350.000,00	\$ 36.750.000,00
2	Escritorios con gavetas (56101501)	20	\$ 891.465,00	\$ 17.829.300,00
3	Eleva monitores (56101706)	30	\$ 98.000,00	\$ 2.940.000,00
4	Descansa Pies (56101530)	25	\$ 115.000,00	\$ 2.875.000,00
TOTAL				\$ 60.394.300,00

Lo anterior para su conocimiento, fines e inicio de trámite administrativo correspondiente.

Atentamente;

Intendente. JONATTAN JESUS OROZCO ECHEVERRY
Responsable Activos Fijos Unidad Prestadora de Salud Atlántico.

Elaboró: IT. Jonattan Orozco Echeverry
DEATA - UPRES
Fecha de elaboración: 25-08-2026
Ubicación: \mis documentos\Informes 2026

Avenida Circunvalar 45-124, Soledad
deata.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Página: 1 de 1	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR- 0046		
Fecha: 25-01-2021	FORMATO REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Versión: 1		

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Fecha: 08/09/2026

Lugar: Soledad-Atlántico

No. Consecutivo revisión: 1 Nro. SISCO: _____

OBJETO: "ADQUISICION DE SILLAS ERGONOMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO."

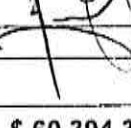
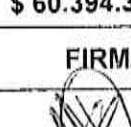
VALOR:
\$ 60.394.300,00

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Contrato de Compraventa, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Código de Comercio y demás normas concordantes.

FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: IT. JONATTAN JESUS OROZCO ECHEVERRY - UPRES DEATA.

OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:

FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
RESPONSABLE PROCESO (UNIDAD DUEÑA NECESIDAD)	IT	JONATTAN OROZCO ECHEVERRY	
ANALISTA DE CONTRATOS (QUIEN REVISA)	CPS	MARLYN MONTENEGRO BARRIOS	
JEFE ÁREA O GRUPO CONTRATACIÓN (E) (UNIDAD)	SI	MARLON HERNANDEZ ACUÑA	
ASESOR JURÍDICO UNIDAD (QUIEN APRUEBA EL ESTUDIO PREVIO)	CPS	YENNY ORTIZ HERNÁNDEZ	

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

FECHA:	08/09/2026	VALOR:	\$ 60.394.300,00
GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Intendente	JONATTAN OROZCO ECHEVERRY	Responsable Activos Fijos en Servicio UPRES DEATA	



UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DEL ATLANTICO

Soledad Atlántico, 08 de septiembre 2026

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

"ADQUISICION DE SILLAS ERGONOMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO."

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56112102	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales	Asientos	Sillas para grupos de trabajos
56101703	Muebles mobiliario y decoración,	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Escritorios
56112107	Muebles mobiliario y decoración,	Muebles comerciales e industriales	Asientos	Partes o accesorios para sillas
43212000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de pantalla de computador	N/A

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado para adelantar el presente proceso de contratación será por la suma de SESENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS M/CTE (\$ 60.394.300,00); Presupuesto asignado para la vigencia 2026.

ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	02-02-01-003-000	52	EN ATENCIÓN AL COMUNICADO OFICIAL GS- 2020- 001500-DEATA, SE PROCDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES DE SILLAS ERGONOMICAS QUIRATORIAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO.	10	105	360,000,00	36,750,000,00
2	02-02-01-003-000	52	EN ATENCIÓN AL COMUNICADO OFICIAL GS- 2020 001500-DEATA, SE PROCDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES ESCRITORIOS CON GAVETAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO.	10	20	891,465,00	17,829,300,00
3	02-02-01-003-000	52	EN ATENCIÓN AL COMUNICADO OFICIAL GS- 2020-001500-DEATA, SE PROCDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES DE ELEVAS MONITORES PARA	10	30	98,000,00	2,940,000,00

ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

			LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO				
4	02-02-01-003-005	52	EN ATENCION AL COMUNICADO OFICIAL GS-2026-081500-DEATA SE PROCEDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACION DE PLAN DE ADQUISICIONES DE DESCANSA PIES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO.	16	25	115.000,00	2.875.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							\$ 60.294.300,00

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total	
1	25/08/2026	543	52	16	EN ATENCION AL COMUNICADO OFICIAL G3-2026-081590-DEATA, SE PROCEDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES DE SILLAS ERGONOMICAS GIRATORIAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO	105	350.000,00	36.750.000,00	
2	25/08/2026	543	52	18	EN ATENCION AL COMUNICADO OFICIAL G3-2026-081590-DEATA, SE PROCEDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES ESCRITORIOS CON GAVETAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO	20	891.465,00	17.829.300,00	
3	25/08/2026	543	52	16	EN ATENCION AL COMUNICADO OFICIAL G3-2026-081590-DEATA, SE PROCEDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES DE ELFVAS MONITORES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO	30	98.000,00	2.940.000,00	
4	25/08/2026	543	52	16	EN ATENCION AL COMUNICADO OFICIAL G3-2026-081590-DEATA, SE PROCEDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES DE DESCANSA PIES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO	25	115.000,00	2.875.000,00	
Total									\$ 60.394.300,00

ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

	La solicitud de expedición del plan de compras al suscrito jefe de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico se realizó bajo la comunicación oficial N° GS-2026-081590-DEATA , el cual fue remitido al responsable de planeación quien expidió el certificado bajo el N° 543 del 25/08/2026.
1.4 CLASE DE CONTRATO	Contrato de Compraventa, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Código de Comercio y demás normas concordantes, cuyo objeto consiste en la adquisición de sillas ergonómicas, descansa pies, elevadores de monitor y escritorios de oficina para la adecuada prestación del servicio administrativo y asistencial de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico.
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación o sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal u otras formas de asociación), que tengan dentro de su objeto social o actividad, la fabricación y/o distribución de los bienes objeto del presente proceso, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo. La convocatoria se limitará a MiPymes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y en concordancia con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes, cuando se haya manifestado interés de por lo menos dos (02) Mipymes, un (01) día hábil después a la publicación de la invitación pública. Por lo anterior se convoca a las Mipymes interesadas para que, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, realicen su solicitud de limitar el presente proceso siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos.
1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN	
FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA NECESIDAD	
La procedencia de la presente contratación se enmarca en el bloque normativo que regula tanto la contratación estatal como la prestación de servicios de salud bajo condiciones de seguridad obligatoria en Colombia: Resolución No. 03049 de 2014 (Manual de Contratación de la Policía Nacional): En estricto cumplimiento del capítulo III, numeral 1.1., literal a), este requerimiento responde a la planeación contractual institucional para garantizar el soporte logístico y de infraestructura necesario que apalanque el cumplimiento misional de la Sanidad Policial. Decreto 1082 de 2015 (Artículo 2.2.1.1.2.1.1): Satisface el principio de planeación al establecer con precisión la necesidad de la entidad, los fines institucionales que se protegen y el soporte que justifica el gasto público. Decreto 780 de 2016 (Sistema Único de Habilitación en Salud): Las Unidades Prestadoras de Salud del Estado deben mantener estándares mínimos de Suficiencia Patrimonial y Capacidad Tecnológica y Científica. Esto incluye el mantenimiento preventivo y correctivo documentado de su infraestructura física y redes de seguridad, cuya falla puede acarrear el cierre de servicios por parte de las autoridades de inspección, vigilancia y control.	

Página 4 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

SUSTENTO TÉCNICO Y OPERATIVO

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico, en el desarrollo de sus funciones misionales y de apoyo, requiere garantizar condiciones adecuadas para la prestación del servicio administrativo y asistencial, especialmente en lo relacionado con los puestos de trabajo del personal administrativo y de apoyo a la atención en salud.

El personal adscrito a las áreas administrativas y de soporte asistencial desarrolla actividades permanentes que implican:

- Uso continuo de equipos de cómputo.
- Permanencia prolongada en posición sedente.
- Ejecución de tareas repetitivas de digitación, análisis y gestión documental.
- Apoyo directo a los procesos asistenciales y clínicos.

Actualmente, se evidencia que parte del mobiliario existente **no cumple con criterios ergonómicos mínimos**, presenta desgaste por uso prolongado o resulta insuficiente para la adecuada configuración del puesto de trabajo, generando **riesgos ergonómicos** y afectando la eficiencia operativa.

Por lo anterior, se identifica la necesidad de adquirir **sillas ergonómicas, descansa pies, elevadores de monitor y escritorios de oficina**, con el fin de mejorar las condiciones laborales y garantizar la continuidad del servicio institucional.

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Justificación técnica

Los elementos a adquirir permiten la correcta adecuación ergonómica de los puestos de trabajo, garantizando:

- Postura adecuada del trabajador.
- Ajuste del mobiliario a las condiciones físicas del usuario.
- Reducción de la carga física asociada a malas posturas.
- Compatibilidad entre escritorio, silla, monitor y accesorios ergonómicos.

Estos bienes son complementarios y necesarios para el correcto funcionamiento de los puestos administrativos y de apoyo asistencial.

Justificación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

La adquisición de mobiliario ergonómico se enmarca dentro de las acciones preventivas orientadas a, según Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-029761-DEATA y Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-036037-DEATA:

- Disminuir el riesgo de trastornos musculoesqueléticos (TME).
- Reducir la fatiga física y visual.
- Prevenir incapacidades laborales.
- Dar cumplimiento a los programas institucionales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La dotación de estos elementos constituye una medida preventiva obligatoria, orientada a la protección de la salud del trabajador y al cumplimiento de las responsabilidades del empleador.

Justificación operativa y misional

El personal administrativo y de apoyo cumple un rol fundamental en:

- La gestión de pacientes.
- El soporte a los servicios asistenciales.

- La continuidad de los procesos clínicos.
- La sostenibilidad administrativa y financiera de la entidad.

La falta de condiciones adecuadas en los puestos de trabajo puede generar retrasos, errores operativos y disminución en la productividad, afectando indirectamente la prestación del servicio de salud.

Justificación administrativa y de eficiencia del gasto

La presente contratación:

- Responde a una **necesidad real, objetiva y verificable**.
- No constituye un gasto suntuario.
- Permite optimizar el desempeño del recurso humano.
- Contribuye a la estandarización del mobiliario institucional.
- Reduce costos indirectos derivados de incapacidades y reprocesos.

En consecuencia, la adquisición resulta **razonable, necesaria y coherente** con los principios de eficiencia y economía administrativa.

OBJETO A CONTRATAR

Adquisición de sillas ergonómicas, descansa pies, elevadores de monitor y escritorios de oficina para la adecuada prestación del servicio administrativo y de apoyo asistencial en la Unidad Prestadora de Salud Atlántico.

ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

La contratación contempla el suministro de:

- Sillas ergonómicas para uso administrativo.
- Descansa pies ergonómicos.
- Elevadores de monitor.
- Escritorios de oficina funcionales.

Los bienes serán destinados a las áreas administrativas y de apoyo asistencial, conforme a las necesidades institucionales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SILLA ERGONÓMICA OPERATIVA

1. Uso y aplicación

- Uso: **Operativo / Administrativo**
- Tiempo de uso: **Jornadas prolongadas (6 a 8 horas o más)**
- Silla ergonómica operativa giratoria.
- Diseño anatómico para trabajo continuo frente a computador.

2. Asiento

- Asiento acolchado con espuma de **alta densidad** (mínimo 30–35 kg/m³).
- Forma anatómica con borde frontal tipo "cascada" para evitar presión en muslos.
- Tapizado en:
 - Tela transpirable o
 - Material sintético lavable y de fácil limpieza.
- Ajuste de altura mediante **sistema neumático (gas lift)**.
- Altura regulable aproximada del asiento: **40 a 55 cm**.



3. Respaldo

- Respaldo anatómico que permita apoyo dorsal completo.
- **Soporte lumbar ajustable** (en altura o profundidad).
- Inclinação regulable o sistema de contacto permanente.
- Material:
 - Tapizado acolchado o
 - Espaldar en malla transpirable de alta resistencia.
- Altura mínima recomendada del respaldo: **45 cm**.

4. Mecanismo

- Mecanismo basculante o de contacto permanente.
- Permite:
 - Ajuste independiente de asiento y respaldo.
 - Bloqueo en una o varias posiciones.
- Cumplimiento de principios ergonómicos para trabajo prolongado.

5. Apoyabrazos

- Apoyabrazos **ajustables en altura**.
- Material resistente, bordes redondeados.
- Permiten mantener brazos y hombros relajados durante el uso de teclado y mouse.
- Fijación firme y estable.

6. Base y movilidad

- Base de **cinco (5) apoyos** para mayor estabilidad.
- Material:
 - Nylon reforzado, polipropileno de alta resistencia o aluminio.
- Ruedas:
 - Tipo dual.
 - Adecuadas para piso duro.
 - Giro 360°.

7. Capacidad de carga

- Capacidad mínima de carga: **100 – 120 kg**.
- Estructura resistente para uso institucional continuo.

8. Dimensiones aproximadas

- Altura total: 90 – 110 cm (ajustable).
- Ancho del asiento: mínimo 45 cm.
- Profundidad del asiento: 45 – 50 cm.

9. Seguridad y ergonomía

- Diseño que cumpla con principios básicos de ergonomía:
 - Postura neutra.
 - Apoyo lumbar.
 - Ajustes al usuario.

Página 7 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

- Bordes redondeados y superficies seguras.
- Materiales no tóxicos y de fácil limpieza.

10. Garantía y calidad

- Garantía mínima: 1 año.
- Disponibilidad de repuestos.
- Uso institucional certificado por el proveedor.

11. Condiciones adicionales recomendadas

- Fácil limpieza y desinfección (ambiente de salud).
- Colores institucionales o neutros.
- Manual de uso y ajustes.

CONCLUSIÓN TÉCNICA

La silla ergonómica operativa debe garantizar:

- Confort en jornadas prolongadas.
- Prevención de trastornos musculoesqueléticos.
- Adecuación a diferentes usuarios.
- Cumplimiento de criterios de seguridad y ergonomía.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESCRITORIO DE OFICINA REGULAR

1. Uso y aplicación

- Uso: **Administrativo / Operativo**
- Tipo de puesto: Trabajo de oficina con computador.
- Tiempo de uso: **Jornadas continuas (6 a 8 horas).**
- Usuario: Personal administrativo, facturación, admisiones, talento humano, archivo y apoyo administrativo.

2. Características generales

- Escritorio recto de oficina.
- Diseño funcional y ergonómico.
- Uso institucional.

3. Dimensiones recomendadas

- **Largo:** 120 a 160 cm
- **Ancho (fondo):** 60 a 75 cm
- **Altura:** 72 a 75 cm (altura estándar ergonómica)

4. Superficie de trabajo (tablero)

- Material:
 - Tablero en **aglomerado o MDF** de alta densidad.
- **Espesor mínimo: 18 mm.**
- Recubrimiento:



- Melamínico o laminado de alta presión.
- Bordes:
 - Redondeados.
 - Canto rígido en PVC (mínimo 2 mm).
- Acabado:
 - Resistente a rayones.
 - Fácil limpieza y desinfección.
 - Superficie no reflectiva.

5. Estructura y soporte

- Estructura:
 - Metálica en acero o tubular reforzado, o
 - Soportes laterales en madera estructural de alta resistencia.
- Pintura:
 - Electroestática (si es metálica).
- Diseño que garantice:
 - Estabilidad.
 - Soporte de carga adecuada para equipos de oficina.

6. Capacidad de carga

- Capacidad mínima soportada: 60 – 80 kg distribuidos.
- Apto para:
 - Computador.
 - Monitor(es).
 - Impresora de escritorio.
 - Documentos y accesorios.

7. Ergonomía y funcionalidad

- Altura compatible con sillas ergonómicas operativas.
- Espacio inferior libre para:
 - Movilidad de piernas.
 - Uso de descansa pies.
- Bordes seguros para evitar lesiones.
- Compatible con elevadores de monitor y accesorios ergonómicos.

8. Gestión de cableado

- Orificio pasacables:
 - Ubicado en la superficie o parte posterior.
 - Diámetro aproximado: 5–6 cm.
- Facilita orden y seguridad del cableado eléctrico y de datos.

9. Seguridad y calidad

- Materiales no tóxicos.
- Superficies de fácil limpieza (ambiente de salud).
- Estructura firme, sin bordes cortantes.
- Estabilidad garantizada (no oscilante).



10. Acabados y color

- Colores institucionales o neutros (blanco - gris).
- Acabado acorde a ambientes administrativos de salud.

11. Garantía y soporte

- Garantía mínima: 1 año.
- Incluye:
 - Manual de armado (si aplica).
 - Accesorios completos para instalación.
- Disponibilidad de repuestos.

CONCLUSIÓN TÉCNICA

El escritorio de oficina regular debe garantizar:

- Superficie adecuada para trabajo administrativo.
- Condiciones ergonómicas básicas.
- Resistencia para uso institucional continuo.
- Fácil mantenimiento y limpieza

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCANSA PIES ERGONÓMICO

1. Uso y aplicación

- Uso: **Administrativo / Operativo**
- Tipo de puesto: Trabajo prolongado en escritorio.
- Tiempo de uso: **Jornadas continuas (6 a 8 horas o más).**
- Usuario: Personal administrativo que labora frente a computador.

2. Características generales

- Descansa pies ergonómicos para oficina.
- Diseño anatómico que favorezca la postura adecuada.
- Uso institucional.

3. Dimensiones aproximadas

- **Ancho:** 40 – 50 cm
- **Profundidad:** 30 – 35 cm
- **Altura ajustable:** 8 – 15 cm (o superior, según diseño)

(Las dimensiones pueden variar siempre que cumplan el objetivo ergonómico.)

4. Materiales

- Plataforma fabricada en:
 - Plástico de alta resistencia, o
 - Material termoformado o metálico con recubrimiento antideslizante.
- Superficie:
 - Texturizada o con relieve antideslizante.
 - Fácil de limpiar y desinfectar.



- Materiales no tóxicos y aptos para ambientes de salud.

5. Ajustabilidad

- Ajuste de altura:
 - Manual o por niveles.
- Inclinación ajustable:
 - Permite diferentes ángulos de apoyo para mejorar la circulación.
- Sistema estable que no se desplace durante el uso.

6. Ergonomía y seguridad

- Diseño que permita:
 - Apoyo completo de ambos pies.
 - Mejora de la postura sentado.
 - Reducción de presión en piernas y espalda baja.
- Bordes redondeados para evitar lesiones.
- Base antideslizante para evitar desplazamientos involuntarios.

7. Capacidad de carga

- Capacidad mínima soportada: 20 – 30 kg.
- Resistente al uso continuo institucional.

8. Estabilidad

- Base sólida con apoyos antideslizantes.
- No debe volcarse ni deslizarse durante el uso normal.

9. Mantenimiento y limpieza

- Superficie lavable.
- Resistente a productos de limpieza de uso institucional.
- No requiere mantenimiento especializado.

10. Acabados y color

- Colores neutros o institucionales (negro, gris, azul oscuro).
- Acabado mate para evitar reflejos.

11. Garantía y calidad

- Garantía mínima: 1 año.
- Uso institucional certificado por el proveedor.
- Disponibilidad de reposición o soporte comercial.

CONCLUSIÓN TÉCNICA

El descansa pie ergonómico es un **complemento esencial del puesto de trabajo administrativo**, ya que:

- Favorece una postura adecuada.
- Reduce riesgos de trastornos musculoesqueléticos.

Página 11 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

- Mejora el confort en jornadas prolongadas.
- Apoya los programas de **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ELEVADOR DE MONITOR ERGONÓMICO

1. Uso y aplicación

- Uso: **Administrativo / Operativo**
- Tipo de puesto: Trabajo continuo frente a computador.
- Tiempo de uso: **Jornadas prolongadas (6 a 8 horas o más).**

2. Función principal

- Elevar el monitor a una **altura ergonómicamente adecuada**, alineando la parte superior de la pantalla con el nivel visual del usuario.
- Reducir la flexión del cuello y la tensión en hombros y espalda.

3. Dimensiones aproximadas

- **Ancho:** 30 – 50 cm
- **Profundidad:** 20 – 30 cm
- **Altura:** 8 – 15 cm

(Las dimensiones pueden variar siempre que cumplan el objetivo ergonómico.)

4. Materiales

- Plataforma fabricada en:
 - Plástico de alta resistencia, o
 - MDF / madera industrial con recubrimiento melamínico, o
 - Metal con recubrimiento protector.
- Superficie:
 - Lisa o texturizada.
 - Antideslizante.
 - Fácil limpieza y desinfección.
- Materiales **no tóxicos**, aptos para ambientes institucionales y de salud.

5. Capacidad de carga

- Capacidad mínima soportada: **10 – 20 kg.**
- Apto para:
 - Monitores LED/LCD.
 - Monitores de tamaño estándar y grande.

6. Estabilidad y seguridad

- Base firme y estable.
- Superficie inferior con:
 - Patas antideslizantes o
 - Apoyos de goma.
- Diseño que evite desplazamientos involuntarios.
- Bordes redondeados para prevenir lesiones.

Página 12 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

7. Ergonomía

- Permite mantener:
 - Cabeza y cuello en posición neutral.
 - Espalda recta.
- Compatible con sillas ergonómicas y escritorios estándar.
- Mejora la postura y reduce la fatiga visual y muscular.

8. Funcionalidad adicional (opcional)

- Espacio inferior para:
 - Teclado.
 - Documentos.
 - Accesorios de oficina.
- Diseño compacto que no limite el área de trabajo.

9. Acabados y color

- Colores neutros o institucionales:
 - Negro.
 - Gris.
 - Blanco.
- Acabado mate (no reflectivo).

10. Mantenimiento y limpieza

- Fácil limpieza con productos de uso institucional.
- Resistente al desgaste por uso continuo.
- No requiere mantenimiento especializado.

11. Garantía y calidad

- Garantía mínima: **1 año**.
- Uso institucional certificado por el proveedor.
- Disponibilidad comercial y reposición.

CONCLUSIÓN TÉCNICA

El elevador de monitor es un **elemento ergonómico complementario esencial** en los puestos de trabajo administrativos, ya que:

- Mejora la postura del usuario.
- Reduce el riesgo de trastornos musculoesqueléticos.
- Disminuye la fatiga visual y cervical.
- Apoya los programas de **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**.

En consecuencia, se determina que la presente contratación corresponde a una necesidad real, actual y verificable de la entidad, cuyo objeto consiste en la adquisición de bienes de características técnicas definidas y de uso institucional, razón por la cual resulta procedente adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, observando los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva.

Página 13 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		
	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	

CONCLUSIÓN

Con base en el análisis anterior, se concluye que existe una necesidad real, técnica, administrativa y operativa para la adquisición de sillas ergonómicas, descansa pies, elevadores de monitor y escritorios de oficina en la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, siendo esta contratación necesaria para:

- Garantizar condiciones ergonómicas adecuadas.
- Prevenir riesgos laborales.
- Fortalecer la continuidad y eficiencia del servicio administrativo y asistencial.
- Cumplir con la misión institucional.

Por lo tanto, la presente contratación se encuentra **debidamente justificada**.

IMPACTO AMBIENTAL NEGATIVO

La adquisición de mobiliario de oficina no genera impactos ambientales significativos durante su utilización normal. No obstante, el contratista deberá garantizar que los productos suministrados cumplan con la normatividad ambiental vigente y que los residuos derivados de actividades de embalaje, transporte o reposición sean gestionados adecuadamente conforme a la legislación ambiental colombiana.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional", la compra y el uso de estos insumos y elementos no generan ningún tipo de contaminación o impacto negativo al medio ambiente.

NOTA: El oferente deberá asumir como su responsabilidad cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesaria tramitar antes del inicio del servicio

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

Revisados los antecedentes contractuales de los últimos tres (03) años en la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, no se evidencian contratos con objeto idéntico al pretendido en el presente proceso, razón por la cual no existen referencias históricas suficientes para realizar comparaciones económicas o técnicas directas.

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

- Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el valor estimado del presente proceso no supera el 10% de la Menor Cuantía para la Entidad, el proceso de selección se debe adelantar bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y numeral 5 del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado

Página 14 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

por el Artículo 30 ley 2069 del 2020 y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificadas por el Artículo 2 Decreto 1860 de 2021 y su numeral 5 capítulo II Resolución 3049 del 30 de julio de 2014 por el cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional modificada, actualizada y complementada por la Resolución 00090 del 15 de Enero de 2018.

Al presente proceso de selección le será aplicable la siguiente normatividad jurídica y demás que la derogue, aclare o modifique:

- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia de la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
- 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 fecha 26 de mayo de 2015, "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, el cual para el caso de estudios previos cita en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 lo siguiente:

MÍNIMA CUANTÍA

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación."

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

La adquisición de sillas ergonómicas, descansa pies, elevadores de monitor y escritorios de oficina en LA UNIDAD PRESTADORA EN SALUD ATLANTICO – ESPCO DEATA, debe cumplir con las características técnicas y condiciones establecidas en el anexo de CONDICIONES TÉCNICAS, del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE, con el aporte de los soportes requeridos.

16
R-V

Página 15 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, con mínimo (1) experiencias demostradas de prestación de este servicio con concepto favorable de empresas públicas o privadas, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados durante los últimos años de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto asignado al presente proceso.

Cada certificación del contrato debe contener la siguiente información:

- A. Nombre o razón social del Contratante.
- B. Nombre o razón social del Contratista.
- C. Objeto del Contrato.
- D. Número de Contrato.
- E. Valor Total del Contrato en pesos.
- F. Plazo de Ejecución
- G. Fecha de Iniciación del contrato.
- H. Fecha de terminación del contrato.

En el evento de presentarse como consorcio o Unión Temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.

No se admiten:

- Certificaciones de subcontrataciones.
- No se acepta auto certificaciones.
- No se aceptan facturas, órdenes de pedido, suministro y de pagos.

4.1.2 NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (En caso que aplique)

No aplica

4.1.3 EXPERIENCIA (En caso que aplique)

No aplica

4.1.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL (En caso de que aplique)

No aplica

4.1.5 CAPACIDAD OPERATIVA (En caso de que aplique)

Este aspecto se verificará en el Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas.

Página 16 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

4.1.6 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (En caso de que aplique)

No aplica

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

4.2.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

El precio es el factor de selección del proponente; por lo anterior, la Unidad Prestadora De Salud Atlántico, adjudicará el futuro contrato al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación), y que ofrezca el mayor porcentaje de descuento en el anexo **OFERTA ECONOMICA**.

1. La Unidad Prestadora de Salud Atlántico, revisará las ofertas económicas y verificará que el mayor porcentaje de descuento cumpla con las condiciones JURIDICAS, TECNICAS Y ECONOMIICAS de la invitación.
2. Si la que ofreció el mejor porcentaje de descuento no cumple con las condiciones JURIDICAS TECNICAS Y ECONOMIICAS de la invitación, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mayor porcentaje de descuento y así sucesivamente.

Atendiendo lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en concordancia con lo contenido en el Sub numeral 8, Numeral 2.2.5.4 "Procedimiento" de la Resolución 03049 del 30 de Julio de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional.

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico, 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, estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considerará costos adicionales.

Para efectos de la evaluación económica, se considerará que la propuesta es hábil siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos de orden jurídico y técnico, y cuando la misma no supere el precio techo unitario asignado a cada ítem.

Nota 1: El proceso será adjudicado por la totalidad del presupuesto oficial establecido por la entidad.

Nota 2: Para los precios artificialmente bajos, se dará aplicabilidad a lo señalado en el Artículo. 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, el cual indica si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico, revisará las ofertas económicas y verificará que la del mayor porcentaje de descuento cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se

Página 17 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		

verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Para lo cual se detalla a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE % UNICO DE DESCUENTO OFERTADO IVA INCLUIDO APLICABLE A LOS ITEMS DEL ANEXO PRECIO TECHO
1	"ADQUISICION DE SILLAS ERGONOMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO."	_____ %

4.2.2 FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica

4.2.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Página 18 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MiPyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés

Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes.

12. Si persiste el empate, la Entidad convocará a una audiencia de sorteo mediante mensaje público, y se seleccionará en orden de elegibilidad mediante el procedimiento de sorteo por balotas al oferente que obtenga el mayor número.

13. Los criterios de calidad para evaluar la mejor relación calidad-precio podrán incluir criterios ambientales o sociales vinculados al objeto del contrato.

Los criterios ambientales podrán referirse, entre otras, a variables como la reducción del nivel de emisión de gases de efecto invernadero; el empleo de medidas de eficiencia energética y la utilización de energía procedente de fuentes renovables durante la ejecución del contrato.

Los criterios sociales se referirán, entre otras, a las siguientes finalidades: fomento de la integración social de personas con discapacidad, inclusión de personas pertenecientes a grupos vulnerables en la ejecución del contrato y, en general, la inserción sociolaboral de personas en situación de riesgo de exclusión social y la eliminación de criterios sospechosos de discriminación; el fomento de la contratación femenina o población LGTBIQ+; madres cabeza de hogar; personas que no cuenten con cualificaciones educativas de formación secundaria o profesional superior; víctimas del conflicto armado; criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio justo durante la ejecución del contrato, en los términos definidos por el artículo 4° de la Ley 2046 de 2020. Teniendo en cuenta el objeto del contrato, se aplicarán los criterios sociales citados anteriormente, previo cumplimiento de los requisitos legales de inscripción y/o certificación según corresponda.

Página 19 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		

Para acreditar los factores de desempate se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, sus modificaciones y demás normas concordantes. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 1: la condición de mujer cabeza de familia se acreditará con la declaración ante notario de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1o de la Ley 1232 de 2008 «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» - establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo (...)».

NOTA 2: la condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 - «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» - , dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales».

NOTA 3: el proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, en la cual conste que el personal en condición de discapacidad lo contrató por lo menos con anterioridad a un año. Es importante tener en cuenta que, si el proponente adjudicatario se hizo acreedor a esta regla de desempate, el personal deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

NOTA 4: para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione el personal vinculado que cumple con estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Edad, 3) No de identificación, 4) Tipo de vinculación, 5) Fecha de vinculación. Igualmente deberá anexar copia de la cédula del personal relacionado y el contrato que soporta la vinculación.

NOTA 5: para acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione la totalidad del personal vinculado y el personal vinculado que cumpla estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) No de identificación, 3) Tipo de vinculación, 4) Fecha de vinculación. Igualmente, por cada persona que reúna estas condiciones deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, el contrato que soporta la vinculación y la acreditación que expide el Ministerio del Interior que acredita la pertenencia a estas poblaciones.

NOTA 6: la condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con la certificación que expida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

Página 20 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

NOTA 7: para acreditar que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 8: la condición de MiPymes se acreditará, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y las personas jurídicas 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 o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 9: para la aplicación del criterio de desempate establecido en el numeral 10), el proponente deberá aportar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que permita establecer tal circunstancia.

NOTA 10: para acreditar que ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 11: para acreditar la condición de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo BIC, bastará con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad en la que se evidencie dicha denominación conforme al artículo 2o de la Ley 1901 de 2018.

NOTA 12: los criterios de calidad para evaluar la mejor relación calidad-precio podrán incluir criterios ambientales o sociales vinculados al objeto del contrato, en los términos definidos por el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 142 de 2023.

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico aplicara lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad por lo dispuesto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de diciembre de 2021, siempre y cuando se surtan todas las evaluaciones y se evidencie el empate para los oferentes.

NOTA: en caso de no lograrse el desempate se dará aplicabilidad al numeral 12, **artículo 35, factores de desempate, del Decreto 1860 de diciembre de 2021**. Cuando persiste el empate, la entidad tiene a bien desempatar entre las entidades empatadas el método de BALOTAS, con las cuales realizara de la siguiente forma así:

- La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
- La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
- El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
- El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.

Página 21 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

- Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.
- La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
- Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
- Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
- El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
- De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La entidad proponente que le sea adjudicada la contratación objeto del presente estudio, deberá entregar los elementos en el almacén del Establecimiento de Sanidad Policía Complementario DEATA, Ubicada en la Avenida Circunvalar No. 45-124 el Parque Soledad- Atlántico/

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

El contratista deberá realizar la entrega total de los bienes objeto del contrato en una sola entrega, debidamente ensamblados cuando aplique, en el almacén de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, previa coordinación con el supervisor del contrato.

ENTREGA DE ELEMENTOS. Obligación de Entrega Única: El contratista efectuará la entrega total de los bienes en un solo acto y debidamente ensamblados (cuando aplique).

Plazo: Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud formal del supervisor (por escrito o medio electrónico).

Lugar de Entrega: Almacén de insumos de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, ubicado en la Avenida Circunvalar 45-124, Soledad, Atlántico.

Requisitos de Recepción:

Previa coordinación de la fecha y hora con el supervisor del contrato.

Presentación obligatoria de la factura y los soportes correspondientes según el pedido.

Los bienes deben estar en perfecto estado y óptimos para el servicio; se rechazarán aquellos que presenten averías, daños o cualquier condición externa que impida verificar su óptima calidad al momento de la entrega.

Página 22 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total será de 60 días calendario, dentro de los cuales la entrega deberá efectuarse máximo dentro de los primeros 15 días hábiles, contados a partir de la aprobación de la garantía única y la expedición de la comunicación de inicio por parte del supervisor designado. Dentro de dicho término el contratista deberá efectuar la entrega total de los bienes objeto del contrato en el lugar establecido por la entidad, cumpliendo las especificaciones técnicas y condiciones exigidas en el presente estudio previo.

5.4. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará una sola vez, contra entrega total de los bienes y recibo a satisfacción del supervisor, dentro de los 60 días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica, con la constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato, previa presentación de los documentos más adelante relacionados a la central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, de acuerdo al turno y a la programación del Plan Anual de caja (PAC).

La factura electrónica debe ser presentada de acuerdo a la resolución 0042 del 05 de mayo del 2021, por la cual se desarrollan los sistemas de facturación electrónica de venta como título valor. CIRCULAR EXTERNA 042 SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN La Administración del SIIF Nación informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación.

Por lo anterior, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación usuarias de SIIF Nación, que emitan documentos electrónicos por el módulo Derechos y Cartera, Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar por el módulo de EPG o que reciban para pago facturas electrónicas de proveedores y contratistas por venta de bienes y/o servicios a través del buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, deberán realizar las siguientes actividades con carácter obligatorio:

Proceso de recepción de documentos electrónicos (DE) Factura Electrónica, Notas Débito y Notas Crédito

El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.

El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) débito, 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:

#\$15-03-00;Contratoxyz;PedroPerez@Entidadpgn.gov.co#\$

La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO efectuará el pago del valor del contrato en los términos establecidos por la ley siempre y cuando EL CONTRATISTA presente los documentos requeridos por la UPRES para efectuar el pago. Estos documentos soportes de la facturación, deberán estar acompañados del recibo a satisfacción de la prestación del servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, previo cumplimiento de

Página 23 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		
	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	

los trámites administrativos y fiscales vigentes y conforme con los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional, y de acuerdo al derecho de turno señalado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007. En ningún momento la aprobación de cupos de PAC será impedimento para la ejecución del contrato. Todos los pagos a que se compromete la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO serán cancelados dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a aquel en que haya sido presentada la respectiva factura y previo situado de los dineros correspondientes por parte de la Dirección de Sanidad.

PARAGRAFO PRIMERO: Documentos que se deben presentar para el pago:

Presentar la facturación en los siguientes tres días hábiles, una vez cumplido el mes a partir de la fecha de inicio del contrato, en la ventanilla Única de Central de Cuentas de la UPRES DEATA, ubicada en la Avenida Circunvalar No. 45-124 Soledad, con los siguientes soportes:

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA FACTURA ELECTRONICA DE VENTA

Recibo a satisfacción de la prestación de servicio expedido por el SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Allegar con la correspondiente factura, certificación de pago de aportes parafiscales firmado por el representante legar y/o revisor fiscal.

Factura electrónica, acta de entrega, entrada a almacén, acta recibo a satisfacción, y pago de aportes al sistema de seguridad social cuando aplique. Firmada por el supervisor del contrato y jefe de la dependencia donde se encuentra el equipo, confirmando que el servicio se realizó.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

La supervisión del contrato estará a cargo el Responsable De Grupo De Seguridad Y Salud En El Trabajo o de quien designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato conforme a lo establecido en la Resolución No. 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".

El supervisor del contrato en cumplimiento de sus funciones, deberá preparar y presentar al ordenador del gasto informes sobre la gestión con fecha 5 de cada mes, en el que se deberá enunciar de forma puntual la ejecución física del contrato, relacionando para ello los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del respectivo negocio jurídico.

Los informes de seguimiento, deben ser presentados de forma física dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes y durante la ejecución del contrato en el formato establecido en la suite visión empresarial, así mismo se debe realizar su publicación en el SECOP II, módulo de gestión contractual, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015, que establece lo siguiente: "(...) Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato (...)". Informe que deberá ser publicado en la plataforma SECOP II, con plazo máximo tres (03) días después de emitido el informe de supervisión; así mismo cuando el contrato se ejecute en su totalidad o se termine anticipadamente se debe elaborar informe de supervisión final junto con la EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES en el formato 2BS-FR-0066 y proyectar el acta de liquidación cuando sea el caso, la cual también deberá quedar publicada en la plataforma SECOP II.

Deberá coordinar con el contratista la operacionalización de la radicación de las facturas en SIIF NACIÓN, de acuerdo a la CIRCULAR 042 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN del 26 de diciembre de 2023, y trámite de acta de liquidación del contrato.

Página 24 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		

Nota: Una vez llegue al 70% de ejecución del contrato, el supervisor cada 8 días realizará verificación del presupuesto con el contratista, esta información será enviada mediante comunicado oficial al ordenador del gasto.

OTRAS ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR

- Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
- Requerir por escrito al contratista cuando quiera que este no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
- Dar el recibo de satisfacción mensual para su pago si se da cumplimiento a lo pactado.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal, insumos y/o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas.
- Solicitar mensualmente el Paz y Salvo de parafiscales, respecto a este pago se aplicará lo contenido en los Artículos 1 y 7 del Decreto 1828 de 2013 ".
- Remitir mensualmente a la oficina de contratos un informe mensual que contenga la forma como se ha ejecutado el contrato, si se ha dado cumplimiento a todas las exigencias de salud ocupacional y ambiental y demás aspectos del contrato, copia del RAS, copia de la factura y copia de los parafiscales.
- Proyectar el acta de liquidación del contrato dentro de los 2 meses siguientes a su finalización.
- Y de más funciones de qué habla la Resolución No. 00090 de 2018 y la ley 1474 de 2011.

INFORMES DURANTE LA EJECUCIÓN

En cuanto se refiere al periodo de ejecución del contrato, en los informes (parciales) que se rindan, se deberán consignar las actividades establecidas en el contrato, discriminando los aspectos.

I.) Técnicos, tales como: las modificaciones efectuadas, los insumos suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista con respecto al contrato de que se trate, acorde con las estipulaciones pactadas;

II.) Financieros o presupuestales tales como: facturaciones, entrega de aportes, pagos, etc.

III.) Administrativos tales como: requerimientos de autoridades, trámites de solicitudes formuladas por el contratista, actas, e información adicional relacionada con el contrato.

IV.) Legales, tales como: retrasos, incumplimientos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.

Además de lo anterior, en los informes que se rindan, se deberán incluir los comentarios conclusiones y recomendaciones que se estimen procedentes.

5.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.7 OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Al momento de la entrega de las propuestas, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta que presente el mayor porcentaje de descuento y que cumpla con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas en la presente estudio , el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Página 25 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		
ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS		

Es de anotar que la adjudicación se realizará por EL VALOR PARCIAL DEL PRESUPUESTO asignado para el presente proceso, el porcentaje de descuento afectará únicamente el valor unitario de cada uno de los ítems establecidos en el presente proceso. Los precios o tarifas pactadas deberán conservarse por parte del oferente durante todo el tiempo de la vigencia del contrato y hasta su liquidación.

En el caso que se presente una sola oferta, se podrá adjudicar el contrato cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos (técnicos, económicos y jurídicos) siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.6, modificado por el decreto 18660 de 2021 y el numeral 8, Numeral 2.2.5.4 Procedimiento" de la Resolución 03049 del 30 de Julio de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional y la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 Por la cual se complementa el manual de contratación de la Policía Nacional.

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta de aceptación en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II

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

La entidad deberá establecer la distribución del riesgo, de conformidad con lo previsto en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá hacer la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, de acuerdo con la naturaleza del Contrato y las actividades involucradas en él. Para estos efectos podrá usar como referencia 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.

Entre los posibles riesgos podemos encontrar los siguientes:

- I. Incumplimiento del objeto contractual
- II. Mala calidad del servicio
- III. Elementos de baja calidad

La naturaleza de los servicios a prestar se debe exigir los amparos establecidos en el **ANEXO DE GARANTÍAS DEL PROCESO**

Página 26 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico demanda la adquisición de sillas ergonómicas, descansa pies, elevadores de monitor y escritorios de oficina, con el propósito de adecuar y optimizar los puestos de trabajo del personal administrativo y de apoyo asistencial que participa en la operación diaria de la institución.

La demanda surge de la necesidad de garantizar condiciones ergonómicas adecuadas, prevenir riesgos laborales asociados a posturas inadecuadas, asegurar la continuidad y eficiencia del servicio administrativo que soporta la prestación del servicio de salud.

Los bienes requeridos están destinados principalmente a personal administrativo, personal de admisiones y facturación, áreas de archivo, talento humano, contratación y gestión administrativa, y personal de apoyo asistencial con funciones administrativas.

Estos funcionarios desarrollan actividades que implican uso prolongado de computador, permanencia continua en puestos de trabajo fijos, alta carga visual y postural. Del análisis interno realizado, se identifican las siguientes necesidades específicas:

- Sillas ergonómicas: reemplazo de sillas convencionales o deterioradas que no cuentan con ajustes ergonómicos.
- Descansa pies: complemento necesario para puestos de trabajo donde la altura del escritorio y la silla no permiten apoyo adecuado de los pies.
- Elevadores de monitor: ajuste de la altura visual del monitor para evitar flexión prolongada del cuello.
- Escritorios de oficina: reposición o estandarización de escritorios que no cumplen dimensiones funcionales o presentan desgaste por uso prolongado.

Estas necesidades son reales, actuales y recurrentes, derivadas del uso continuo del mobiliario institucional demanda actual y proyección. La demanda de estos bienes es actual, debido a las condiciones del mobiliario existente, recurrente, considerando el desgaste natural por uso institucional continuo, proyectada, dado el crecimiento y fortalecimiento de los procesos administrativos y de apoyo asistencial.

La adquisición permitirá estandarizar los puestos de trabajo, reducir la necesidad de compras correctivas futuras, mejorar las condiciones laborales de manera sostenible y relación de la demanda con la misión institucional. La demanda de mobiliario ergonómico guarda relación directa con la misión de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, en la medida en que el personal administrativo soporta la atención asistencial, la eficiencia administrativa impacta la oportunidad del servicio de salud y la protección de la salud del trabajador contribuye a la continuidad del servicio. Una inadecuada atención de esta demanda puede afectar indirectamente la prestación del servicio a los usuarios del sistema de salud.

Con base en lo anterior, se concluye que la demanda de sillas ergonómicas, descansa pies, elevadores de monitor y escritorios de oficina por parte de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico es:

- Real y verificable.
- Técnicamente necesaria.
- Funcionalmente prioritaria.
- Coherente con las necesidades operativas y misionales de la entidad.

Página 27 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

En consecuencia, la atención de esta demanda mediante un proceso de contratación resulta pertinente, razonable y necesaria, y se encuentra debidamente alineada con los objetivos institucionales y las buenas prácticas administrativas en el sector salud.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

El mercado de mobiliario de oficina y elementos ergonómicos para uso institucional se caracteriza por ser un mercado amplio, competitivo y estandarizado, con presencia de múltiples proveedores a nivel local, regional y nacional, que ofrecen productos diseñados para entornos administrativos, educativos, empresariales y del sector salud.

Los bienes objeto de la presente contratación corresponden a productos de fabricación industrial, de uso común y con especificaciones técnicas ampliamente definidas, lo que facilita la comparación de ofertas y la participación de diversos oferentes.

El mercado presenta las siguientes características relevantes como la alta disponibilidad de proveedores formales. Productos estandarizados con variaciones principalmente en materiales, diseño ergonómico, capacidad de carga, acabados y garantías. Competencia basada en precio, calidad, condiciones de entrega y garantía y soporte postventa. No requiere desarrollos tecnológicos especializados ni fabricación exclusiva.

En el mercado se encuentra una oferta suficiente y diversificada de:

- Sillas ergonómicas operativas, con ajustes de altura, respaldo, soporte lumbar y apoyabrazos.
- Escritorios de oficina, en diferentes dimensiones y materiales, compatibles con uso institucional.
- Descansa pies ergonómicos, como accesorio complementario del puesto de trabajo.
- Elevadores de monitor, para ajuste de la altura visual en estaciones de trabajo.

Los productos están disponibles tanto en catálogos físicos como virtuales, con tiempos de entrega generalmente cortos y con garantía comercial. Los canales de comercialización incluyen fabricantes nacionales de mobiliario institucional, distribuidores autorizados de mobiliario de oficina, comercializadores mayoristas y minoristas y plataformas de comercio institucional. Los proveedores cuentan, en general, con capacidad de suministro por volumen, experiencia en contratación con entidades públicas y privadas y soporte técnico y garantías.

Los precios de los bienes objeto de la contratación varían según la calidad de los materiales, nivel de ergonomía, marca y garantía y cantidad adquirida. No se evidencian distorsiones de precios ni prácticas restrictivas del mercado, lo que permite obtener valores acordes a los precios promedio del sector.

El mercado no presenta barreras significativas de entrada, dado que los productos son de fabricación y comercialización común, no se requieren licencias especiales para su venta, existen múltiples proveedores habilitados. Esto favorece la libre concurrencia y pluralidad de oferentes.

Con base en la descripción anterior, se concluye que el mercado para la adquisición de sillas ergonómicas, descansa pies, elevadores de monitor y escritorios de oficina:

Página 28 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		

- Cuenta con oferta suficiente y competitiva.
- Presenta pluralidad de proveedores.
- Permite adelantar un proceso de contratación bajo criterios de economía, transparencia y eficiencia.
- No genera riesgos de desabastecimiento ni dependencia de un único proveedor.

En consecuencia, el mercado ofrece condiciones adecuadas para atender la necesidad identificada por la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, garantizando la obtención de bienes que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

De igual forma, se envía solicitud de cotización mediante correo electrónico institucional a diferentes empresas que prestan este servicio como lo son TECNOOFFICE, SISTEOFICINA JR Y HOME OFFICE.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: El mercado de mobiliario de oficina y elementos ergonómicos cuenta con una oferta amplia, suficiente y competitiva, conformada por proveedores que fabrican, distribuyen y comercializan productos estandarizados para uso institucional, incluyendo entidades del sector salud. La oferta existente permite a la Unidad Prestadora de Salud Atlántico acceder a bienes que cumplen con especificaciones técnicas, ergonómicas y de calidad, sin depender de un proveedor exclusivo.

En el análisis del mercado se identifican los siguientes tipos de proveedores potenciales fabricantes nacionales de mobiliario institucional, distribuidores autorizados de mobiliario de oficina, comercializadores mayoristas de muebles y accesorios ergonómicos, empresas con experiencia en suministro a entidades públicas, E.S.E, IPS privadas e instituciones educativas y administrativas. Estos proveedores cuentan con capacidad de suministro individual o integral de los bienes requeridos.

Los proveedores identificados en el mercado cuentan, en general, con capacidad técnica para suministrar bienes conforme a especificaciones ergonómicas, capacidad logística para entrega en tiempos razonables, experiencia previa en contratación con entidades públicas y privadas, garantía comercial mínima y soporte postventa y disponibilidad de inventario o fabricación bajo pedido. Esto permite atender la demanda institucional sin riesgo de desabastecimiento.

Del análisis realizado se concluye que existe pluralidad de proveedores en el mercado, no se identifica proveedor único o exclusivo, los bienes son de libre comercialización, las especificaciones técnicas permiten la participación de múltiples oferentes. Lo anterior garantiza condiciones de libre concurrencia y selección objetiva.

Con base en el análisis efectuado, se concluye que el mercado cuenta con oferta suficiente, plural y competitiva para la adquisición de sillas ergonómicas, descansa pies, elevadores de monitor y escritorios de oficina, permitiendo a la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, adelantar el proceso de contratación bajo condiciones de transparencia, economía, eficiencia y selección objetiva. En consecuencia, la identificación del proveedor se realizará mediante el proceso de contratación que defina la entidad, garantizando la participación de oferentes que cumplan con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros establecidos.

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación o sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal)

Página 29 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		
ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS		

COSTOS DE OPORTUNIDAD: Los costos asociados al proceso no se verán afectados por situaciones exógenas considerando que es un proceso de compra venta y el proveedor que resulte adjudicatario generalmente cuenta con la mano de obra e insumos en el mercado nacional.

VALORACIÓN DE BENEFICIOS: La prestación del servicio de adquisición de estos insumos garantizara las necesidades del Establecimiento de Sanidad Policial Complementario DEATA, para la atención los de los usuarios.

COSTOS INDIRECTOS: Los costos indirectos de la presente contratación para el posible contratista se circunscriben a las pólizas de cumplimiento, calidad y pago de salarios entre otras, certificaciones, y gastos administrativos.

4. MONEDA A CONTRATAR

La moneda en la cual se debe presentar la oferta y se celebrará el contrato será en pesos colombianos.

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

Para realizar el análisis de precios es necesario tener en cuenta los precios referencia de los siguientes aspectos:

- Precios referencia SECOP (otras entidades)
- Precios históricos (anteriores contrataciones: Policía Nacional).
- Precios de catálogo o portales web.
- Precios del mercado (cotizaciones).

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
ESE CAMILO TRUJILLO SILVA - JHONNATAN ROBERTO ROMERO TORRES	CONTRATO DE COMPRAVENTA DE ESCRITORIO DE OFICINA Y SILLAS ERGONOMICAS DESTINADAS A LOS EMPLEADOS Y COLABORADORES DE LA E.S.E CAMILO TRUJILLO SILVA.	ESECTS-CONT-CD-CV-389-2025	CO1.PCCNTR.8644508	\$ 17.881.178 COP
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - OFICARIBE S.A.S.	ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONOMICAS DE OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO.	0347 - 10/12/2025	SASI-2025-001	\$ 135.243.500 COP

Nota: Fueron consultados procesos similares en SECOP II para validar el comportamiento general del mercado; sin embargo, no fueron considerados para la construcción del presupuesto oficial debido a diferencias significativas en cantidades, alcance y especificaciones técnicas.

Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.



Una vez revisado los antecedentes administrativos de tres años anteriores no se encuentran contratos realizados con este mismo objeto en la Unidad Prestadora Salud Atlántico.

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Una vez verificado los precios de catálogo que se encuentren publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano <https://colombiacompra.coupahost.com/user/home>, se evidencia en acuerdo marco las siguientes referencias y precios.

[illegible][illegible]

24
PAV

Página 31 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		

GSF01-DESCANSA PIES O REPOSAPIES

El producto es un reposapiés ergonómico con estructura metálica y tapicería de espuma de alta densidad. Medidas: 10 cm x 14 cm x 12 cm. Altura máxima: 57 cm. Color: Negro. (MAGEN DE REFERENCIA SUJETO A DISPONIBILIDAD DE STOCK).

Nombre del producto: **Reposapiés** Cantidad: **100** **207060.00 COP/ Und** **✓ Aprobado**

Detalles

Nombre del producto: Reposapiés	Nombre del fabricante: Sumimas	Nombre de grupo del fabricante: Sumimas	Marca: Sumimas
Valor IVA: 150000	Valor IVA: 150000	Valor IVA: 150000	Clase de impuesto: Reposapiés



gsf01-SOPORTE MONITOR DOCUMENTOS MINIMODULAR 3 ALTURAS

El producto es un soporte de escritorio para monitor y documentos, con estructura metálica y superficie de vidrio. Medidas: 110 cm x 60 cm x 110 cm. Altura máxima: 110 cm. Color: Negro. (MAGEN DE REFERENCIA SUJETO A DISPONIBILIDAD DE STOCK).

Nombre del producto: **Soporte Monitor** Cantidad: **100** **98000.00 COP/ Und** **✓ Aprobado**

Detalles

Nombre del producto: Soporte Monitor	Nombre del fabricante: Proveer	Nombre de grupo del fabricante: Proveer	Marca: Proveer
Valor IVA: 150000	Valor IVA: 150000	Valor IVA: 150000	Clase de impuesto: Reposapiés



BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR
Sillas ergonómicas	18/06/2026	SUMIMAS SAS	\$ 571.200,00
Escritorios con gavetas	18/06/2026	PROVEER	\$ 1.894.444,00
Eleva monitores	18/06/2026	HAS LTDA	\$ 98.000,00
Descansa Pies	18/06/2026	SUMIMAS SAS	\$ 207.060,00

Una vez consultados los productos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se identificaron referencias equivalentes a los bienes requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, obteniéndose los siguientes valores de referencia: silla ergonómica \$571.200, escritorio operativo \$1.894.444, descansa pies \$207.060 y elevador de monitor \$98.000. Sin embargo, para efectos de determinar el presupuesto oficial no basta con comparar únicamente el precio publicado, sino que resulta necesario verificar las condiciones técnicas, funcionales y comerciales de cada referencia frente a las necesidades institucionales definidas en el presente proceso.

Página 32 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

Del análisis realizado se evidenció que:

- El valor de los escritorios ofertados en la Tienda Virtual es superior en aproximadamente un 112 % frente a la mejor cotización obtenida en el mercado (\$1.894.444 frente a \$891.465), manteniendo condiciones funcionales similares para uso administrativo institucional.
- El valor de los descansa pies es superior en aproximadamente un 80 % respecto al precio cotizado en el mercado (\$207.060 frente a \$115.000).
- El precio de la silla ergonómica en la Tienda Virtual supera en alrededor de un 63 % el menor valor cotizado (\$571.200 frente a \$350.000), evidenciando que existe una alternativa de mercado que cumple las características técnicas requeridas con una mejor relación costo-beneficio.
- Únicamente en el caso del elevador de monitor, el valor encontrado en la Tienda Virtual (\$98.000) resulta inferior al obtenido mediante cotizaciones de mercado (\$113.000), razón por la cual se considera una referencia válida para la estructuración económica de dicho elemento.

En consecuencia, se concluye que los precios publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano constituyen una fuente de consulta y validación del comportamiento del mercado; no obstante, para la determinación del presupuesto oficial se priorizaron los valores obtenidos mediante cotizaciones directas cuando estos demostraron condiciones técnicas equivalentes y representaron una alternativa económicamente más favorable para la Entidad, en cumplimiento de los principios de economía, selección objetiva y responsabilidad del gasto público.

- Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

5.2. PRECIOS DE MERCADO

ITEM	DESCRIPCION	CANT	SISTEOFICINA JR COTIZACION 1	TECNOOFFICE COTIZACION 2	PRECIO DEL MERCADO (MENOR VALOR)
1	PUESTO DE TRABAJO DE 1.20 X 0.80 ELABORADO EN FORMICA COLOR A ESCOGER, SOPORTADA POR 1 COSTADOS TIPO H METALICOS EN PINTURA ELECTROESTATICA COLOR BLANCO, ARCHIVADOR 2X1 BLANCO.	1	\$ 980.000,00	\$ 891.465,00	\$ 891.465
2	SOPORTE MONITOR DOCUMENTOS MINIMODULAR 3 ALTURAS SOPORTE MODULAR. AJUSTABLE DESDE 3 CM HASTA LA ALTURA DESEADA. ALTURAS 3,6,9 CM. CON OPCIÓN DE AJUSTAR A 12, 15, 18,21, 24, CM ESPACIO ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS OPTIMIZANDO ESPACIO EN LA SUPERFICIE DE TRABAJO. EN PLÁSTICO DE ALTO	1	\$ 135.000,00	\$ 113.000,00	\$ 113.000

Página 33 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		

3	DESCANSAPIES AJUSTABLE PREMIUMPLATAFORMA CON DISEÑO QUE MASAJEA LOS PIES. AJUSTABLE EN ÁNGULO 5° A 45°. DIMENSIONES: 46 CM ANCHO X 34 CM PROFUNDIDAD. CON 3 AJUSTES DE ALTURA: 10 CM / 14 CM / 18 CM. EN PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA CON ESTRUCTURA REFORZADA. BASE CON EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE	1	\$ 148.000,00	\$ 115.000,00	\$ 115.000,00
4	SILLA KAN ELITE CARACTERÍSTICAS: SILLA GERENTE BRAZOS AJUSTABLES. CON APOYO LUMBAR. MECANISMO BASCULANTE	1	\$ 392.500,00	\$ 350.000,00	\$ 350.000,00

- Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.

Nota: Las cotizaciones relacionadas en el análisis de mercado se obtuvo a través de la invitación mediante correo electrónico, suministrada por las empresas SISTEOFICINA JR y TECNOOFFICE, teniendo en cuenta que cuando se envió la cotización mediante SECOP II bajo el número **PN UPRES DEATA-SIP-061-2026**, ninguna empresa se presentó. Para determinar el **PRECIO DEL MERCADO**, se escogió la de menor valor cotizadas por las empresas.

[illegible]

Captura de pantalla correo envío de cotización empresa TECNOOFFICE:

COTIZACIÓN SOLICITADA  Resumiendo este correo electrónico

 Dnyla Herrera <dherrera2@gmail.com>
Para: G. JONATHAN JESUS OLIVERO ECHEVERRY

  Responder  Responder a todos  Reenviar  

Via: 36/06/2024 11:14:04

 Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros.

 Remite de confianza  Mostrar contenido bloqueado

 Ver el historial de este correo 

 En este correo electrónico de dherrera2@gmail.com, Paco, es este remitente

Cordial saludo

Por medio de la presente, adjunto cotización solicitada modificada.

Agradezco de antemano por haberme tenido en cuenta.

Quedo atenta a sus comentarios. Estoy a su total disposición para lo que requiera.

Muchas gracias

DRILIS DAYANA HERRERA MORENO
Belleza de Amante

Página 34 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		

Captura de pantalla correo envío de cotización empresa SISTEOFICINA JR:

COTIZACIÓN MOBILIARIO
Resumir este correo electrónico

A
Alejandra Abreu Tecno Office International SAS <alejandraabreu@tecnoffice.co>
Para: JONATAN JESUS OROZCO ECHEVERRY


Vie 26/06/2026 9:05 AM

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros.
Remitente de confianza
Mostrar contenido bloqueado

V.03.R de Cotizacion 50001 J...

No suele recibir correo electrónico de alejandraabreu@tecnoffice.co. Por qué es esto importante

Buenos días, reciba un cordial saludo, por medio del presente adjunto cotización requerida, esperando sea de su interés, quedo atenta ante cualquier inquietud, decisión o comentario.

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIPCION	CANT	PRECIOS REFERENCIA SECOP	PRECIOS CATALOGO	PRECIOS HISTORICOS	PRECIOS DEL MERCADO	VALOR ESTIMADO (MENOR VALOR)
1	PUESTO DE TRABAJO DE 1.20 X 0.60 ELABORADO EN FORMICA COLOR A ESCOGER, SOPORTADA POR 1 COSTADOS TIPO H METALICOS EN PINTURA ELECTROESTATICA COLOR BLANCO , ARCHIVADOR 2X1 BLANCO.	20	N/A	\$ 1.894.444	N/A	\$ 891.465	\$ 17.829.300
2	SOPORTE MONITOR DOCUMENTOS MINIMODULAR 3 ALTURAS SOPORTE MODULAR. AJUSTABLE DESDE 3 CM HASTA LA ALTURA DESEADA. ALTURAS 3,6,9 CM. CON OPCIÓN DE AJUSTAR A 12, 15, 18,21, 24, CM ESPACIO ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS OPTIMIZANDO ESPACIO EN LA SUPERFICIE DE TRABAJO. EN PLÁSTICO DE ALTO	30	N/A	\$ 98.000	N/A	\$ 113.000	\$ 2.940.000
3	DESCANSAPIES AJUSTABLE PREMIUMPLATAFORMA CON DISEÑO QUE MASAJEA LOS PIES. AJUSTABLE EN ÁNGULO 5°A 45°. DIMENSIONES: 46 CM ANCHO X 34 CM PROFUNDIDAD. CON 3 AJUSTES DE ALTURA: 10 CM / 14 CM / 18 CM. EN PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA CON ESTRUCTURA REFORZADA. BASE CON EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE	25	N/A	\$ 207.060	N/A	\$ 115.000	\$ 2.875.000
4	SILLA KAN ELITE CARACTERISTICAS: SILLA GERENTE BRAZOS AJUSTABLES. CON APOYO LUMBAR, MECANISMO BASCULANTE	105	N/A	\$ 571.200	N/A	\$ 350.000	\$ 36.750.000
TOTAL							\$ 60.394.300

Con el fin de determinar el presupuesto oficial del presente proceso contractual, la Unidad Prestadora de Salud Atlántico realizó un análisis comparativo entre las diferentes fuentes de información económica disponibles, incluyendo precios publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, cotizaciones directas obtenidas del

Página 35 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		

mercado y referencias contractuales consultadas a través de SECOP II. Este ejercicio permitió identificar el comportamiento de los precios del sector y verificar la razonabilidad económica de los valores considerados para cada uno de los bienes requeridos.

Para la comparación de precios se verificó previamente que las referencias analizadas correspondieran a bienes con características equivalentes a las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad, especialmente en aspectos relacionados con ergonomía, materiales de fabricación, resistencia estructural, dimensiones, capacidad de carga, funcionalidad, garantía y condiciones de uso institucional. En consecuencia, únicamente fueron considerados para el análisis aquellos productos que resultaron técnicamente comparables y que satisfacen la necesidad identificada por la Unidad Prestadora de Salud Atlántico.

Respecto de los **escritorios de oficina**, se evidenció que los precios publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano ascendían a aproximadamente \$1.894.444 por unidad, mientras que las cotizaciones recibidas directamente del mercado presentaron valores inferiores, siendo la más favorable la presentada por TECNOOFFICE por valor de \$891.465. Se verificó que dicha referencia cumple las características funcionales requeridas, incluyendo dimensiones adecuadas para puestos administrativos, estructura metálica, superficie resistente y archivador incorporado, razón por la cual se consideró económicamente más conveniente para la entidad.

En cuanto a los **elevadores de monitor**, el análisis permitió establecer que el precio publicado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (\$98.000) resultó inferior al obtenido mediante las cotizaciones de mercado (\$113.000). Debido a que las características funcionales son comparables respecto a altura ajustable, capacidad de soporte y finalidad ergonómica, la entidad consideró procedente adoptar como referencia económica el valor más favorable identificado en el catálogo estatal.

Para los **descansa pies ergonómicos**, se observó una diferencia significativa entre el valor publicado en la Tienda Virtual (\$207.060) y las cotizaciones obtenidas en el mercado, cuyo menor valor correspondió a \$115.000. Del análisis técnico se verificó que el producto ofertado conserva las condiciones mínimas requeridas de ajustabilidad, base antideslizante, resistencia estructural y funcionalidad ergonómica, permitiendo satisfacer adecuadamente la necesidad institucional con un menor costo para la entidad.

Respecto de las **sillas ergonómicas**, se compararon las referencias disponibles en catálogo estatal con las cotizaciones allegadas por los proveedores consultados. El valor publicado en la Tienda Virtual correspondió a \$571.200 por unidad, mientras que la cotización más favorable presentó un valor de \$350.000. Antes de adoptar este valor se verificó el cumplimiento de requisitos fundamentales como soporte lumbar, sistema neumático de elevación, apoyabrazos, mecanismo basculante, estructura para uso institucional y garantía mínima exigida, concluyéndose que el bien ofertado satisface las necesidades funcionales y ergonómicas definidas por la entidad.

Adicionalmente, se verificó que los precios seleccionados se encuentran dentro de parámetros normales del mercado especializado de mobiliario institucional y no evidencian condiciones que permitan calificarlos como artificialmente bajos o que representen riesgos para la correcta ejecución contractual. De igual manera, los valores analizados incluyen las condiciones comerciales necesarias para garantizar el suministro, transporte, entrega, instalación cuando aplique y garantía de los bienes requeridos.

Como resultado de este análisis, la entidad determinó que los valores adoptados corresponden a la alternativa económicamente más favorable entre las opciones técnicamente comparables identificadas, garantizando simultáneamente el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas, la satisfacción de la necesidad institucional y la aplicación de los principios de economía, responsabilidad, selección objetiva y eficiencia del gasto público previstos en la contratación estatal.

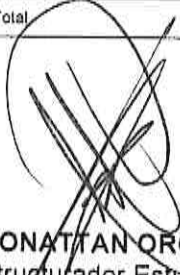
Página 36 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024		
VERSIÓN: 10		
ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS		

En consecuencia, el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **SESENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$60.394.300)**, valor que se considera razonable, proporcional y acorde con las condiciones actuales del mercado para la adquisición de sillas ergonómicas, descansa pies, elevadores de monitor y escritorios de oficina destinados a la Unidad Prestadora de Salud Atlántico.

La adopción del menor valor no obedeció exclusivamente al criterio económico, sino a la verificación previa de equivalencia técnica entre las referencias analizadas, garantizando el cumplimiento de las especificaciones mínimas requeridas y el principio de selección objetiva.

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	25/08/2026	543	52	16	EN ATENCIÓN AL COMUNICADO OFICIAL GS-2026-081590-DEATA, SE PROCEDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES DE SILLAS ERGONOMICAS GIRATORIAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO.	105	350.000,00	36.750.000,00
2	25/08/2026	543	52	16	EN ATENCIÓN AL COMUNICADO OFICIAL GS-2026-081590-DEATA, SE PROCEDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES ESCRITORIOS CON GAVETAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO.	20	891.465,00	17.829.300,00
3	25/08/2026	543	52	16	EN ATENCIÓN AL COMUNICADO OFICIAL GS-2026-081590-DEATA, SE PROCEDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES DE ELEVAS MONITORES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO.	30	96.000,00	2.940.000,00
4	25/08/2026	543	52	16	EN ATENCIÓN AL COMUNICADO OFICIAL GS-2026-081590-DEATA, SE PROCEDE A EXPEDIR LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN DE PLAN DE ADQUISICIONES DE DESCANSA PIES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL, EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO.	25	115.000,00	2.875.000,00
Total								\$ 60.394.300,00


 Intendente. **JONATTAN OROZCO ECHEVERRY**
 Estructurador Estudio Previo

27
214

Página 37 de 67	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
CÓDIGO: 1LF-FR-0071		
FECHA: 17/06/2024	ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	
VERSIÓN: 10		

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Seleccionar modalidad de contratación cuyo objeto es "ADQUISICION DE SILLAS ERGONOMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO."

Aplica

Anexos

- ☒ Certificación de la necesidad
- ☒ Especificaciones técnicas mínimas
 - ☐ Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
- ☒ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
- ☒ Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
 - ☐ Ficha técnica
- ☒ Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
- ☒ Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

Aplica

Formularios adjuntos al estudio previo

- ☐ Factores de verificación y ponderación.
- ☐ Apoyo a la industria nacional
- ☐ Indicación de trato nacional
- ☐ Experiencia del proponente
- ☐ Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
- ☐ Clasificación proponente extranjero
- ☐ Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
- ☒ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
- ☒ Compromiso anticorrupción (obligatorio)
 - ☐ Capacidad financiera
 - ☐ Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
 - ☐ Certificación de la capacidad técnica
 - ☐ Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos
 - ☐ Carta de compromiso postventa

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

(APLICA: COMPRAVENTA, SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS)



POLICÍA NACIONAL

En mi calidad de dueño de la necesidad con el cargo de Almacenista Unidad Prestadora De Salud Atlántico, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACION, que una vez revisado y verificado en el inventario del almacén de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, no se cuenta con la existencia de **"SILLAS ERGONOMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA"**, por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación de la compra de estos elementos.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JMM' or similar, written over the printed name.

Subintendente. **JHONNY MARTINEZ MILLAN**
Almacenista Unidad Prestadora De Salud Atlántico.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS



POLICÍA NACIONAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, ésta Ficha Técnica será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

REQUISITOS GENERALES:

- a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará rechazada.
- b. En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se verificarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma; así mismo deberá escribir la marca que ofertada.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	
		SI/NO	OBSERVACIONES
1	Experiencia del oferente: Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, con mínimo (1) experiencias demostradas de prestación de este servicio con concepto favorable de empresas públicas o privadas, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados durante los últimos años de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto asignado al presente proceso. Cada certificación del contrato debe contener la siguiente información: A. Nombre o razón social del Contratante. B. Nombre o razón social del Contratista. C. Objeto del Contrato. D. Número de Contrato. E. Valor Total del Contrato en pesos. F. Plazo de Ejecución G. Fecha de Inicialización del contrato. H. Fecha de terminación del contrato. En el evento de presentarse como consorcio o Unión Temporal, el valor del contrato a considerar será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia del documento consorcial o de unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación. No se admiten: Certificaciones de subcontrataciones. No se acepta auto certificaciones. No se aceptan facturas, órdenes de pedido, suministro y de pagos.		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SILLA ERGONÓMICA OPERATIVA

1. Uso y aplicación

- **Uso:** Operativo / Administrativo
- **Tiempo de uso:** Jornadas prolongadas (6 a 8 horas o más)
- Silla ergonómica operativa giratoria.
- Diseño anatómico para trabajo continuo frente a computador.

2. Asiento

- Asiento acolchado con espuma de alta densidad (mínimo 30–35 kg/m³).
- Forma anatómica con borde frontal tipo "cascada" para evitar presión en muslos.
- Tapizado en:
 - Tela transpirable o
 - Material sintético lavable y de fácil limpieza.
- Ajuste de altura mediante sistema neumático (gas lift).
- Altura regulable aproximada del asiento: 40 a 55 cm.

3. Respaldo

- Respaldo anatómico que permita apoyo dorsal completo.
- **Soporte lumbar ajustable** (en altura o profundidad).
- Inclinación regulable o sistema de contacto permanente.
- Material:
 - Tapizado acolchado o
 - Espaldar en malla transpirable de alta resistencia.
- Altura mínima recomendada del respaldo: 45 cm.

4. Mecanismo

- Mecanismo basculante o de contacto permanente.
- Permite:
 - Ajuste independiente de asiento y respaldo.
 - Bloqueo en una o varias posiciones.
- Cumplimiento de principios ergonómicos para trabajo prolongado.

5. Apoyabrazos

- Apoyabrazos ajustables en altura.
- Material resistente, bordes redondeados.
- Permiten mantener brazos y hombros relajados durante el uso de teclado y mouse.
- Fijación firme y estable.

6. Base y movilidad

- Base de cinco (5) apoyos para mayor estabilidad.
- Material:
 - Nylon reforzado, polipropileno de alta resistencia o aluminio.
- Ruedas:
 - Tipo dual.
 - Adecuadas para piso duro.
 - Giro 360°.

7. Capacidad de carga

- Capacidad mínima de carga: 100 – 120 kg.
- Estructura resistente para uso institucional continuo.

8. Dimensiones aproximadas

- Altura total: 90 – 110 cm (ajustable).
- Ancho del asiento: mínimo 45 cm.
- Profundidad del asiento: 45 – 50 cm.

9. Seguridad y ergonomía

- Diseño que cumpla con principios básicos de ergonomía:

29
RV

	○ Postura neutra. ○ Apoyo lumbar. ○ Ajustes al usuario. • Bordes redondeados y superficies seguras. • Materiales no tóxicos y de fácil limpieza. 10. Garantía y calidad • Garantía mínima: 1 año. • Disponibilidad de repuestos. • Uso institucional certificado por el proveedor. 11. Condiciones adicionales recomendadas • Fácil limpieza y desinfección (ambiente de salud). • Colores institucionales o neutros. • Manual de uso y ajustes. CONCLUSIÓN TÉCNICA La silla ergonómica operativa debe garantizar: • Confort en jornadas prolongadas. • Prevención de trastornos musculoesqueléticos. • Adecuación a diferentes usuarios. • Cumplimiento de criterios de seguridad y ergonomía.		
3	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESCRITORIO DE OFICINA REGULAR 1. Uso y aplicación • Uso: Administrativo / Operativo • Tipo de puesto: Trabajo de oficina con computador. • Tiempo de uso: Jornadas continuas (6 a 8 horas). • Usuario: Personal administrativo, facturación, admisiones, talento humano, archivo y apoyo administrativo. 2. Características generales • Escritorio recto de oficina. • Diseño funcional y ergonómico. • Uso institucional. 3. Dimensiones recomendadas • Largo: 120 a 160 cm • Ancho (fondo): 60 a 75 cm • Altura: 72 a 75 cm (altura estándar ergonómica) 4. Superficie de trabajo (tablero) • Material: ○ Tablero en aglomerado o MDF de alta densidad. • Espesor mínimo: 18 mm. • Recubrimiento: ○ Melamínico o laminado de alta presión. • Bordes: ○ Redondeados. ○ Canto rígido en PVC (mínimo 2 mm). • Acabado: ○ Resistente a rayones. ○ Fácil limpieza y desinfección. ○ Superficie no reflectiva. 5. Estructura y soporte • Estructura: ○ Metálica en acero o tubular reforzado, o ○ Soportes laterales en madera estructural de alta resistencia. • Pintura:		

	○ Electroestática (si es metálica). • Diseño que garantice: ○ Estabilidad. ○ Soporte de carga adecuada para equipos de oficina. 6. Capacidad de carga • Capacidad mínima soportada: 60 – 80 kg distribuidos. • Apto para: ○ Computador. ○ Monitor(es). ○ Impresora de escritorio. ○ Documentos y accesorios. 7. Ergonomía y funcionalidad • Altura compatible con sillas ergonómicas operativas. • Espacio inferior libre para: ○ Movilidad de piernas. ○ Uso de descansa pies. • Bordes seguros para evitar lesiones. • Compatible con elevadores de monitor y accesorios ergonómicos. 8. Gestión de cableado • Orificio pasacables: ○ Ubicado en la superficie o parte posterior. ○ Diámetro aproximado: 5–6 cm. • Facilita orden y seguridad del cableado eléctrico y de datos. 9. Seguridad y calidad • Materiales no tóxicos. • Superficies de fácil limpieza (ambiente de salud). • Estructura firme, sin bordes cortantes. • Estabilidad garantizada (no oscilante). 10. Acabados y color • Colores institucionales o neutros (blanco - gris). • Acabado acorde a ambientes administrativos de salud. 11. Garantía y soporte • Garantía mínima: 1 año. • Incluye: ○ Manual de armado (si aplica). ○ Accesorios completos para instalación. • Disponibilidad de repuestos. CONCLUSIÓN TÉCNICA El escritorio de oficina regular debe garantizar: • Superficie adecuada para trabajo administrativo. • Condiciones ergonómicas básicas. • Resistencia para uso institucional continuo. • Fácil mantenimiento y limpieza.		
4	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCANSA PIES ERGONÓMICO 1. Uso y aplicación • Uso: Administrativo / Operativo • Tipo de puesto: Trabajo prolongado en escritorio. • Tiempo de uso: Jornadas continuas (6 a 8 horas o más). • Usuario: Personal administrativo que labora frente a computador. 2. Características generales • Descansa pies ergonómico para oficina. • Diseño anatómico que favorezca la postura adecuada.		

	• Uso institucional. 3. Dimensiones aproximadas • Ancho: 40 – 50 cm • Profundidad: 30 – 35 cm • Altura ajustable: 8 – 15 cm (o superior, según diseño) <i>(Las dimensiones pueden variar siempre que cumplan el objetivo ergonómico.)</i> 4. Materiales • Plataforma fabricada en: ○ Plástico de alta resistencia, o ○ Material termoformado o metálico con recubrimiento antideslizante. • Superficie: ○ Texturizada o con relieve antideslizante. ○ Fácil de limpiar y desinfectar. • Materiales no tóxicos y aptos para ambientes de salud. 5. Ajustabilidad • Ajuste de altura: ○ Manual o por niveles. • Inclinación ajustable: ○ Permite diferentes ángulos de apoyo para mejorar la circulación. • Sistema estable que no se desplace durante el uso. 6. Ergonomía y seguridad • Diseño que permita: ○ Apoyo completo de ambos pies. ○ Mejora de la postura sentado. ○ Reducción de presión en piernas y espalda baja. • Bordes redondeados para evitar lesiones. • Base antideslizante para evitar desplazamientos involuntarios. 7. Capacidad de carga • Capacidad mínima soportada: 20 – 30 kg. • Resistente al uso continuo institucional. 8. Estabilidad • Base sólida con apoyos antideslizantes. • No debe volcarse ni deslizarse durante el uso normal. 9. Mantenimiento y limpieza • Superficie lavable. • Resistente a productos de limpieza de uso institucional. • No requiere mantenimiento especializado. 10. Acabados y color • Colores neutros o institucionales (negro, gris, azul oscuro). • Acabado mate para evitar reflejos. 11. Garantía y calidad • Garantía mínima: 1 año. • Uso institucional certificado por el proveedor. • Disponibilidad de reposición o soporte comercial. CONCLUSIÓN TÉCNICA El descansa pies ergonómico es un complemento esencial del puesto de trabajo administrativo, ya que: • Favorece una postura adecuada. • Reduce riesgos de trastornos musculoesqueléticos. • Mejora el confort en jornadas prolongadas. • Apoya los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).	
--	--	--

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ELEVADOR DE MONITOR ERGONÓMICO

1. Uso y aplicación

- Uso: **Administrativo / Operativo**
- Tipo de puesto: Trabajo continuo frente a computador.
- Tiempo de uso: **Jornadas prolongadas (6 a 8 horas o más).**

2. Función principal

- Elevar el monitor a una **altura ergonómicamente adecuada**, alineando la parte superior de la pantalla con el nivel visual del usuario.
- Reducir la flexión del cuello y la tensión en hombros y espalda.

3. Dimensiones aproximadas

- **Ancho:** 30 – 50 cm
- **Profundidad:** 20 – 30 cm
- **Altura:** 8 – 15 cm

(Las dimensiones pueden variar siempre que cumplan el objetivo ergonómico.)

4. Materiales

- Plataforma fabricada en:
 - Plástico de alta resistencia, o
 - MDF / madera industrial con recubrimiento melamínico, o
 - Metal con recubrimiento protector.
- Superficie:
 - Lisa o texturizada.
 - Antideslizante.
 - Fácil limpieza y desinfección.
- Materiales **no tóxicos**, aptos para ambientes institucionales y de salud.

5. Capacidad de carga

- Capacidad mínima soportada: **10 – 20 kg.**
- Apto para:
 - Monitores LED/LCD.
 - Monitores de tamaño estándar y grande.

6. Estabilidad y seguridad

- Base firme y estable.
- Superficie inferior con:
 - Patas antideslizantes o
 - Apoyos de goma.
- Diseño que evite desplazamientos involuntarios.
- Bordes redondeados para prevenir lesiones.

7. Ergonomía

- Permite mantener:
 - Cabeza y cuello en posición neutra.
 - Espalda recta.
- Compatible con sillas ergonómicas y escritorios estándar.
- Mejora la postura y reduce la fatiga visual y muscular.

8. Funcionalidad adicional (opcional)

- Espacio inferior para:
 - Teclado.
 - Documentos.
 - Accesorios de oficina.
- Diseño compacto que no limite el área de trabajo.

9. Acabados y color

- Colores neutros o institucionales:
 - Negro.
 - Gris.
 - Blanco.

31
R/16

	• Acabado mate (no reflectivo). 10. Mantenimiento y limpieza • Fácil limpieza con productos de uso institucional. • Resistente al desgaste por uso continuo. • No requiere mantenimiento especializado. 11. Garantía y calidad • Garantía mínima: 1 año. • Uso institucional certificado por el proveedor. • Disponibilidad comercial y reposición. CONCLUSIÓN TÉCNICA El elevador de monitor es un elemento ergonómico complementario esencial en los puestos de trabajo administrativos, ya que: • Mejora la postura del usuario. • Reduce el riesgo de trastornos musculoesqueléticos. • Disminuye la fatiga visual y cervical. • Apoya los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). NOTA: Las referencias son indicativas y no limitan la participación de oferentes.		
6	CAMBIO DE ELEMENTOS. El oferente debe garantizar el cambio de los elementos por daño al momento de la entrega o por inconsistencias en las especificaciones técnicas del mismo.		
7	ENTREGA DE ELEMENTOS. Obligación de Entrega Única: El contratista efectuará la entrega total de los bienes en un solo acto y debidamente ensamblados (cuando aplique). Plazo: Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud formal del supervisor (por escrito o medio electrónico). Lugar de Entrega: Almacén de insumos de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, ubicado en la Avenida Circunvalar 45-124, Soledad, Atlántico. Requisitos de Recepción: Previa coordinación de la fecha y hora con el supervisor del contrato. Presentación obligatoria de la factura y los soportes correspondientes según el pedido. Los bienes deben estar en perfecto estado y óptimos para el servicio; se rechazarán aquellos que presenten averías, daños o cualquier condición externa que impida verificar su óptima calidad al momento de la entrega.		
8	COSTOS. El oferente asumirá los costos de transporte fletes que se causen con motivo del traslado de los bienes descritos en las especificaciones técnicas del presente proceso hasta el lugar de entrega sin costo adicional.		
9	ESTADO DE ELEMENTOS. El oferente garantizará que los bienes deberán ser entregados en excelentes condiciones, sin rayones ni enmendaduras, si alguno presenta defectos de fábrica, deberá ser cambiado por otro, con las mismas especificaciones técnicas sin costo adicional para la entidad.		
10	CAPACIDAD INSTALADA. El oferente deberá certificar que cuenta con la capacidad operativa y técnica para dar respuesta a los requerimientos de la Unidad Prestadora en Salud Atlántico, teniendo en cuenta el anexo (CAPACIDAD INSTALADA).		
11	FICHA TÉCNICA: El proponente deberá presentar la ficha técnica de cada uno de los elementos ofertados para su respectiva evaluación dentro del proceso de selección, la cual debe coincidir plenamente con las especificaciones técnicas exigidas.		

12	RESISTENCIA. El oferente deberá garantizar que los elementos serán resistentes a compuestos químicos desinfectantes, resistentes a golpes, impermeables y facilidad de limpieza.		
13	GARANTÍA Y CAMBIO DE ELEMENTOS. El oferente deberá garantizar la calidad de los elementos por defectos de fábrica durante el término de un (01) año. Así mismo, se compromete a cambiar elementos por defectos de fábrica mala calidad en un término no mayor a diez (10) días hábiles, siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, sin que dicho cambio genere costo alguno para la UPRES ATLANTICO.		
14	LOGÍSTICA Y DISPONIBILIDAD. El oferente garantiza que cuenta con la logística y disponibilidad permanente, para hacer entrega de los bienes dentro de los tiempos establecidos una vez sean realizados los pedidos de estos por el supervisor designado.		
15	CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y/O ESTÁNDARES TÉCNICOS. El oferente deberá garantizar que durante la ejecución del contrato se compromete a cumplimiento de las normas y/o estándares técnicos nacionales e internacionales, al igual que las normas, leyes y políticas de gobierno en materia de protección del medio ambiente.		
16	REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTAL. El oferente no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA.		
17	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El OFERENTE deberá 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". El OFERENTE deberá entregar el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Anexar Formulario diligenciado y firmado "Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" que se encuentra anexo.		

El proponente:

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 teléfonos de contacto del proveedor

NOTA: Las anteriores condiciones técnicas de los ítems a ofertar constituyen la ficha técnica, acorde con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

POLICÍA NACIONAL

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL: N/A

ETAPA CONTRACTUAL

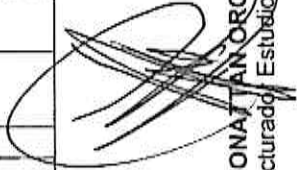
MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN	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 PRETENDA EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL BIEN	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO VIGENTE. POR UN (01) AÑO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDO FINAL DE LOS SERVICIOS Y Y CUATRO (4) MESES MAS PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN	AMPARA LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE DEFECTOS DE FABRICACIÓN, MALA CALIDAD, INCUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FALLAS EN LOS BIENES ENTREGADOS DURANTE EL TÉRMINO DE GARANTÍA EXIGIDO POR LA ENTIDAD.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO VIGENTE. POR UN (01) AÑO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDO FINAL DE LOS SERVICIOS Y Y CUATRO (4) MESES MAS PARA EFECTOS DE LIQUIDACIÓN	AMPARA DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO POR EL CONTRATISTA DURANTE LA VIGENCIA 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 JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION 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 OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DE DECLARATORIA 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

Intendente. **JONATHAN OROZCO ECHEVERRY**
Estructurador Estudio Previo

2	Específico	General	Externo	[Ejecución	Operacional	No se realice oportunamente la entrega del mobiliario objeto del contrato.	Retraso en la entrega de los bienes adquiridos.	2	3	5	1	Supervisor de contrato	Supervisar el cumplimiento de lo exigido en el contrato	1	1	Informar de la apertura del proceso a posibles oferentes Realizar un buen estudio del sector y de mercado	Tratamiento controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total	Afecta la actividad	Acciones	Responsables	Tipos de control	Monitoreo y Revisión	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Operacional	Que no se presenten ofertas al proceso de selección	Iniciar un nuevo proceso de contratación no prestación de servicio en el tiempo establecido por ser	3	1	4	1	Estructurador,	Informar de la apertura del proceso a posibles oferentes Realizar un buen estudio del sector y de mercado	1	1	2	3	SI	No	Estructurador,	Durante la ejecución del estudio previo	Cuando se soliciten cotizaciones	Verificando la presentación de interés	Unico	Seguimiento a la ejecución de actividades	mensual		



Intendente. JONATHAN OROZCO ECHEVERRY
Estructurador Estudio Previo

24
R16

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL	

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la **POLICÍA NACIONAL**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UPRES DEATA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la UPRES DEATA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental.
12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	



desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.

14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.

DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA

Ciudad.

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Elegir la modalidad de contratación., Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente, domiciliado en Domicilio de la persona firmante, identificado con Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición, quien obra en calidad de representante legal Seleccionar la opción correspondiente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Elegir la modalidad de contratación, para la celebración de un contrato estatal para. Transcribir el objeto del proceso.

Segundo: que el proponente entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.
2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.
3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.
4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.
5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.
6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás

36
KXV

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	

personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato**.

7. El **proponente** mantendrá una lista de usuarios de la **información confidencial** que será entregada al **proponente** cuando lo solicite.
8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le compete en relación con el contrato.
9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.
10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.
11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional**.
12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.
13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

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



FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.

DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA

Ciudad.

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Elegir la modalidad de contratación. Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal, domiciliado en Domicilio de la persona firmante, identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la **"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"**, en lo siguiente:

"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la Institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".

PERSONA JURÍDICA

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a mi actividad económica, clase de riesgo y tamaño de la empresa, actualizando los documentos técnicos y cumplimientos asociados al objeto del presente contrato.

PERSONA NATURAL

Una vez leída y conocida la Política que define la Policía Nacional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certifico que cumplo con los requisitos legales aplicables a la actividad económica y clase de riesgo para la cual fui contratado, así mismo me comprometo a cumplir con las actividades y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del objeto del presente contrato y de las instalaciones policiales en donde preste mis servicios.

Nota: seleccionar, según corresponda.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

- Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
- Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.

1LF-FR-0071

aprobación: 17/06/2024

Versión:10

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS



POLICÍA NACIONAL

FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas jurídicas deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III
2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.
3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

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

Nota: Este formulario se actualizará por parte de las unidades dueñas de la necesidad en coordinación con el responsable del Sistema de Gestión de SST de la unidad, cada vez que se requiera, de acuerdo con la actualización de la normatividad, política y objetivos del SG-SST de la Policía Nacional

1LF-FR-0071

aprobación: 17/06/2024

Versión:10



FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.

DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA

Ciudad.

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Elegir la modalidad de contratación, Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: Transcribir el objeto del proceso

El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal : domiciliado en Domicilio de la persona firmante, identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - DILIGENCIAR LA UNIDAD A LA QUE PRESENTA LA OFERTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se registrará por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

1LF-FR-0071

aprobación: 17/06/2024

Versión:10

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN



POLICÍA NACIONAL

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA UNIDAD EJECUTORA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD EJECUTORA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,¹ son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

El proponente:

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 los números de contacto del proveedor

Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas las que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado.

¹ Decreto 2152 de 1992, Arts. 44 y 47.



OFERTA ECONOMICA

El presente formato debe ser allegado con la oferta y dentro de los tiempos establecidos en el cronograma del SECOP II.

El contenido del presente formato no puede ser modificado, **SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

LA OFERTA ECONOMICA DEBE SER DILIGENCIADA EN PORCENTAJE.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE % UNICO DE DESCUENTO OFERTADO IVA INCLUIDO APLICABLE A LOS ÍTEMS DEL ANEXO PRECIO TECHO
1	ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONOMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	_____ %

ITEM	Descripción	Cantidad	Valor unitario
1	SILLA KAN ELITE CARACTERISTICAS: SILLA GERENTE BRAZOS AJUSTABLES. CON APOYO LUMBAR. MECANISMO BASCULANTE	105	350.000,00
2	PUESTO DE TRABAJO DE 1.20 X 0.60 ELABORADO EN FORMICA COLOR A ESCOGER, SOPORTADA POR 1 COSTADOS TIPO H METALICOS EN PINTURA ELECTROESTATICA COLOR BLANCO, ARCHIVADOR 2X1 BLANCO.	20	891.465,00
3	SOPORTE MONITOR DOCUMENTOS MINIMODULAR 3 ALTURAS SOPORTE MODULAR. AJUSTABLE DESDE 3 CM HASTA LA ALTURA DESEADA. ALTURAS 3,6,9 CM. CON OPCIÓN DE AJUSTAR A 12, 15, 18,21, 24, CM ESPACIO ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS OPTIMIZANDO ESPACIO EN LA SUPERFICIE DE TRABAJO. EN PLÁSTICO DE ALTO	30	98.000,00
4	DESCANSAPIES AJUSTABLE PREMIUMPLATAFORMA CON DISEÑO QUE MASAJEA LOS PIES. AJUSTABLE EN ÁNGULO 5° A 45°. DIMENSIONES: 46 CM ANCHO X 34 CM PROFUNDIDAD. CON 3 AJUSTES DE ALTURA: 10 CM / 14 CM / 18 CM. EN PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA CON ESTRUCTURA REFORZADA. BASE CON EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE	25	115.000,00

NOTA 1: El porcentaje (%) de descuento ofrecido aplica para todos los ítems del anexo precio techo.

NOTA 3: El valor unitario adjudicado se aproximará a la unidad de peso más cercana.

NOTA 4: Si el oferente no indica ningún valor como porcentaje de descuento, esta se entenderá como cero.

NOTA 5: el oferente interesado debe realizar un solo porcentaje de descuento el cual será aplicado a todos los ítems del precio techo – la entidad que no ofrezca este descuento porcentual como se indica, su oferta será rechazada toda vez que no permite realizar una evaluación objetiva.

El proponente:

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

1LF-FR-0071

aprobación: 17/06/2024

Versión:10



FORMULARIO DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD _____

FECHA _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____

CANCELACIÓN _____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____

Y/O _____

C.C. _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Departamento _____ Ciudad _____ Municipio _____

Denominación de la cuenta Corriente _____

Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (____)

TELÉFONO: _____ SI (____)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____ Código _____ Ciudad _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Número de la cuenta _____

(Adjuntar certificación bancaria)

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

LA CERTIFICACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA NO DEBE SER SUPERIOR A 30 DÍAS CALENDARIO Y DEBE SER CERTIFICACIÓN BANCARIA, NO OTRO CERTIFICADO DIFERENTE, ADEMÁS LA CUENTA DEBE VENIR EN ESTADO ACTIVO Y NO RESERVADO, CANCELADO O INACTIVO



CERTIFICACION DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Ciudad, fecha

El suscrito: _____ identificado con C.C. Nro. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio y/o en representación de la firma: _____ me comprometo a realizar con la adjudicación del presente proceso contractual buenas prácticas ambientales, en cumplimiento a la Legislación Ambiental Colombiana vigente en lo que respecta a la entrega de los elementos post consumos y a su disposición final.

Aquellos elementos considerados como contaminantes del medio ambiente (llantas para vehículos, baterías, luminaria de todo tipo, aceites, empaques de plaguicidas, entre otros), con sujeción a la legislación ambiental son de mi responsabilidad y una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la Policía Nacional de Colombia, los recibiré nuevamente y procederé a realizar su disposición final adecuada.

De igual manera me comprometo a:

- La aplicación de buenas prácticas ambientales (Uso eficiente del agua, Ahorro de energía, Gestión de residuos, cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisiones, Uso de productos reciclados y biodegradables, y reducción del uso de plásticos de un solo uso), de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.
- Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, serán asumidas como mi responsabilidad.
- El personal bajo mi responsabilidad, deberá estar capacitado en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.
- Contar con actas de disposición final correspondientes y las respectivas licencias ambientales del gestor externo, así como los demás certificados, respectivas actas de capacitación y socialización al personal de temas ambientales; en caso de ser requeridas serán enviadas al supervisor del contrato.
- Colaborar y mejorar continuamente, con el propósito de identificar y aplicar prácticas innovadoras y sostenibles de manera continua.

NOMBRES Y APELLIDOS: _____**CARGO EMPRESA:** _____**CEDULA DE CIUDADANÍA:** _____**DIRECCIÓN Y TELÉFONO:** _____

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
PERSONA NATURAL O JURÍDICA**

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Ciudad

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____, representante legal de la Empresa _____ con Nit N° _____

manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO. En especial, que no aparezco o aparecemos reportados en el Boletín de responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:**NIT O C.C:****NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:****C.C: EXPEDIDA:****DIRECCIÓN:****TELEFONO:****EMAIL:****FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Proceso de Contratación _____

Soledad, _____ de 2026

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Ciudad.

Yo _____ Identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. _____ expedida en _____ certifico que lo que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la empresa o establecimiento de comercio (según corresponda) _____ NIT. _____, así como el patrimonio de cada uno de los socios, que se destinarán para el desarrollo del proceso de MÍNIMA CUANTÍA número PN UPRES DEATA xxx xxx -xx cuyo objeto es el "ADQUISICION DE SILLAS ERGONOMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO". Proviene de actividades lícitas y que no estamos incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Manifestación que se entiende prestada bajo la gravedad de juramento.

Atentamente;

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponenteIdentificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponenteNombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legalIdentificación (C.C ☐ C.E. ☐): Diligenciar el documento de identificación del representante legalDirección: Diligenciar la dirección del proveedorTeléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor

Email:



FORMATO DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS

Soledad, _____ de 2026

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Ciudad

La firma _____ se compromete a sostener los precios y/o tarifas ofertadas dentro del proceso _____, durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones si éste se llegara a suscribir, así mismo los precios ofertados incluyen la carga tributaria, arancelaria de ley, todos los costos administrativos como seguros, no se harán reajustes ni cobros adicionales, el cual tiene por objeto el **"ADQUISICION DE SILLAS ERGONOMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO"**.

Atentamente,

Firma del representante legal del proponenteNombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponenteIdentificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponenteNombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legalIdentificación (C.C ☐ C.E: ☐): Diligenciar el documento de identificación del representante legalDirección: Diligenciar la dirección del proveedorTeléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedorEmail: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

**FORMULARIO DE COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Soledad, _____ de _____ de 2026

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Ciudad

Referencia: compromisos con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el proceso cuyo objeto es **ADQUISICION DE SILLAS ERGONOMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.**

El (los) suscrito (s) a saber (nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) domiciliado en (domicilio de la persona firmante), identificado con (documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica), quien adelante se denominara el **PROPONENTE**, manifiesta (n) su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Certifico a la empresa la cual represento cumple con la afiliación a seguridad social de sus empleados, que tiene implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los establecidos en título 4, capítulo 6 del Decreto 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 define los Estándares mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo", así mismo que cuenta con el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de acuerdo al Código Sustantivo del trabajo.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad Institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Firma del representante legal del proponenteNombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponenteIdentificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponenteNombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legalIdentificación (C.C ☐ C.E. ☐): Diligenciar el documento de identificación del representante legalDirección: Diligenciar la dirección del proveedorTeléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedorEmail: Diligenciar correo electrónico de notificaciones



CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

Ciudad, seleccionar la fecha.

Señores.

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Ciudad.

Referencia: Certificación de capacidad administrativa y operacional del proceso de Elegir la modalidad de contratación, Número Diligenciar el número del proceso.

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y/o comprometiendo a las personas naturales y/o personas jurídicas que represento o apodero que:

Cuento con la infraestructura y recursos necesarios para cumplir el objeto del presente proceso que tiene por objeto es: Transcribir el objeto del proceso en las condiciones técnica señaladas en el presente Estudio Previo, el personal que labora ha pasado por un proceso de selección en el cual le han sido verificados sus diplomas, actas de grado, tarjetas profesionales y demás documentos que acreditan su idoneidad para desempeñarse en los distintos cargos y donde conste que este personal cuenta con experiencia laboral, que tiene la idoneidad y competencia para el manejo de equipos, herramientas e insumos en la realización de las actividades propias del objeto contractual.

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



CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Soledad,
Señores
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO
Ciudad.

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Mínima Cuantía _____, cuyo objeto es la prestación de **ADQUISICION DE SILLAS ERGONOMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.**

Yo (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso Mínima Cuantía No. _____, convocado por la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, cuyo objeto es, la prestación de **ADQUISICION DE SILLAS ERGONOMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO** Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.
4. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
5. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICIA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

1LF-FR-0071

aprobación: 17/06/2024

Versión:10



6. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
7. Que la presente propuesta consta de ___ () folios distribuidos en... (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta)
8. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono(s): Fax
9. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
10. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
11. El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso será hasta el XXXXXXXXXX o hasta agotar el presupuesto lo primero que ocurra, se inicia a partir de la aprobación de la garantía única y la carta de iniciación del contrato.
12. Que la vigencia de la presente oferta es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.

Firma del representante legal del proponenteNombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponenteIdentificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponenteNombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legalIdentificación (C.C ☐ C.E. ☐): Diligenciar el documento de identificación del representante legalDirección: Diligenciar la dirección del proveedorTeléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedorEmail: Diligenciar el correo electrónico de notificaciones



ANEXO

CERTIFICACION DE CALIDAD

Soledad,

Señores

UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

La Ciudad

Yo _____ en mi calidad de Representante Legal de la firma _____
certifico bajo la gravedad del juramento, El cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas.

La UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO se reserva el derecho de verificar la información que se encuentra respaldada con la presente certificación.

Nombre y Firma del Representante Legal o por quien haga sus veces o por el apoderado debidamente facultado para ello.

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: _____

GS-2026-029761-DEATA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA ATLANTICO
GRUPO SOPORTE Y APOYO UPRES ATLANTICO

UPRES-GUSAP - 33.10

Soledad, 27 de marzo de 2026

Capitán
CESAR LEONARDO VELASQUEZ RIOS
Jefe Unidad Prestadora Salud (E)
Calle 44 N° 50-51 CAN

Soledad

Asunto: Informe del estado de mobiliarios (sillas tipo oficina, escritorios) por puesto de trabajo.

1. Objetivo

Evaluar el estado actual del mobiliario (sillas y escritorios) en los puestos de trabajo, identificando condiciones que puedan afectar la seguridad, salud y productividad del personal.

2. Alcance

La evaluación incluye la inspección física de sillas tipo oficina y escritorios utilizados por el personal en el área administrativa.

3. Metodología

Se realizó una inspección visual y funcional del mobiliario, verificando condiciones estructurales, ergonomía y cumplimiento de criterios básicos de seguridad y salud en el trabajo.

4. Hallazgos

4.1 Estado de las sillas

Se evidenció que 150 sillas el 100% de las sillas presentan algún nivel de deterioro. Del total evaluado, aproximadamente el 105 sillas 70% se encuentra en mal estado, requiriendo reemplazo inmediato.

Los puestos de trabajo más afectados están área administrativa. Las aéreas asistenciales cuentan con un total de 30 sillas 20% de sillas que no están en óptimas condiciones. Las aéreas de consulta externa y urgencia.

Las principales fallas identificadas incluyen:

- Desgaste en la estructura y base.
- Daños en el sistema de ajuste de altura.
- Falta de soporte lumbar adecuado.
- Deterioro en espaldar y asiento.

4.2 Estado de los escritorios

Los escritorios presentan deficiencias en condiciones ergonómicas.

Se evidenció que no cumplen con las medidas ergonómicas establecidas, afectando la postura de los usuarios.

Las aéreas de consulta externa y urgencia no cuenta con escritorio en la zona de estar de enfermería cuenta con mesones de concreto que no tienen las medidas adecuadas para un confort ergonómico.

Se identifican las siguientes carencias:

Ausencia de elevadores de computadora (soporte para monitor).
Falta de descanso pies para los trabajadores.
Alturas no ajustables o inadecuadas.
Espacios reducidos para una correcta disposición de los elementos de trabajo.

5. Análisis

Las condiciones actuales del mobiliario representan un riesgo ergonómico significativo, que puede derivar en:

Trastornos musculoesqueléticos.
Fatiga laboral.
Disminución del rendimiento y productividad.
Incremento del ausentismo laboral.
El alto porcentaje de sillas en mal estado y la falta de adecuaciones ergonómicas en los escritorios evidencian la necesidad de una intervención inmediata.

6. Recomendaciones

Reemplazar de manera prioritaria el 70% de las sillas que se encuentran en mal estado.
Implementar un plan de renovación total del mobiliario a corto plazo.

Adquirir sillas ergonómicas que cumplan con:

Ajuste de altura.
Soporte lumbar.
Apoyabrazos regulables.

Adecuar los escritorios conforme a criterios ergonómicos, incluyendo:

Instalación de elevadores de monitor.
Dotación de descanso pies.
Ajuste de alturas según el usuario.

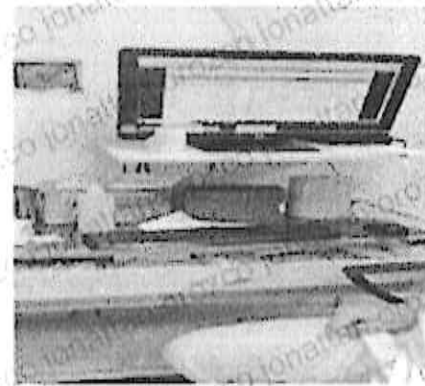
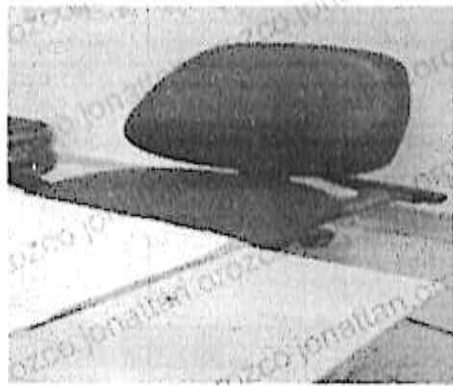
Realizar capacitaciones en ergonomía laboral para el personal.

7. Conclusión

El estado actual del mobiliario no cumple con las condiciones mínimas de ergonomía y funcionalidad, evidenciando un deterioro generalizado que impacta negativamente la salud y desempeño de los trabajadores. Se recomienda la intervención inmediata mediante la reposición y adecuación del mobiliario para garantizar condiciones laborales seguras y eficientes.

Registro fotográfico

GS-2026-029761-DEATA



GS-2026-029761-DEATA



Atentamente,

...



Firmado digitalmente por:
Nombre: Glenia Judith Marchena Torres
Grado: Servidor Misional En Sanidad Policial06
Cargo: Servidor Misional En Sanidad Policial06
Cédula: 32850107
Dependencia: Grupo Soporte Y Apoyo Upres Atlantico
Unidad: Departamento De Policia Atlantico
Correo: glenia.marchena1209@correo.policia.gov.co
27/03/2026 5:25:23 p. m.

Anexo: no
Teléfono:
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA ATLANTICO
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

No. GS-2026- 034746 - DEATA – UPRES / 20.1

Soledad, 10 de abril del 2026

Señora
GLENIA JUDITH MARCHENA TORRES
Grupo Soporte y Apoyo UPRES DEATA.
Avenida Circunvalar 45-124, Barrio El Parque.
Soledad, Atlántico.

Asunto: Respuesta a la Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-029761-DEATA

En atención a la Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-029761-DEATA, me permito solicitar la necesidad real (cantidades) y puestos de trabajo, a los cuales se les asignara dicho mobiliario, así:

Nº	MOBILIARIO	CANTIDAD	AREA/FUNCIONARIO
1	SILLAS ERGONOMICAS		
2	DESCANSA PIES		
3	ELEVADORES DE MONITOR		
4	ESCRITORIOS		

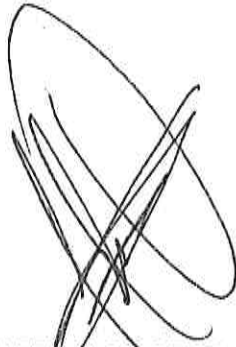
Con base en lo anterior, se determina que existe una necesidad real, técnica y administrativa para la adquisición de sillas ergonómicas, descansa pies, escritorios y elevadores de monitor para el personal administrativo y asistencial de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, dado que:

- Las funciones se realizan en puestos de trabajo de uso prolongado.
- Existen riesgos ergonómicos identificables.
- Se requiere garantizar condiciones laborales seguras y eficientes.
- Se fortalece la productividad y el soporte al proceso misional.

Por lo tanto, la adquisición de estos elementos debe ser justificada, necesaria y coherente con los objetivos institucionales y las buenas prácticas en salud ocupacional.

De lo anterior para conocimiento y demás estime pertinentes.

Atentamente,



Intendente. **JONATTAN OROZCO ECHEVERRY**
Responsable Activos Fijos UPRES DEATA.

Elaborado: IT. Jonattan Orozco Echeverry
DEATA-UPRES

Fecha de elaboración: 10-04-2026
Ubicación: C:\IT OROZCO\IT OROZCO LOGISTICA\INFORMES2026

Avenida Circunvalar 45-124, Soledad
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

GS-2026-036037-DEATA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA ATLANTICO
GRUPO SOPORTE Y APOYO UPRES ATLANTICO

UPRES-GUSAP - 33.10

Soledad, 14 de abril de 2026

Señor (a) Intendente
JONATTAN OROZCO ECHEVERRY
Responsable Activo fijos UPRES DEATA
Avenida Circunvalar No. 45-124
Soledad

Asunto: Respuesta Comunicado Oficial GS-2026-034745-DEATA.

En atención a la solicitud enviada, me permito informar que mediante comunicado oficial GS-2026-029761-DEATA del 27/03/2026, la profesional encargada del programa Riesgo Biomecánico realizó el informe y respuesta informando la cantidad de sillas y escritorios para la adquisición de mobiliarios en la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, de manera verbal me informa datos acorde a la necesidad de eleva monitores y reposapiés, por lo anterior se da respuesta a lo solicitado de las cantidades necesarias:

No.	MOBILIARIOS	CANTIDAD	AREAS
1.	Sillas ergonómicas giratorias	74	Administrativas
2.	Escritorio con gavetas	31	Asistencial
3.	Eleva monitores	30	Administrativa-asistencial
4.	Reposapiés	25	Administrativa-asistencial

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Glenia Judith Marchena Torres
Grado: Servidor Misional En Sanidad Policial06
Cargo: Servidor Misional En Sanidad Policial06
Cédula: 32850107
Dependencia: Grupo Soporte Y Apoyo Upres Atlantico
Unidad: Departamento De Policia Atlantico
Correo: glenia.marchena1209@correo.policia.gov.co
14/04/2026 2:47:15 p. m.

Anexo: no

Teléfono:

www.policia.gov.co

INFORMACION PUBLICA

Página 1 de 1



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA ATLANTICO
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

No. GS-2026-039619 - DEATA - GRULO 20.1

Soledad, 23 de abril del 2026

Señor (a) Capitán.
CESAR LEONARDO VELASQUEZ RIOS
Jefe Unidad Prestadora de Salud Atlántico (E).
Avenida Circunvalar N° 45-124 Barrio El Parque.
Soledad.

Asunto: Informe identificación de la necesidad adquisición elementos de oficina.

De manera atenta y respetuosa me permito informar a mi Capitán, que en atención a la Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-029761-DEATA y Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026-036037 -DEATA, emitida por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo UPRES DEATA, donde informan del estado actual del mobiliario de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico y el Establecimiento de Salud Policial Complementario DEATA; no cumple con las condiciones mínimas de ergonomía y funcionalidad, donde se evidencia un deterioro generalizado, que impacta negativamente la salud y desempeño de los trabajadores. Se recomienda la intervención inmediata mediante la reposición y adecuación del mobiliario para garantizar condiciones laborales seguras y eficientes.

De lo anterior, la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, en el desarrollo de sus funciones misionales y de apoyo, requiere garantizar condiciones adecuadas para la prestación del servicio administrativo y asistencial, especialmente en lo relacionado con los puestos de trabajo del personal administrativo y de apoyo a la atención en salud.

El personal adscrito a las áreas administrativas y de soporte asistencial desarrolla actividades permanentes que implican:

- Uso continuo de equipos de cómputo.
- Permanencia prolongada en posición sedente.
- Ejecución de tareas repetitivas de digitación, análisis y gestión documental.
- Apoyo directo a los procesos asistenciales y administrativos.

Actualmente, se evidencia que parte del mobiliario existente no cumple con criterios ergonómicos mínimos, presenta desgaste por uso prolongado o resulta insuficiente para la adecuada configuración del puesto de trabajo, generando riesgos ergonómicos y afectando la eficiencia operativa. Con el fin de fortalecer la prestación del servicio administrativo y asistencial, garantizar condiciones adecuadas de trabajo y promover la salud ocupacional del personal, se hace necesario dotar a las áreas de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico con mobiliario ergonómico que contribuya a la prevención de desórdenes musculoesqueléticos, aumente la productividad y mejore el bienestar laboral.

En el mercado se identifica y compara las condiciones técnicas y económicas ofrecidas por dos proveedores del mercado (TECNOOFFICE Y SISTEOFICINA JR) para la adquisición de mobiliario ergonómico requerido en la prestación del servicio administrativo y asistencial de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico.

El estudio contempla análisis de precios unitarios, comparación de características técnicas básicas, evaluación económica para la toma de decisiones institucionales cotizaciones referenciales (no vinculantes), útiles para planeación presupuestal. Ambas empresas se especializan en mobiliario corporativo y ergonómico para oficinas e instituciones de salud.

Descripción de los productos requeridos

1. Sillas ergonómicas

- Ajuste de altura.
- Espaldar reclinable.
- Soporte lumbar.
- Brazos ajustables.

2. Descansa pies

- Superficie antideslizante.
- Ajuste de inclinación.
- Material resistente.

3. Elevadores de monitor

- Ajuste de altura.
- Compatibilidad con monitores estándar.
- Mejora de postura cervical.

49
214

4. Escritorios de oficina

- Diseño ergonómico.
- Estructura metálica o en madera industrial.
- Espacio adecuado para equipos de cómputo y documentación.

Comparativo de cotizaciones (valores referenciales)

ITEM	DESCRIPCION	CANT	SISTEOFICINA JR COTIZACION 1	TECNOOFFICE COTIZACION 2	PRECIO DEL MERCADO (MENOR VALOR)
1	PUESTO DE TRABAJO DE 1.20 X 0.60 ELABORADO EN FORMICA COLOR A ESCOGER, SOPORTADA POR 1 COSTADOS TIPO H METALICOS EN PINTURA ELECTROESTATICA COLOR BLANCO , ARCHIVADOR 2X1 BLANCO.	1	\$ 980.000,00	\$ 891.465,00	\$ 891.465
2	SOPORTE MONITOR DOCUMENTOS MINIMODULAR 3 ALTURAS SOPORTE MODULAR. AJUSTABLE DESDE 3 CM HASTA LA ALTURA DESEADA. ALTURAS 3,6,9 CM. CON OPCIÓN DE AJUSTAR A 12, 15, 18,21, 24, CM ESPACIO ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS OPTIMIZANDO ESPACIO EN LA SUPERFICIE DE TRABAJO. EN PLÁSTICO DE ALTO	1	\$ 135.000,00	\$ 113.000,00	\$ 113.000
3	DESCANSAPIES AJUSTABLE PREMIUMPLATAFORMA CON DISEÑO QUE MASAJEA LOS PIES. AJUSTABLE EN ÁNGULO 5°A 45°, DIMENSIONES: 46 CM ANCHO X 34 CM PROFUNDIDAD.CON 3 AJUSTES DE ALTURA: 10 CM / 14 CM / 18 CM.EN PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA CON ESTRUCTURA REFORZADA.BASE CON EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE	1	\$ 148.000,00	\$ 115.000,00	\$ 115.000
4	SILLA KAN ELITE CARACTERISTICAS: SILLA GERENTE BRAZOS AJUSTABLES CON APOYO LUMBAR. MECANISMO BASCULANTE	1	\$ 392.500,00	\$ 350.000,00	\$ 350.000

Análisis comparativo:

- Condiciones económicas: TECNOOFFICE presenta precios ligeramente más bajos en todos los ítems evaluados, lo cual podría representar un ahorro presupuestal para la institución.
- Cumplimiento funcional: Ambos proveedores cumplen con los requerimientos ergonómicos básicos para áreas administrativas y asistenciales.
- Impacto institucional: La adquisición del mobiliario permitirá mejorar las condiciones laborales, disminuir el riesgo de enfermedades laborales y optimizar el desempeño del personal.

Con base en el análisis efectuado, se concluye que ambos proveedores son viables para la adquisición del mobiliario ergonómico requerido. No obstante, TECNOOFFICE resulta más favorable desde el punto de vista económico, manteniendo características técnicas acordes a las necesidades institucionales.

Teniendo en cuenta la Comunicación Oficial Electrónica No. GS-2026- 036037-DEATA, se informa la cantidad de sillas ergonómicas y escritorios para la adquisición de mobiliarios en la Unidad Prestadora de Salud Atlántico – Establecimiento de Sanidad Complementario DEATA y la necesidad de eleva monitores y reposapiés, por lo anterior se obtienen a las cantidades necesarias a suplir, así:

N°	MOBILIARIOS	CANTIDAD	AREAS
1	Sillas ergonómicas giratorias	74	Administrativas
		31	Asistencial
2	Escritorios con gavetas	20	Administrativas - Asistencial
3	Eleva monitores	30	Administrativas - Asistencial
4	Descansa Pies	25	Administrativas - Asistencial

De lo anterior, se hace la proyección con el análisis del precio del mercado obtenido (menor valor de las cotizaciones) y la cantidad elementos reportados para adquirir, así:

N°	MOBILIARIOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Sillas ergonómicas giratorias	74	\$ 350.000,00	\$ 36.750.000,00
		31		
2	Escritorios con gavetas	20	\$ 891.465,00	\$ 17.829.300,00
3	Eleva monitores	30	\$ 113.000,00	\$ 3.390.000,00
4	Descansa Pies	25	\$ 115.000,00	\$ 2.875.000,00
TOTAL				\$ 60.844.300,00

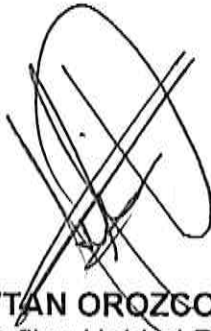
El valor estimado para la "ADQUISICION DE SILLAS ERGONOMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO" esta por \$ 60.844.300,00 de pesos.

Este estudio de mercado sirve como soporte técnico y económico para la toma de decisiones administrativas relacionadas con la dotación de mobiliario, contribuyendo al fortalecimiento de la prestación del servicio administrativo y asistencial en la Unidad Prestadora de Salud Atlántico – Establecimiento de Sanidad Complementario DEATA.

50

Anexo a la presente, cotizaciones aportadas por las empresas TECNOOFFICE Y
SISTEOFICINA JR.

Atentamente,



Intendente. **JONATTAN OROZCO ECHEVERRY**
Responsable Activo fijos Unidad Prestadora de Salud Atlántico.

Elaborado por: IT. Jonattan Orozco Echeverry
DEATA-GRUPO
Fecha de elaboración: 23-04-2026
Ubicación: C:\IT OROZCO\IT OROZCO LOGISTICA\INFORMES\2026

Avenida Circunvalar 45-124, Soledad
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA



MISTERITERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA ATLANTICO
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

Soledad, 23 de junio de 2026

Señores:

PRESTADORES DE SERVICIOS

Ciudad

Asunto: Solicitud cotización para estudio de mercado.

Por medio de la presente y con miras a adelantar un proceso para contratar la prestación de los servicios en la ciudad de Barranquilla y Soledad, con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios del subsistema de salud de la Policía Nacional de la Unidad Prestadora de Salud Atlántico, se permite solicitar cotización en los siguientes términos:

ADVERTENCIA	Indicación de que la cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.	
OBJETO	ADQUISICION DE SILLAS ERGONOMICAS, DESCANSA PIES, ELEVADORES DE MONITOR Y ESCRITORIOS DE OFICINA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD COMPLEMENTARIO.	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACION	El plazo para presentar la cotización será la establecida en el cronograma de SECOP II.	
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	La cotización debe ser por un término de vigencia de 90 días.	
VALOR OFERTADO	\$ 60.844.300,00	
CONDICIONES DE CONTRATACION	PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso de contratación, dicho plazo iniciará a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara el contrato suscrito y entrega de la carta de iniciación de ejecución del contrato al contratista hasta el 31 de diciembre de la vigencia 2026 o hasta agotar el presupuesto o lo primero que ocurra.
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Cumplir con el objeto contractual. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTORA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la UNIDAD EJECUTORA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes

		para que se adopte las medidas necesarias. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado. CATALOGACIÓN. – EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. Ejercer estricto control a la ejecución del contrato con el fin de no excederse del valor contratado, de esta manera evitar que se presenten facturas que no cuentan con el respaldo presupuestal y contractual, si llegase a suceder el contratante no se hace responsable de la cancelación de las mismas. Deberá aportar la documentación del personal operario que laborará en el Establecimiento de Sanidad Policial contratado con la siguiente documentación para su verificación: Hojas de vida, Certificación donde se evidencie haber laborado como operario desarrollando actividades de aseo, desinfección en las áreas asistenciales y administrativas en establecimiento hospitalarios, Certificados de capacitación, expedido por una institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación Nacional en Procesos de limpieza y desinfección hospitalaria y Gestión integral de residuos hospitalarios, certificación de trabajador autorizado para trabajo en alturas con entidades certificadas(solo aplica para el personal de mantenimiento), en cumplimiento a la Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" o demás normativa que la modifique o sustituya, si requiere.
	FORMA DE PAGO	La Unidad Prestadora de Salud Atlántico cancelará al contratista los servicios prestados en pagos mensuales, dentro de los Sesenta (60) Días Hábiles, siguientes a la presentación de la Factura en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de la Regional de

		Aseguramiento en Salud No.8. El CONTRATISTA deberá presentar la respectiva factura original acompañada de Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal del CONTRATISTA (si lo tuviere), en la que conste el cumplimiento del pago de los aportes de que trata el Artículo 1 de la Ley 828 de 2.003. Dicha certificación es requisito indispensable para el pago, estado de Ejecución del contrato. El contratista deberá tener en cuenta la Ley 594 del 14 de julio 2000 (Ley general de Archivo) y Acuerdo 042 de 31 octubre de 2002, (organización de los archivos de gestión entidades públicas y privadas; igualmente debe cumplir con lo estipulado en la resolución 3047 / La factura electrónica debe ser presentada de acuerdo a la resolución 0042 del 05 de mayo del 2021, por la cual se desarrollan los sistemas de facturación electrónica de venta como título valor y CIRCULAR EXTERNA 016 del 9 de marzo de 2021, que al a letra dice: "La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020. 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 débito 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 actualizará 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 identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago. ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que intervienen en el proceso: A) Contratista o proveedor (emisor). 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto. # \$15-03-00;Contrato;PedroPerez@ entidadpgn.gov.co # \$ ó # \$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co # \$ 4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste
--	--	---

		la envíe automáticamente. 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). 6. Enviar al buzón electrónico sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: #\$15-03-00; Contrato; PedroPerez@entidadpgn.gov.co #\$ ó #\$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #\$ Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. 7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.
	RIESGOS DE LA CONTRATACION	La Unidad Prestadora De Salud Atlántico establece la distribución del riesgo, de conformidad con lo previsto en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, para lo cual se hace la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación, de acuerdo con la naturaleza del Contrato y las actividades involucradas y tomando como referencia 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. LAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO DE GARANTIAS
	MECANISMO DE COBERTURA DE LOS RIESGOS	GARANTIA DE SERIEDAD RIESGO JURIDICO La no suscripción del contrato sin justa causa. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de oferta cuando el termino previsto en la invitación para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto para la suscripción del contrato se prorrogue siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas. ETAPA CONTRACTUAL GARANTIA UNICA CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. 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. CALIDAD DEL SERVICIO. Ampara el riesgo de mala calidad del servicio de aseo durante la vigencia del contrato y 1 años más buscando resarcir el detrimento causado a la entidad por mala calidad o insuficiencia del servicio prestado. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES. Este amparo debe cubrir a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El valor de

53
P.12

		esta garantía será el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, y deberá extenderse por la vigencia del contrato y tres (03) años más, y cuatro (04) meses para efectos de liquidación
VALOR OFRECIDO		
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACION	El plazo para presentar la cotización será la establecida en el cronograma de SECOP II.	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, ésta Ficha Técnica será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

REQUISITOS GENERALES

- Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará rechazada.
- En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se verificarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma; así mismo deberá escribir la marca que ofertada.

El oferente no deberá modificar ni cambiar el presente anexo so pena de ser rechazada.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	
		SI/NO	OBSERVACIONES
1	EXPERIENCIA PROPONENTE. Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en proyectos similares al objeto del presente estudio previo, con mínimo (1) experiencias demostradas de prestación de este servicio y una en el sector salud, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados de proyectos iguales o similares al presente proceso contractual cuya suma sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%), del presupuesto asignado al presente proceso, con empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar mínimo una (1) certificación por contrato con concepto favorable de la recepción de los contratos. Cada certificación del contrato debe contener la siguiente información: A. Nombre o razón social del Contratante. B. Nombre o razón social del Contratista. C. Objeto del Contrato. D. Número de Contrato. E. Valor Total del Contrato en pesos. F. Plazo de Ejecución G. Fecha de Iniciación del contrato. H. Fecha de terminación del contrato I. Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió con el objeto del contrato. NOTA: En caso de que el oferente haya firmado contratos con la policía nacional. No es obligatorio que anexe certificación. Solamente con enunciar el contrato objeto y el valor; la unidad verificara la información. Según la Ley 019 de del 2012. ARTICULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD. La Unidad Prestadora de Salud DEATA se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos que los Oferentes aporten a su Propuesta. No se admiten: Certificaciones de subcontrataciones.		

- No se acepta auto certificaciones.
 - No se aceptan facturas, órdenes de pedido, suministro y de pagos.
- (ANEXAR CERTIFICACIONES).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SILLA ERGONÓMICA OPERATIVA

1. Uso y aplicación

- Uso: **Operativo / Administrativo**
- Tiempo de uso: **Jornadas prolongadas (6 a 8 horas o más)**
- Tipo de usuario: Personal administrativo, facturación, admisiones, talento humano, archivo, gestión clínica y administrativa
- Silla ergonómica operativa giratoria.
- Diseño anatómico para trabajo continuo frente a computador.

2. Asiento

- Asiento acolchado con espuma de **alta densidad** (mínimo 30–35 kg/m³).
- Forma anatómica con borde frontal tipo "cascada" para evitar presión en muslos.
- Tapizado en:
 - Tela transpirable o
 - Material sintético lavable y de fácil limpieza.
- Ajuste de altura mediante **sistema neumático (gas lift)**.
- Altura regulable aproximada del asiento: **40 a 55 cm.**

3. Respaldo

- Respaldo anatómico que permita apoyo dorsal completo.
- **Soporte lumbar ajustable** (en altura o profundidad).
- Inclinación regulable o sistema de contacto permanente.
- Material:
 - Tapizado acolchado o
 - Espaldar en malla transpirable de alta resistencia.
- Altura mínima recomendada del respaldo: **45 cm.**

4. Mecanismo

- Mecanismo basculante o de contacto permanente.
- Permite:
 - Ajuste independiente de asiento y respaldo.
 - Bloqueo en una o varias posiciones.
- Cumplimiento de principios ergonómicos para trabajo prolongado.

5. Apoyabrazos

- Apoyabrazos **ajustables en altura.**
- Material resistente, bordes redondeados.
- Permiten mantener brazos y hombros relajados durante el uso de teclado y mouse.
- Fijación firme y estable.

6. Base y movilidad

- Base de **cinco (5) apoyos** para mayor estabilidad.
- Material:

54
RIV

	○ Nylon reforzado, polipropileno de alta resistencia o aluminio. • Ruedas: ○ Tipo dual. ○ Adecuadas para piso duro. ○ Giro 360°. 7. Capacidad de carga • Capacidad mínima de carga: 100 – 120 kg. • Estructura resistente para uso institucional continuo. 8. Dimensiones aproximadas • Altura total: 90 – 110 cm (ajustable). • Ancho del asiento: mínimo 45 cm. • Profundidad del asiento: 45 – 50 cm. 9. Seguridad y ergonomía • Diseño que cumpla con principios básicos de ergonomía: ○ Postura neutra. ○ Apoyo lumbar. ○ Ajustes al usuario. • Bordes redondeados y superficies seguras. • Materiales no tóxicos y de fácil limpieza. 10. Garantía y calidad • Garantía mínima: 1 año. • Disponibilidad de repuestos. • Uso institucional certificado por el proveedor. 11. Condiciones adicionales recomendadas • Fácil limpieza y desinfección (ambiente de salud). • Colores institucionales o neutros. • Manual de uso y ajustes. CONCLUSIÓN TÉCNICA La silla ergonómica operativa debe garantizar: • Confort en jornadas prolongadas. • Prevención de trastornos musculoesqueléticos. • Adecuación a diferentes usuarios. • Cumplimiento de criterios de seguridad y ergonomía.		
3	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESCRITORIO DE OFICINA REGULAR 1. Uso y aplicación • Uso: Administrativo / Operativo • Tipo de puesto: Trabajo de oficina con computador. • Tiempo de uso: Jornadas continuas (6 a 8 horas). • Usuario: Personal administrativo, facturación, admisiones, talento humano, archivo y apoyo administrativo. 2. Características generales • Escritorio recto de oficina. • Diseño funcional y ergonómico. • Uso institucional.		

3. Dimensiones recomendadas

- **Largo:** 120 a 160 cm
- **Ancho (fondo):** 60 a 75 cm
- **Altura:** 72 a 75 cm (altura estándar ergonómica)

4. Superficie de trabajo (tablero)

- **Material:**
 - Tablero en aglomerado o MDF de alta densidad.
- **Espesor mínimo:** 18 mm.
- **Recubrimiento:**
 - Melamínico o laminado de alta presión.
- **Bordes:**
 - Redondeados.
 - Canto rígido en PVC (mínimo 2 mm).
- **Acabado:**
 - Resistente a rayones.
 - Fácil limpieza y desinfección.
 - Superficie no reflectiva.

5. Estructura y soporte

- **Estructura:**
 - Metálica en acero o tubular reforzado, o
 - Soportes laterales en madera estructural de alta resistencia.
- **Pintura:**
 - Electroestática (si es metálica).
- **Diseño que garantice:**
 - Estabilidad.
 - Soporte de carga adecuada para equipos de oficina.

6. Capacidad de carga

- **Capacidad mínima soportada:** 60 – 80 kg distribuidos.
- **Apto para:**
 - Computador.
 - Monitor(es).
 - Impresora de escritorio.
 - Documentos y accesorios.

7. Ergonomía y funcionalidad

- **Altura compatible** con sillas ergonómicas operativas.
- **Espacio inferior libre para:**
 - Movilidad de piernas.
 - Uso de descansa pies.
- **Bordes seguros** para evitar lesiones.
- **Compatible** con elevadores de monitor y accesorios ergonómicos.

8. Gestión de cableado

- **Orificio pasacables:**
 - Ubicado en la superficie o parte posterior.
 - Diámetro aproximado: 5–6 cm.

55
RIV

	• Facilita orden y seguridad del cableado eléctrico y de datos. 9. Seguridad y calidad • Materiales no tóxicos. • Superficies de fácil limpieza (ambiente de salud). • Estructura firme, sin bordes cortantes. • Estabilidad garantizada (no oscilante). 10. Acabados y color • Colores institucionales o neutros (blanco - gris). • Acabado acorde a ambientes administrativos de salud. 11. Garantía y soporte • Garantía mínima: 1 año. • Incluye: ○ Manual de armado (si aplica). ○ Accesorios completos para instalación. • Disponibilidad de repuestos. CONCLUSIÓN TÉCNICA El escritorio de oficina regular debe garantizar: • Superficie adecuada para trabajo administrativo. • Condiciones ergonómicas básicas. • Resistencia para uso institucional continuo. • Fácil mantenimiento y limpieza.		
4	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCANSA PIES ERGONÓMICO 1. Uso y aplicación • Uso: Administrativo / Operativo • Tipo de puesto: Trabajo prolongado en escritorio. • Tiempo de uso: Jornadas continuas (6 a 8 horas o más). • Usuario: Personal administrativo que labora frente a computador. 2. Características generales • Descansa pies ergonómico para oficina. • Diseño anatómico que favorezca la postura adecuada. • Uso institucional. 3. Dimensiones aproximadas • Ancho: 40 – 50 cm • Profundidad: 30 – 35 cm • Altura ajustable: 8 – 15 cm (o superior, según diseño) <i>(Las dimensiones pueden variar siempre que cumplan el objetivo ergonómico.)</i> 4. Materiales • Plataforma fabricada en: ○ Plástico de alta resistencia, o ○ Material termoformado o metálico con recubrimiento antideslizante. • Superficie: ○ Texturizada o con relieve antideslizante. ○ Fácil de limpiar y desinfectar.		

	• Materiales no tóxicos y aptos para ambientes de salud. 5. Ajustabilidad • Ajuste de altura: ○ Manual o por niveles. • Inclinación ajustable: ○ Permite diferentes ángulos de apoyo para mejorar la circulación. • Sistema estable que no se desplace durante el uso. 6. Ergonomía y seguridad • Diseño que permita: ○ Apoyo completo de ambos pies. ○ Mejora de la postura sentado. ○ Reducción de presión en piernas y espalda baja. • Bordes redondeados para evitar lesiones. • Base antideslizante para evitar desplazamientos involuntarios. 7. Capacidad de carga • Capacidad mínima soportada: 20 – 30 kg. • Resistente al uso continuo institucional. 8. Estabilidad • Base sólida con apoyos antideslizantes. • No debe volcarse ni deslizarse durante el uso normal. 9. Mantenimiento y limpieza • Superficie lavable. • Resistente a productos de limpieza de uso institucional. • No requiere mantenimiento especializado. 10. Acabados y color • Colores neutros o institucionales (negro, gris, azul oscuro). • Acabado mate para evitar reflejos. 11. Garantía y calidad • Garantía mínima: 1 año. • Uso institucional certificado por el proveedor. • Disponibilidad de reposición o soporte comercial. CONCLUSIÓN TÉCNICA El descansa pies ergonómico es un complemento esencial del puesto de trabajo administrativo, ya que: • Favorece una postura adecuada. • Reduce riesgos de trastornos musculoesqueléticos. • Mejora el confort en jornadas prolongadas. • Apoya los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).		
5	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ELEVADOR DE MONITOR ERGONÓMICO 1. Uso y aplicación • Uso: Administrativo / Operativo • Tipo de puesto: Trabajo continuo frente a computador. • Tiempo de uso: Jornadas prolongadas (6 a 8 horas o más).		

56
P12**2. Función principal**

- Elevar el monitor a una **altura ergonómicamente adecuada**, alineando la parte superior de la pantalla con el nivel visual del usuario.
- Reducir la flexión del cuello y la tensión en hombros y espalda.

3. Dimensiones aproximadas

- Ancho: 30 – 50 cm
- Profundidad: 20 – 30 cm
- Altura: 8 – 15 cm

(Las dimensiones pueden variar siempre que cumplan el objetivo ergonómico.)

4. Materiales

- Plataforma fabricada en:
 - Plástico de alta resistencia, o
 - MDF / madera industrial con recubrimiento melamínico, o
 - Metal con recubrimiento protector.
- Superficie:
 - Lisa o texturizada.
 - Antideslizante.
 - Fácil limpieza y desinfección.
- Materiales **no tóxicos**, aptos para ambientes institucionales y de salud.

5. Capacidad de carga

- Capacidad mínima soportada: **10 – 20 kg.**
- Apto para:
 - Monitores LED/LCD.
 - Monitores de tamaño estándar y grande.

6. Estabilidad y seguridad

- Base firme y estable.
- Superficie inferior con:
 - Patas antideslizantes o
 - Apoyos de goma.
- Diseño que evite desplazamientos involuntarios.
- Bordes redondeados para prevenir lesiones.

7. Ergonomía

- Permite mantener:
 - Cabeza y cuello en posición neutra.
 - Espalda recta.
- Compatible con sillas ergonómicas y escritorios estándar.
- Mejora la postura y reduce la fatiga visual y muscular.

8. Funcionalidad adicional (opcional)

- Espacio inferior para:
 - Teclado.
 - Documentos.
 - Accesorios de oficina.

	• Diseño compacto que no limite el área de trabajo. 9. Acabados y color • Colores neutros o institucionales: ○ Negro. ○ Gris. ○ Blanco. • Acabado mate (no reflectivo). 10. Mantenimiento y limpieza • Fácil limpieza con productos de uso institucional. • Resistente al desgaste por uso continuo. • No requiere mantenimiento especializado. 11. Garantía y calidad • Garantía mínima: 1 año. • Uso institucional certificado por el proveedor. • Disponibilidad comercial y reposición. CONCLUSIÓN TÉCNICA El elevador de monitor es un elemento ergonómico complementario esencial en los puestos de trabajo administrativos, ya que: • Mejora la postura del usuario. • Reduce el riesgo de trastornos musculoesqueléticos. • Disminuye la fatiga visual y cervical. • Apoya los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).		
6	CAMBIO DE ELEMENTOS. El oferente debe garantizar el cambio de los elementos por daño al momento de la entrega o por inconsistencias en las especificaciones técnicas del mismo.		
7	ENTREGA DE ELEMENTOS. El oferente deberá manifestar la oportunidad en las entregas de los bienes dentro de los (15) quince días hábiles siguientes a la fecha de solicitud por parte del supervisor del contrato, bien sea solicitado por escrito o medio electrónico. Los bienes serán entregados en el almacén de la unidad así: Almacén de insumos Unidad Prestadora de Salud Atlántico, Avenida Circunvalar 45-124, Soledad Atlántico. Deberán ser entregados con la debida factura y soportes correspondientes de acuerdo con el pedido requerido por el supervisor de contrato designado para tal fin. Nota: La Unidad Prestadora de Salud Atlántico no recibirá elementos o materiales que presenten averías, daños o situaciones externas que no permitan constatar al momento de la entrega que los materiales se encuentran en perfecto estado y óptimos para la prestación del servicio requerido por nuestra Institución.		
8	COSTOS. El oferente asumirá los costos de transporte fletes que se causen con motivo del traslado de los bienes descritos en las especificaciones técnicas del presente proceso hasta el lugar de entrega sin costo adicional.		
9	ESTADO DE ELEMENTOS. El oferente garantizará que los bienes deberán ser entregados en excelentes condiciones, sin rayones ni enmendaduras, si alguno presenta defectos de fábrica, deberá ser cambiado por otro, con las mismas especificaciones técnicas sin costo adicional para la entidad.		
10	CAPACIDAD INSTALADA. El oferente deberá certificar que cuenta con la capacidad operativa y técnica para dar respuesta a los requerimientos de la Unidad Prestadora en Salud Atlántico, teniendo en cuenta el anexo (CAPACIDAD INSTALADA).		
11	FICHA TÉCNICA. El proponente deberá anexar las fichas técnicas de los elementos solicitados.		

57
21V

12	RESISTENCIA. El oferente deberá certificar que los elementos serán resistentes a compuestos químicos desinfectantes, resistentes a golpes, impermeables y facilidad de limpieza.		
13	GARANTÍA Y CAMBIO DE ELEMENTOS. El oferente deberá garantizar la calidad de los elementos por defectos de fábrica durante el término de un (01) año. Así mismo, se compromete a cambiar elementos por defectos de fábrica mala calidad en un término no mayor a diez (10) días hábiles, siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, sin que dicho cambio genere costo alguno para la UPRES ATLANTICO.		
14	LOGÍSTICA Y DISPONIBILIDAD. El oferente garantiza que cuenta con la logística y disponibilidad permanente, para hacer entrega de los bienes dentro de los tiempos establecidos una vez sean realizados los pedidos de estos por el supervisor designado.		
15	CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y/O ESTÁNDARES TÉCNICOS. El oferente deberá certificar con firma del representante legal que durante la ejecución del contrato se compromete a cumplimiento de las normas y/o estándares técnicos nacionales e internacionales, al igual que las normas, leyes y políticas de gobierno en materia de protección del medio ambiente.		
16	REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTAL. El oferente no debe encontrarse registrado en el Registro Único de Infractores Ambiental RUIA, para lo cual deberá anexar el pantallazo del aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA.		
17	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO El OFERENTE deberá 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". El OFERENTE deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Anexar Formulario diligenciado y firmado "Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" que se encuentra anexo al pliego de condiciones de acuerdo al estudio previo.		

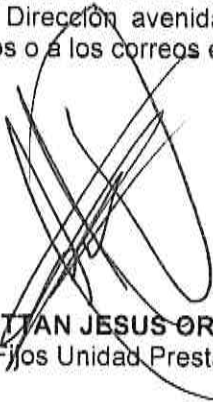
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	ESCRITORIO DE OFICINA REGULAR: puesto de trabajo de 1.20 x 0.60 elaborado en formica (Laminado de Alta Presión) color blanco, soportada por 1 costados tipo H metálicos, en pintura electroestática color blanco, archivador 2x1 blanco.	1		
2	SILLA ERGONÓMICA OPERATIVA: silla con brazos ajustables, con apoyo lumbar, mecanismo basculante, tapizado en paño de excelente calidad color negro, malla resistente translúcida color negro, espaldar en marco polipropileno de alto impacto, ajuste neumático base, ruedas 100% en nylon, doble pista de suave	1		

	rodamiento e inmediata respuesta a cambio de dirección, medidas aproximadas alto 94 centímetros, ancho 48 centímetros y fondo 46 centímetros, asiento con espuma de alta densidad.			
3	DESCANSA PIES ERGONÓMICO: plataforma con diseño que masajea los pies, ajustable en ángulo 5° a 45°, dimensiones: 46 cm ancho x 34 cm profundidad, con 3 ajustes de altura: 10 cm / 14 cm / 18 cm, en plástico de alta resistencia con estructura reforzada y base en caucho antideslizante.	1		
4	ELEVADOR DE MONITOR ERGONÓMICO: minimodular 3 alturas, soporte modular, ajustable desde 3 cm hasta la altura deseada, alturas 3,6,9 cm con opción de ajustar a 12, 15, 18, 21, 24, cm, espacio organizador de documentos optimizando espacio en la superficie de trabajo, material en plástico de alto impacto.	1		

La Unidad Prestadora de Salud Atlántico, no exige ningún tipo de dinero previo al inicio, durante o después de un proceso contractual o durante la ejecución de los contratos, es por ello que se solicita no acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el OFERENTE deberá Informar de tal evento a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias teniendo en cuenta que el Código Penal Artículo 244.

Extorsión. El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de ciento noventa y dos (192) a doscientos ochenta y ocho (288) meses y multa de ochocientos (800) a mil ochocientos (1.800) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En caso de presentarse alguna situación por favor comuníquese a la línea gratuita GAULA 165, para que sea atendido por un Investigador GAULA de la jurisdicción.

LUGAR DE ENTREGA DE LA COTIZACIÓN: A través de la plataforma SECOP II o en la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO, Dirección avenida circunvalar 45 N-124 barrio urbanización el parque el centro Oficina Jefatura de contratos o a los correos electrónicos deata.upres@policia.gov.co.


Intendente. **JONATTAN JESUS OROZCO ECHEVERRY**
Responsable Activo Fijos Unidad Prestadora de Salud Atlántico

Elaborado por: IT. Jonattan Orozco Echeverry
GRUPO-UPRES
Fecha de elaboración: 23-06-2026
Ubicación: C:\IT OROZCO\10. ADQUISICION MOBILIARIO

Avenida Circunvalar 45-124, Soledad
deata.upres@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



SISTEOFICINA JB
NIT: 000091854-7



PROYECTO: UNIDAD PRESTADORA DE SALUD
ATLANTICO

DIRECCION: AV. CIRCUNVALAR #45-24

ATM:

TELEFONO: 3222616624

MAIL: jonathan.orozeo@correo.policia.gov.co

COTIZACION: 1183

Barranquilla,

Viernes 26 de junio de
2026

Atendiendo a su amable solicitud, nos permitimos entregarles la siguiente cotización:

MOBILIARIO					
DESCRIPCION		UNI	CAN	V/PARCIAL	V/TOTAL
PUESTO DE TRABAJO DE 1,20 X 0,60 ELABORADO EN FORMICA COLOR A ESCOGER, SOPORTADA POR 1 COSTADOS TIPO H METALICOS EN PINTURA ELECTROESTATICA COLOR BLANCO , ARCHIVADOR 2X1 BLANCO.		UND	1	\$980.000	\$ 980.000
SOPORTE MONITOR DOCUMENTOS MINIMODULAR 3 ALTURAS SOPORTE MODULAR. AJUSTABLE DESDE 3 CM HASTA LA ALTURA DESEADA. ALTURAS 3,6,9 CM. CON OPCIÓN DE AJUSTAR A 12, 15, 18,21, 24, CM ESPACIO ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS OPTIMIZANDO ESPACIO EN LA SUPERFICIE DE TRABAJO. EN PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO.		UND	1	\$135.000	\$135.000
DESCANSAPIES AJUSTABLE PREMIUMPLATAFORMA CON DISEÑO QUE MASAJEA LOS PIES. AJUSTABLE EN ÁNGULO 5° A 45°. DIMENSIONES: 46 CM ANCHO X 34 CM PROFUNDIDAD. CON 3 AJUSTES DE ALTURA: 10 CM / 14 CM / 18 CM. EN PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA CON ESTRUCTURA REFORZADA. BASE CON EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE		UND	1	\$148.000	\$148.000
SILLA KAN ELITE CARACTERISTICAS: SILLA GERENTE BRAZOS AJUSTABLES. CON APOYO LUMBAR. MECANISMO BASCULANTE.		UND	1	\$392.500	\$392.500
				Sub-total	\$1.655.500
				IVA 19%	\$314.545
				TOTAL	\$ 1.970.045

Atentamente,

INGRID COLMENARES
Asesor Comercial
3205698278

NOTA: PRECIOS CON DESCUENTO INCLUIDO,
POR COMPRAS SUPERIORES A \$600,000 PESOS, **TRANSPORTE GRATIS** EN LA CIUDAD DE
BARRANQUILLA

**ESTA COTIZACION ESTA SUJETA A CAMBIO DE PRECIOS POR DISPONIBILIDAD DE LA MATERIA
PRIMA EN EL MERCADO**

CONDICIONES COMERCIALES

FORMA DE PAGO: CONTADO

TIEMPO DE ENTREGA: 20 DIAS HABILES O A CONVENIR

VALIDEZ DE LA OFERTA: 8 DIAS

GARANTIA DE UN AÑO POR POSIBLES DEFECTOS DE FABRICACION.

LAS GARANTIAS SE RECIBEN EN LA CARRERA 43 Nº 75-54 BARRANQUILLA (COL)

FAVOR TRANSFERENCIAS O CONSIGNACIONES A NOMBRE DE **SISTEOFICINA JR LTDA**

CUENTA CORRIENTE Nº 270001571 DEL BANCO BBVA

CUENTA CORRIENTE Nº 467293437 DEL BANCO BOGOTA

CUENTA AHORROS Nº 028000008467 DEL BANCO DAVIVIENDA



📍 Cra 43 # 75 - 54

✉ info@sisteoficina.com - www.sisteoficina.com

☎ 3680984 - 3537192 📞 320 5698269

📱 @sisteoficinajr

Barranquilla, Colombia



FECHA: JUNIO 26 DE 2020

NOMBRE DEL CLIENTE: UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

CONTACTO: JONATTAN OROZCO

DIRECCION: AVENIDA CIRCUNVALAR # 45-124

CEL: 3222616624

NIT: 0901362090-4

CARGO: JEFE LOGISTICO

TELÉFONO:

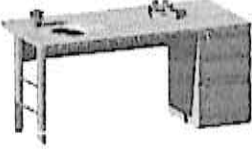
E-MAIL: jonattan.oroazco@correo.policia.gov.co

COTIZACION No.
50001

SUBTOTAL

SEDE: BARRANQUILLA

FAX:

DESCRIPCIÓN	IMAGEN ILUSTRATIVA	CANT.	V. UNITARIO	VALOR TOTAL
PUESTO DE TRABAJO LINEAL DE 1.20 X 0.60 ELABORADO EN FORMICA COLOR A ESCOGER, SOPORTADA POR 1 COSTADOS TIPO H METALICOS EN PINTURA ELECTROESTATICA COLOR BLANCO, ARCHIVADOR 2X1 BLANCO,		1	\$ 891.465	\$ 891.465
SILLA KAN ELITE CARACTERISTICAS: SILLA GERENTE BRAZOS AJUSTABLES. CON APOYO LUMBAR. MECANISMO BASCULANTE COLORES: NEGRO.		1	\$ 350.000	\$ 350.000
SOPORTE MONITOR DOCUMENTOS MINIMODULAR 3 ALTURAS SOPORTE MODULAR. AJUSTABLE DESDE 3 CM HASTA LA ALTURA DESEADA. ALTURAS 3,6,9 CM. CON OPCIÓN DE AJUSTAR A 12, 15, 18, 21, 24, CM ESPACIO ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS OPTIMIZANDO ESPACIO EN LA SUPERFICIE DE TRABAJO. EN PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO. DIMENSIONES: ALTURA MÍNIMA 3 CM. ALTURA MÁXIMA LA REQUERIDA DIMENSIONES: 22CM X 30CM COLOR: NEGRO		1	\$ 113.000	\$ 113.000
DESCANSAPIES AJUSTABLE PREMIUM PLATAFORMA CON DISEÑO QUE MASAJEA LOS PIES. AJUSTABLE EN ÁNGULO 5° A 45°. DIMENSIONES: 46 CM ANCHO X 34 CM PROFUNDIDAD. CON 3 AJUSTES DE ALTURA: 10 CM / 14 CM / 18 CM. EN PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA CON ESTRUCTURA REFORZADA. BASE CON EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE. COLOR: GRIS OSCURO.		1	\$ 115.000	\$ 115.000
CONDICIONES COMERCIALES				
GARANTIA: 1 AÑO POR DEFECTOS DE FABRICA				
TIEMPO DE ENTREGA: DE ACUERDO A CANTIDADES				
CONDICIONES DE PAGO: 50% ANTECIPUO 50% ENTREGA				
VALIDEZ OFERTA: 10 DIAS				
			TOTAL	\$ 1.409.465
			SUBTOTAL	\$ 1.409.465
			IVA 19%	\$ 279.198
			TOTAL	\$ 1.740.663
RECIBIDO:				
APROBADO:				

ALEJANDRA ABREU
EJECUTIVA COMERCIAL
CEL 3116129553
E-Mail: alejandraabreu@tecnoffice.co