1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, como entidad empleadora, busca a través de la ejecución del Plan Anual de Bienestar Social, impulsar el desarrollo integral de los servidores públicos de la Entidad. Este plan de bienestar se fundamenta en el marco normativo, conceptual e institucional, así como en las necesidades y solicitudes de sus servidores públicos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1567 de 1998.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 2647 de 2022, corresponde a la Oficina de Talento Humano de la Entidad adelantar el plan de bienestar, además de las actividades relacionadas con los programas de formación, capacitación e incentivos, en el marco de sus funciones. Dichas funciones, expresamente, están contenidas en los siguientes numerales del referido artículo, así:

"(…)

5. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, conforme con las normas legales vigentes.
6. Dirigir, programar, coordinar y ejecutar las actividades de administración de personal, seguridad y salud en el trabajo, relaciones laborales de los servidores, de acuerdo con las políticas del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.
7. Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar, seguridad y salud en el trabajo y desarrollo de los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley y normas vigentes.

(…)"

De acuerdo con la organización Oficina de Talento Humano, tal como se dispuso en el artículo 33 de la Resolución N° 0163 del 22 de febrero 2023, corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Bienestar y Desarrollo, entre otras funciones, adelantar las gestiones y trámites contractuales correspondientes con la ejecución del Plan de Bienestar, Capacitación, Incentivos y demás.

El Plan Anual de Bienestar Social está basado en los Decretos 1567 de 1998, y 1083 de 2015 los cuales establecen la normatividad referente al sistema de estímulos y bienestar.

Según lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 1567 de 1998, *"los programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos, como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad en la cual labora".*

De este modo, la Oficina de Talento Humano diseñó para la vigencia 2026 el Plan Anual de Bienestar Social, el cual está debidamente publicado.
Dentro de los servicios permanentes, la Oficina de Talento Humano incluyó el Gimnasio, espacio del que disponen los servidores públicos de la Entidad de lunes a viernes; y en el cual con el apoyo de la caja de compensación familiar se cuenta con el acompañamiento de un instructor; lo que permite promover e interiorizar hábitos y estilos de vida saludables; a su vez genera una mayor calidad de vida para el servidor público.

Por las razones descritas anteriormente, El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República requiere contratar el servicio técnico especializado para el mantenimiento de los equipos que se encuentran ubicados en el gimnasio de la Entidad, con el fin de garantizar un buen servicio y funcionamiento de este espacio.

El Mantenimiento es el proceso periódico que se efectúa para minimizar el riesgo de falla y asegurar la continua operación de los equipos, muebles y de la infraestructura existente, logrando de esta manera extender su vida útil, conservar su buen estado y garantizar la correcta prestación de los servicios. De igual forma se entiende como la actividad técnica administrativa dirigida principalmente a prevenir averías, a restablecer la infraestructura y la dotación a su estado normal de funcionamiento, así como la realización de actividades tendientes a mejorar el funcionamiento de un equipo, así mismo, se requiere la adquisición de elementos deportivos (colchonetas, step, bandas elásticas, pesas, entre otros) para cumplir con los estándares de entrenamiento actuales.

2. OBJETO:

"*Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas del gimnasio y la compra de elementos para la dotación del gimnasio, para los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República".*

3. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Disponer de lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad de acuerdo con la invitación pública y la oferta.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

5. Mantener la reserva profesional sobre la información que con ocasión de la ejecución del contrato le sea suministrada por parte de LA ENTIDAD.
6. Rendir en cualquier momento durante la ejecución del contrato, los informes de gestión que sean requeridos por parte del supervisor y LA ENTIDAD.
7. Mantener afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral por su cuenta y riesgo, al personal que destine para la ejecución del contrato y estar al día en los pagos de los anteriores aportes y en el pago de sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato.
8. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato y aquellas otras, que el funcionario designado por LA ENTIDAD requiera para ejercer el control de ejecución del presente contrato que pueda determinar el cumplimiento de este.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo.
10. Acreditar ante la supervisión, una vez perfeccionado el contrato, que cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial, cuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto 2106 de 2019, esté obligado a contar con dicho Plan.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Elaborar un diagnóstico técnico de cada uno de los equipos del gimnasio de la Presidencia de la República, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato con el propósito de verificar el estado de los mismos tanto externa como internamente.
2. Realizar un (1) mantenimiento preventivo programado a cada uno de los equipos del gimnasio de la Presidencia de la República y realizar el mantenimiento correctivo a los mismo cada que se requiera, previa concertación con el supervisor de contrato.
3. Prestar el servicio técnico por concepto de mantenimiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.
4. **EL CONTRATISTA** deberá presentar un informe de cada uno de los mantenimientos realizados a cada uno de los equipos del gimnasio, indicando las actividades realizadas. Adicional, elaborar una hoja de vida de cada equipo la cual deberá ser entregada al finalizar el contrato que contenga entre otros:
   - Diagnóstico inicial
   - Todas las intervenciones incluidos los mantenimientos preventivos y correctivos
5. Disponer de lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad, de acuerdo con lo estipulado por la Entidad.
6. **EL CONTRATISTA** deberá garantizar que los repuestos o partes sean nuevos, originales y deben cumplir con los parámetros técnicos exigidos por el fabricante de la marca y de primera calidad.
7. Disponer del personal técnico calificado e idóneo para el mantenimiento preventivo y correctivo, debidamente identificado, con equipo y elementos de protección

personal que cumplan con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la labor a ejecutar y utilizar herramientas e instrumentos de cotejo adecuados, para los cual debe enviar con anticipación la hoja de vida de dicho personal al supervisor del contrato con el fin de tramitar su ingreso a la Entidad.

8. El contratista prestará los mantenimientos correctivos de forma inmediata, sin ningún costo para le entidad y previa solicitud por correo electrónico, vía telefónica o escrita cada vez que se requieran por parte del supervisor del contrato.
9. En caso de requerirse el cambio de algún personal técnico, **EL CONTRATISTA** deberá informar al supervisor del contrato con 24 horas de antelación a la visita programada, con el fin de verificar la nueva hoja de vida de este personal y/o reprogramar la misma.
10. Ser responsable de los residuos en el servicio de operación y mantenimiento de los equipos correspondientes y deberá certificar su forma de disposición final, en atención al cumplimiento de las normas ambientales.
11. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo.

12. **CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC.**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72000000	**72150000**	**72151800**	**72151802**
Servicios de edificación y construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Reparación de equipo médico o quirúrgico	Servicios de reparación y reacondicionamiento de componentes de maquinaria

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
49000000	**49200000**	**49201600**	**49201601**
Equipos de laboratorio, medición, observación y prueba	Equipos de medición y observación.	Equipos de pesaje y medición de fuerza.	Pesas

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
49000000	**49200000**	**49201500**	**49201500**
Productos de Deporte y Recreación.	Equipo de entrenamiento de gimnasio.	Equipo de entrenamiento para aeróbicos.	Equipo de entrenamiento para aeróbicos.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
49000000	**49200000**	**49201600**	**49201612**
Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación	Equipo para entrenamiento físico.	Equipo de entrenamiento de pesas y resistencia	Pesas de entrenamiento.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
49000000	**49200000**	**49201500**	**49201515**
Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación.	Equipo para entrenamiento físico.	Equipo de entrenamiento para aeróbicos.	Equipos de paso para aeróbicos ("step")

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
49000000	**49200000**	**49201600**	**49201609**
Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación.	Equipo para entrenamiento físico.	Equipo de entrenamiento de pesas y resistencia	Bandas de resistencia.

13. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Tipo de mantenimiento	Periodicidad
Un (1) Mantenimiento Preventivo	Programado

A continuación, se presenta el listado detallado de cada uno de los Equipos a los cuales se les realizará el mantenimiento preventivo:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Trotadora Evolution Fitness E12 (TR 040112)	3
2	Multifuerza Poleas Evolution 6 estaciones	1
3	Banco Multiposición - Pres Plano	1
4	Banco Multiposición - Pres Inclinado	1
5	Elíptica Cardio Tech VXPRO	2

6	Bicicletas Spinning Ergo Bike Plus	2
7	Banco de Trabajo Libre	1
8	Banco para Abdominales	1

A continuación, se presenta el listado de cada uno de los elementos que se requieren comprar para el gimnasio:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Colchonetas en espuma de alta densidad (como poliuretano o polietileno), recubiertas de vinilo o PVC impermeables y antideslizantes.	30
	Resistente a bacterias y hongos, fácil de limpiar. Medidas 100 cm de largo por 47 a 50 cm de ancho, grosor 5 cm	
2	Steps en material plástico o de goma resistentes y duraderos para soportar impactos constantes. Dimensiones 110 x 25 cm. Altura para ajustar la intensidad del ejercicio 10,15,20 y 25 cm. Superficies antideslizante tanto la plataforma superior como los apoyos inferiores los cuales están diseñados para evitar resbalones y asegurar la estabilidad en el suelo.	15
3	Bandas Elásticas elaboradas en látex (altamente elástico) abiertas. Niveles de resistencia suave, media, fuerte y extra fuerte, 15 por cada color.	60
4	Mancuernas de peso fijo de hierro o acero recubiertas de goma o vinilo, cualquier color, PAR de 2,5 kilogramos, 5 kilogramos, 10 kilogramos y 15 kilogramos. Se requiere 5 pares por cada peso.	20

5.1. CONDICIONES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EQUIPO:

Mantenimiento Preventivo: Consiste en el mantenimiento periódico de los equipos o sistemas, para anticiparse y minimizar la aparición de fallas, por medio de la revisión técnica, diagnóstico y desarrollo de actividades o rutinas de mantenimiento establecidas en el manual del fabricante de cada uno de los equipos o sistemas, incluido repuestos, partes, elementos, materiales, accesorios, insumos, programaciones,

actualizaciones, configuraciones, herramientas y equipos, mano de obra y todo lo necesario para la correcta operación de los equipos y cumplimiento del objeto contractual, sin costo adicional para la Entidad.

A continuación, se presenta a modo enunciativo las actividades o rutinas que deberán seguirse durante los mantenimientos preventivos, junto con las demás establecidas en el manual del fabricante de cada uno de los equipos:

Trotadora Evolution Fitness E12 (TR 040112) Tráfico Pesado

1. Verificación, Mantenimiento y ajuste de parámetros de programación.
2. Verificación, Mantenimiento y ajuste de los rodamientos del rodillo.
3. Verificación, Mantenimiento y ajuste de escobillas, rodamientos, ejes
4. Verificación, Mantenimiento y ajuste de funcionamiento de la tarjeta de control.
5. Verificación, Mantenimiento y ajuste del cableado electrónico.
6. Verificación, Mantenimiento y Ajuste de funcionamiento del sistema de inclinación.
7. Verificación, Mantenimiento y ajuste de correa, polea motora, tabla, banda.
8. Limpieza ajuste y lubricación general del equipo.

Multifuerza Poleas Evolution 6 estaciones

1. Verificación y mantenimiento deslizamiento de las poleas.
2. Mantenimiento de perillas y pesadores de ajuste.
3. Lubricación de guías.
4. Limpieza periódica de placas.
5. Verificación y mantenimiento de la tornillería.
6. Ajuste de tapizados y espumas.
7. Ajuste y limpieza general del equipo.

Banco Multiposición - Pres Plano Tráfico Pesado

1. Verificación y mantenimiento deslizamiento de las poleas, mantenimiento de perillas y pasadores de ajuste.
2. Lubricación de guías, Limpieza periódica de placas, Verificación y mantenimiento de la tornillería, ajuste de tapizados y espumas.
3. Ajuste y limpieza general del equipo.

Banco Multiposición - Pres Inclinado Tráfico Pesado

1. Verificación y mantenimiento deslizamiento de las poleas, mantenimiento de perillas y pasadores de ajuste.
2. Lubricación de guías, Limpieza periódica de placas, Verificación y mantenimiento de la tornillería, ajuste de tapizados y espumas.
3. Ajuste y limpieza general del equipo.

Elíptica Cardio Tech VXPRO Tráfico Pesado

1. Verificación y mantenimiento de los parámetros de programación.
2. Verificación, mantenimiento y ajuste de rodamientos.
3. Verificación y mantenimiento funcionamiento del alternador.
4. Verificación y mantenimiento general de la tarjeta de control.
5. Verificación y mantenimiento funcionamiento de sensores de frecuencia cardiaca.
6. Verificación, mantenimiento y ajuste de las correas de transmisión.
7. Revisión cableado electrónico.
8. Revisión de teclados membranas o superficie.
9. Lubricación a juste y limpieza general del equipo.

Bicicletas Spinning Ergo Bike Plus Tráfico Pesado

1. Verificación y mantenimiento del freno de seguridad y felpas.
2. Verificación y mantenimiento de correas y pedales.
3. Verificación y mantenimiento de la relación (biela, plato y cadena).
4. Verificación y ajuste de rodamientos.
5. Verificación y ajuste de perillas de ajuste.
6. Engrase de cadena y piñones.
7. Lubricación de caña de manubrio y de sillín.
8. Lubricación a juste y limpieza general del equipo.

Banco de Trabajo Libre Tráfico Pesado

1. Verificación y mantenimiento deslizamiento de las poleas, mantenimiento de perillas y pasadores de ajuste.
2. Lubricación de guías.
3. Limpieza periódica de placas.
4. Verificación y mantenimiento de la tornillería, ajuste de tapizados y espumas.
5. Ajuste y limpieza general del equipo.

Banco para Abdominales Tráfico Pesado

1. Verificación y mantenimiento deslizamiento de las poleas, mantenimiento de perillas y pasadores de ajuste.
2. Lubricación de guías.
3. Limpieza periódica de placas.
4. Verificación y mantenimiento de la tornillería, ajuste de tapizados y espumas, Ajuste y limpieza general del equipo.

Tipo de mantenimiento	Periodicidad
Mantenimiento Correctivo	Cada vez que se requiera

Mantenimientos Correctivos: son aquellos, que, una vez adelantado el preventivo, se presenta una falla y deben venir a reparar. Estos tipos de mantenimiento no deben generar ningún costo (por concepto de mano de obra) adicional para la Entidad (Solo se pagarían los repuestos mayores), y se podrán solicitar en cualquier momento cuando se presenta la falla. Mientras que los preventivos tienen una periodicidad programada.

Para el Mantenimiento Correctivo que realice el contratista, al que haya lugar, el cual no genera costos para la Entidad, se deberán adquirir los repuestos necesarios, para lo que se realizará el siguiente proceso:

Bolsa de Repuestos

Los repuestos de los equipos del gimnasio de la Entidad que se requieran deben ser previamente aprobados por la supervisión del contrato, para lo cual, **EL CONTRATISTA** deberá presentar al supervisor una (1) cotización donde se indicará el valor unitario, el IVA y el valor total del repuesto a suministrar; una vez recibida la cotización, **LA ENTIDAD** aportará dos (2) cotizaciones en iguales condiciones técnicas, con el fin de comparar dichos valores.

En caso de que el valor de la cotización presentada por **EL CONTRATISTA** sea menor a los aportados por **LA ENTIDAD** se tomará este precio unitario como precio techo de la bolsa de repuesto.

En este sentido **EL CONTRATISTA** deberá presentar nuevamente su cotización, garantizando los precios del mercado, sin superar el precio techo establecido.

NOTA 1: Para el presupuesto de la bolsa de repuestos se determinó, un estimado para suplir cualquier contingencia que se presente, de acuerdo con los mantenimientos correctivos y preventivos, por valor total de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL DIECIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.861.018).**

NOTA 2: En el mantenimiento preventivo y correctivo, el contratista debe suministrar los repuestos necesarios para llevar a cabo estos trabajos.

NOTA 3: Los repuestos que deban cambiarse según la necesidad de la Entidad deberán ser facturados una vez hayan sido reemplazados, previa autorización y verificación del supervisor del contrato.

NOTA 4: En caso de ser requeridos durante la ejecución contractual del suministro de repuestos, se cancelará contra facturación presentada por **EL CONTRATISTA**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Presentar un informe con el cual se justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de las máquinas.
b) Presentar cotización de los repuestos que eventualmente vayan a ser reemplazados durante la ejecución contractual y verificación de los precios del mercado, para lo cual el supervisor del contrato deberá adjuntar como mínimo otras dos (2) cotizaciones adicionales de proveedores de dicho repuesto.
c) Documento emitido por parte del supervisor del contrato con el cual se imparta aprobación para reemplazar y adquirir los repuestos requeridos.
d) Certificación emitida por el supervisor del contrato respecto del efectivo suministro de los repuestos requeridos.

ACTUALIZACIÓN HOJAS DE VIDA EQUIPOS Y REGISTRO DE MANTENIMIENTO:

El proponente registrará en la hoja de vida de cada uno de los equipos, los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a estos, cada vez que se lleven a cabo, con firma y sello.

14. **REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS**:

EXPERIENCIA ACREDITADA

De conformidad con la naturaleza, objeto y características del presente proceso, la ENTIDAD verificará la experiencia específica del proponente, de acuerdo las siguientes condiciones:

- En caso de que el proponente tenga la calidad de Mipyme y/o sea empresa y emprendimiento de mujeres, se verificará la experiencia específica mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones suscritas por el contratante que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren ejecutados.

- En caso de que el proponente NO tenga la calidad de Mipyme y/o sea empresa y emprendimiento de mujeres, se verificará la experiencia específica mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones suscritas por el contratante que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren ejecutados.

Dichas certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.

2. Que la sumatoria de las certificaciones aportadas presenten una cuantía igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
3. Que contengan un objeto similar o afín al objeto del presente proceso.
4. Que los valores certificados se hayan ejecutado a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
5. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
6. En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su grado de participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.
7. Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, el DAPRE procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse la siguiente información:

- Número del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
- Contratante.
- El objeto.
- El valor o cuantía.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- En el evento de identificarse en las certificaciones aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio o entrega de los bienes no se recibió a satisfacción, o notas similares; las mismas no serán tenidas en cuenta por la Entidad.

NOTA 1.

1.1. Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía previsto en este numeral.

1.2. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se recuerda, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

NOTA 2. En el evento que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

NOTA 3. El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas Certificaciones.

NOTA 4. Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una 1 ó 3 certificaciones máximo, para los proponentes que son Mipymes y en una 1 ó 2 certificaciones máximo, para los proponentes que no cumplen está condición, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 5. En caso de presentarse más de 2 ó 3 certificaciones según corresponda, la Entidad hará la verificación correspondiente sobre las de mayor valor y así sucesivamente.

NOTA 6: En ningún caso se considerará la experiencia del contrato que se reporte vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 7: En el evento de identificarse en las certificaciones aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio no fue recibida a satisfacción, o notas similares; las mismas nos serán tenidas en cuenta por la Entidad.

DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES

- **Personal para la Ejecución del Contrato**

Los proponentes del presente proceso deberán acreditar mediante una certificación suscrita por el Representante Legal, en la cual manifieste que se destinará una (1) persona durante el término de la ejecución del contrato, quien debe tener estudios en Técnico o Tecnólogo en Electrónica o Mecánica, o Tecnología en Mantenimiento Electrónico o Mecánico o Ingeniería Electrónica, o Biomédica o Mecánica, con experiencia en mantenimiento de Equipos de Gimnasio, quien se encargará de brindar el apoyo frente a todas las actividades que demande el servicio de mantenimiento. La certificación deberá contener el nombre y número de documento de identidad de la persona propuesta, anexando los respectivos soportes, fotocopia del diploma y fotocopia de la cédula de ciudadanía.

15. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es hasta la suma de **VEINTI SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS ($ 27.484.911) MONEDA CORRIENTE**, incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar, distribuido de la siguiente manera:

VALOR TOTAL MÁXIMO QUE PAGARÁ LA ENTIDAD CON IVA	
1- Un (1) Mantenimiento Preventivo y correctivos	$4.138.982[1]
2- Bolsa de Repuestos	$7.861.018
3- Compra de elementos para la dotación del gimnasio	$15.484.911
VALOR TOTAL	**$27.484.911**

Se adjudicará por el valor de la propuesta económica sin que supere el valor del presupuesto oficial.

De acuerdo con lo anterior, para obtener el presupuesto para el punto **1-Mantenimiento Preventivo**, y para dar cumplimiento al Decreto 1600 de diciembre 2024, por el cual se busca aplicar buenas prácticas para la contratación transparente y dejando constancia de que la estructuración de este proceso se tuvo en cuenta las practicas recomendadas por Colombia Compra Eficiente, se publicó la Solicitud de Información a los Proveedores por el SECOP II a través del siguiente evento (DAPRE-SDC-GIMNASIO-2026) y envió vía correo electrónico la misma a los diferentes proveedores, recibiendo así, dos cotizaciones por correo electrónico, y una en el SECOP II.

A continuación, se presenta el análisis de los valores máximos que pagará la Entidad (PRECIOS TECHO) por el servicio requerido, y de acuerdo con las cantidades de máquinas y servicios estimar el valor del presupuesto:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	CANTIDAD DE EQUIPOS	PERIOCIDAD (Cantidad de servicios requeridos)	cotización 1	cotización 2	cotización 3
				VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA
1	**Trotadora Evolution Fitness E12** (TR 040112) **Tráfico Pesado**	3	1	816.750,00	340.000,00	175.630,25
2	**Multifuerza Poleas Evolution 6 estaciones**	1	1	1.137.600,00	350.000,00	175.630,25
3	**Banco Multiposición - Pres Plano Tráfico Pesado**	1	1	568.700,00	120.000,00	175.630,25
4	**Banco Multiposición - Pres Inclinado Tráfico Pesado**	1	1	568.700,00	120.000,00	175.630,25
5	**Eliptica Cardio Tech VXPRO Tráfico Pesado**	2	1	972.000,00	280.000,00	134.369,75
6	**Bicicletas Spinning Ergo Bike Plus Tráfico Pesado**	2	1	625.117,00	160.000,00	100.000,00
7	**Banco de Trabajo Libre Tráfico Pesado**	1	1	431.900,00	120.000,00	175.630,25
8	**Banco para Abdominales Tráfico Pesado**	1	1	431.900,00	120.000,00	175.630,25

Por lo anterior, el Grupo de Bienestar y Desarrollo decide realizar la estimación de los precios techo de cada ítem/servicio, mediante la media podada (excluyendo la variable más alta para cada servicio).

Con estos valores y las cantidades requeridas se estimó el valor del contrato, tal como se presenta a continuación:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO

ITEM	DECRIPCIÓN GENERAL	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE SERVICIOS REQUERIDOS	PRECIOS TECHO 2026			
				VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA POR EQUIPO	VALOR TOTAL CON IVA POR CANTIDAD DE SERVICIOS
1	Trotadora Evolution Pro Fitness E12	3	1	$ 365.361	$ 434.779,59	$ 1,304,338,77	$1.304.338,77
2	Multifuerza Poleas Evolution 6 estaciones	1	1	$ 411.989	$ 490.266,91	$ 490.266,91	$490.266,91
3	Banco Multiposición - Pres Plano	1	1	$ 228.852	$ 272.333,88	$ 272.333,88	$272.333,88
4	Banco Multiposición - Pres Inclinado	1	1	$ 228.852	$ 272.333,88	$ 272.333,88	$272.333,88
5	Eliptica Cardio Tech VXPRO	2	1	$ 331.927	$ 394.993,13	$ 789.986,26	$789.986,26
6	Bicicletas Spinning Ergo Bike Plus	2	1	$ 215.457	$ 256.393,83	$ 512.787,66	$512.787,66
7	Banco de Trabajo Libre	1	1	$ 208.796	$ 248.467,24	$ 248.467,24	$248.467.24
8	Banco para Abdominales	1	1	$ 208.796	$ 248.467,24	$ 248.467,24	$248.467,24
		TOTAL					$ 4.138.981.84

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL GIMNASIO

ITEM	DECRIPCIÓN GENERAL	CANTIDAD	PRECIOS TECHO 2026		
			VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	Colchonetas	30	$ 95.497	$ 113.641,43	$ 3.409.242,90
2	Steps	15	$ 173.092	$ 205.979,48	$ 3.089.692,20
3	Bandas elásticas	60	$ 28.884	$ 34.371,96	$ 2.062.317,60
4	Mancuernas	20	$ 290.910	$ 346.182,90	$ 6.923.658
		TOTAL			$ 15.484.911

Para el presupuesto de la bolsa de repuestos se determinó, un estimado para suplir cualquier contingencia que se presente, de acuerdo con los mantenimientos correctivos y preventivos, por valor total de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL DIECIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.861.018).**

Para el Mantenimiento Correctivo que realice el contratista, al que haya lugar, se deberán adquirir los repuestos necesarios, para lo que se realizará el siguiente proceso:

Repuestos

Los repuestos de los equipos del gimnasio de la Entidad que se requieran deben ser previamente aprobados por la supervisión del contrato, para lo cual, **EL CONTRATISTA** deberá presentar al supervisor una (1) cotización donde se indicará el valor unitario, el IVA y el valor total de la bolsa de repuestos a suministrar; una vez recibida la cotización, **LA ENTIDAD** aportará dos (2) cotizaciones en iguales condiciones técnicas, con el fin de comparar dichos valores.

En caso de que el valor de la cotización presentada por **EL CONTRATISTA** sea menor a los aportados por **LA ENTIDAD** se tomará este precio unitario como precio techo de la repuesto mayor.

En este sentido **EL CONTRATISTA** deberá presentar nuevamente su cotización, garantizando los precios del mercado, sin superar el precio techo establecido.

NOTA 1: Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República tendrá como único criterio de selección del contratista, el **MENOR PRECIO TOTAL OFRECIDO**, y sin superar el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, para el Item de mantenimiento y para el Item de adquisición, ya que el Item de Bolsa de Repuesto es un precio fijo.

16. RUBRO PRESUPUESTAL:

INFORMACIÓN DEL PAA	RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS
CERTIFICACIÓN PAA	27926 y 37426
RUBRO PRESUPUESTAL	**No.** A-02-02-02-008-007 **No.** A-02-02-01-003-006 **FUNCIONAMIENTO: X ó INVERSIÓN: ___**
CÓDIGO (S) DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	85161503 49201601;49201500;49201612;49201515;49201609
No. FICHA BPIN	N/A

17. FORMA DE PAGO:

LA ENTIDAD pagará al **CONTRATISTA** a través de la pagaduría de la Entidad contra facturación presentada por parte del Contratista, de acuerdo a los servicios prestados por parte del Contratista, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Aprobación por parte de la Entidad de la Garantía Única.

- Certificación expedida por el Contratista o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.

- Certificación emitida por parte del Supervisor del contrato, en la cual se acredite a satisfacción la prestación de los servicios y/o el cambio de repuesto si hay lugar a ello o el suministro del bien.

- Trámite de la cuenta respectiva.

En caso de ser requeridos durante la ejecución contractual del suministro de repuestos diferentes a los del listado representativo, se cancelará contra facturación presentada por **EL CONTRATISTA**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Presentar un informe con el cual se justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de las máquinas.
- Presentar cotización de los repuestos que eventualmente vayan a ser reemplazados durante la ejecución contractual y verificación de los precios del mercado, para lo cual el contratista deberá adjuntar como mínimo otras dos (2) cotizaciones adicionales de proveedores de dicho repuesto.
- Documento emitido por parte del supervisor del contrato con el cual se imparta aprobación para reemplazar y adquirir los repuestos requeridos.
- Certificación emitida por el supervisor del contrato respecto del efectivo suministro de los repuestos requeridos.

NOTA 1: No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 2: LA ENTIDAD pagará al **CONTRATISTA** dentro de los diez (10) días hábiles, siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad.

NOTA 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se allegan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: En caso de que aplique tratándose del pago con factura electrónica, el Contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página web de la Entidad

http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/circular-0012-27-agosto-2018-facturaelectronica.pdf

18. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2026, contado a partir de la aprobación de la garantía única, previa expedición de registro presupuestal.

19. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN:

La prestación del servicio objeto del presente proceso se efectuará en la Calle 7 N° 6 – 54, Edificio DAPRE Piso 1.

20. GARANTÍAS: "Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta LA ENTIDAD, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a LA ENTIDAD frente a eventuales daños, que **EL CONTRATISTA** deberá prestar una garantía única, consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor de la **NACIÓN Y/O EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, (Nit: 899.999.083-0). Dicha garantía tiene por objeto.**

AMPARO	VIGENCIA	MONTO ASEGURADO
Cumplimiento del contrato	Plazo de ejecución del contrato y **seis (6) meses más**.	20% del valor total de este contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	La vigencia será igual al plazo del contrato y **un año más.**	
Calidad del servicio	Plazo de ejecución del contrato y **seis (6) meses más**.	
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Plazo de ejecución del contrato y tres **(3) años más**.	5% del valor total de este contrato

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Para cubrir la responsabilidad civil frente a daños ocasionados a terceros, instalaciones y/o equipos, derivados de la ejecución de éste contrato, con un valor asegurado igual a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Esta póliza R.C.E. deberá cumplir con los requisitos del Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.2.9 y 2.2.1.3.3.2.10), así:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 3.1 Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2 Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales. 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas. 3.4 Cobertura expresa de amparo patronal. 3.5 Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Así mismo, de conformidad con el artículo 2.2.1.3.3.2.10 de Decreto 1082 de 2015, en el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. Finalmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del citado Decreto 1082, la póliza debe cubrir las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

21. PROYECTOS DE INVERSIÓN:

Señale si esta contratación es financiada con recursos de Proyectos de Inversión SI (__) NO (X)

22. OTRAS OBSERVACIONES:

OTRAS OBSERVACIONES: VISITA NO OBLIGATORIA: El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República ha programado una visita de carácter técnico y voluntaria con el fin que los interesados en el presente proceso de selección verifiquen las características de los equipos a realizar mantenimiento y los lugares de instalación, la cual tendrá como punto de encuentro el Edificio Administrativo de la Presidencia de la República, ubicado en la Calle 7 Nº 6 - 54 de Bogotá, Oficina de Talento Humano.

La visita se realizará en la fecha y hora establecida en el cronograma del presente proceso. El representante legal o su delegado interesados en participar en la visita técnica, previa a la realización de la misma, deberán informar mediante documento escrito que contenga el nombre completo y el número del documento de identificación de quién asistirá, con el respectivo envío

al correo del proceso. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo de la Presidencia de la República.

Las personas interesadas en participar en la visita, como requisito, deberán remitir su intensión al correo mariasalazar@presidencia.gov.co, con plazo máximo de inscripción de un (1) día hábil anterior a la realización de la misma hasta las 4:00 pm.

NOTA: Se aclara que, aunque la visita es de carácter voluntario, en caso de que el proponente no la realice, éste no podrá posteriormente alegar o reclamar desconocimiento de las condiciones o circunstancias que puedan afectar la ejecución o el cumplimiento del objeto contratado.

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: Se solicita designar como supervisor a la Coordinadora del Grupo de Bienestar y Desarrollo de la Oficina de Talento Humano del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

ANÁLISIS DEL SECTOR: Se adjunta a este estudio previo el análisis del sector.

ANÁLISIS DEL RIESGO:

MAPA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS - CONTRATACIÓN DE MANNTENIMINETO DEL GIMANSIO 2025

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específic	Externo	Contratació	Riesgo operacio	El mantenimiento inadecuado de los equipos del gimnasio por parte del contratista	Que se incumpla con la calidad del servicio	1	5	6	Alto	Contratista	Seguimiento del contrato	1	4	5	medio	Si	Supervisor del contrato	De conformidad con el plazo de ejecución del contrato	De acuerdo al cronograma de contratación	Revisión de los equipos del gimnasio y seguimiento de su comportamiento al usarlas posterior al mantenimiento	Durante la ejecución del contrato
2	Específic	Externo	Contratació	Riesgo operacio	La NO realización del mantenimiento a los equipos del gimnasio, por parte del contratista	Obstruye la ejecución del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Seguimiento del contrato	1	4	5	medio	Si	Supervisor del contrato	De conformidad con el plazo de ejecución del contrato	De acuerdo al cronograma de contratación	Revisión e informes en las fechas estipuladas	Durante la ejecución del contrato

3	Específic	Externo	Contratació	Riesgo operacio	Que el contratista no cuente con el personal y/o los materiales y herramientas necesarias para dar cumplimiento al contrato	Obstruye la ejecución del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Seguimiento del contrato	1	4	5	medio	Si	Supervisor del contrato	De conformidad con el plazo de ejecución del contrato	De acuerdo al cronograma de contratación	Comunicación Constante con el Contratista	Durante la ejecución del contrato
4	Específic	Externo	Ejecución	Riesgo operacio	El contratista no realice los mantenimientos estipulados en los términos señalados en las especificaciones técnicas	Que se incumpla con la calidad del servicio	1	1	4	Alto	Contratista	Seguimiento del contrato	1	1	2	Alto	Si	Supervisor del contrato	De conformidad con el plazo de ejecución del contrato	03/12/2025	Informes de supervisión.	Durante la ejecución del contrato

RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN:

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
1	Posibilidad de afectación reputacional, por la pérdida de la documentación pública reservada y publica clasificada, o identificable de carácter personal (datos personales) que se encuentra en la Plataforma de TI o repositorios físicos, debido a accesos no autorizados - SGSI	En caso de que se presente perdida de información pública reservada o pública clasificada, o de carácter privado (información identificable como personal - datos personales) puede ocasionar afectación en la imagen de la Entidad.	Tecnología	Deficiencias en cultura de la seguridad de la información e Informática	Retrasos en los procesos de los funcionarios y contratistas	Media	Mayor	Utilizar la herramienta de prevención de perdida de información (DLP)
				Fallas Técnicas de Hardware	Problemas de Seguridad Nacional (perdida de Información reservada)			Emplear la Autenticación de dos factores
				Conflicto Armado	Afectación derechos a titulares de datos personales			Aplicar Cifrado de Información pública clasificada y pública reservada
				Vandalismo Informático	Sanciones legales y disciplinarias			Realizar la verificación de vulnerabilidades de la plataforma TICs
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad.	Afectación de la imagen de la Entidad			Mantener operativas las herramientas tecnológicas
				Usuarios inconformes que puedan atentar contra la seguridad de la información				Realizar la entrega de Rol con las respectivas actividades

				Falta de conocimiento técnico en el personal que				Ejecutar los procedimientos de backup,

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
				administra la plataforma informática o la información.				configuración de SAN
				Gestión de vulnerabilidades de la plataforma				Monitorear las herramientas de seguridad de la información
				Errores Humanos				Aplicar Políticas de Seguridad de la información
				Ataques cibernéticos y delitos informáticos				Utilizar contraseñas seguras.
				Obsolescencia de la plataforma				
				Deficiencias en definición, aplicación o seguimiento de las políticas de seguridad				
				Dualidad de tareas en los funcionarios				
				Deficiencias en el procedimiento de Borrado Seguro				
				Pérdida de equipos con tecnológicos información contenida				
2	Posibilidad de afectación reputacional, pérdida de gestión continuidad la negocio acti información, en debido de situaciones adversas - a SI	La Entidad puede ser afectada por no disponer de una gestión de la continuidad del negocio al no tener la prestación de sus servicios, por situaciones adversas.	SGSI	los Fallas en equipos tecnológicos	Afectación de la Imagen de la Entidad	baja	Mayor	Realizar pruebas de disponibilidad y continuidad para los servicios que proporciona la Entidad.
				Falta de Mantenimiento preventivos	Retrasos en los procesos de los funcionarios			Aplicar los cambios a los sistemas mediante el uso de procedimientos formales de control de cambios.

				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad	Retrasos en los procesos de los contratistas			Actualizar la documentación para la continuidad de la seguridad de la información.
				Equipos desactualizados	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada)			

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
					Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas			
					Sanciones legales y disciplinarias			
					Retrasos en los procesos de los funcionarios			
3	de Posibilidad afectación reputacional, el uso indeby/o de información pública clasificada pública reservada de así Entidad, co de aqu identificable carácter personal (da la personales), debido a la f de controles para protección de - información SGSI	La información activa o cuando ha dejado de utilizarse debe gestionarse de una forma segura, porque la información clasificada o reservada, así como aquella identificable de carácter personal (datos personales) contenida en medios digitales o físicos (hojas de papel, carpetas, folletos, dispositivos de almacenamiento - memoria USB, disco duro - , medios magnéticos y ópticos) puede ser manipulada o utilizada por delincuentes para	SGSI	Deficiencias en el procedimiento de Borrado Seguro	Retrasos en los procesos de los funcionarios y contratistas	media	catastrófico	Aplicar el procedimiento de borrado seguro para equipos.
				Pérdida de equipos tecnológicos con información contenida.	Problemas de Seguridad Nacional (perdida de Información reservada)			Realizar la eliminación de documentos de archivo de acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad.
				Desconocimiento de Baja de Bienes	Afectación derechos a titulares de datos personales			Utilizar la criptografía para mantener protegida información

		aprovechar su contenido con fines distintos a la finalidad de dicha información (sea organizacional o personal) y afectar la imagen de la Entidad.		Desconocimiento del manual de políticas de seguridad	Sanciones legales y disciplinarias			Proteger la información mediante políticas y procedimientos de la Seguridad de la Información
				Deficiencias en cultura de la seguridad de la información e Informática	Afectación de la imagen de la Entidad			
				Desconocimiento procedimiento de eliminación de Documentos				
4	Posibilidad de afectación reputacional, por hurto, perdida o fuga de información, debido a ataques cibernéticos - SGSI	Los ataques cibernéticos se pueden presentar en la Entidad ocasionados por personas malintencionadas (ciberatacantes), afectando sistemas	SGSI	Ataques cibernéticos y delitos informáticos	Afectación de la Imagen de la Entidad	Muy Alta	Catastrófico	Gestionar las vulnerabilidades técnicas
				Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la	Retrasos en los procesos de los funcionarios			Aplicar la seguridad de servicios de las aplicaciones en redes públicas.

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
		de informacieb, aplicativos de informáticos, págir equipos cómputo, que servidores contien y procesan información, comprometiendo la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información.		plataforma informática				
				Falta de Verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC	Retrasos en los procesos de los contratistas			Proteger los activos de información contra los códigos maliciosos
				Obsolescencia de la plataforma	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada)			Realizar la separación de redes
				Desconocimiento Manual de políticas de Seguridad de la Información	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas			Utilizar Perímetros de Seguridad Física
					Sanciones legales y disciplinarias			Restringir el acceso a código fuente de Programas evitar cambios involuntarios.

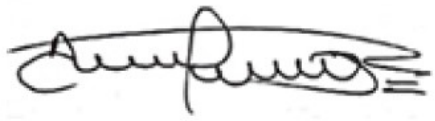
								Utilizar contraseñas seguras
								Revisar la configuración y afinamiento de las herramientas de seguridad informática.
								Contener el Ataque Cibernético
No.	**Nombre del Riesgo**	**Descripción del Riesgo**	**Clase de riesgo**	**Causas**	**Efectos**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Controles**
1	Posibilidad de afectación reputacional, la pérdida de documentación pública reserva publica o clasificada, identificable carácter perso (datos personal que se encuer no en la Platafor de TI repositorios físicos, debido a accesos autorizados - SGSI	En caso de que se presente perdida de información pública reservada o pública clasificada, o de carácter privado (información identificable como personal - datos personales) puede ocasionar afectación en la imagen de la Entidad.	Tecnología	Deficiencias en cultura de la seguridad de la información e Informática	Retrasos en los procesos de los funcionarios y contratistas	Media	Mayor	Utilizar la herramienta de prevención de perdida de información (DLP)
				Fallas Técnicas de Hardware	Problemas de Seguridad Nacional (perdida de Información reservada)			Emplear la Autenticación de dos factores
				Conflicto Armado	Afectación derechos a titulares de datos personales			Aplicar Cifrado de Información pública clasificada y pública reservada
				Vandalismo Informático	Sanciones legales y disciplinarias			Realizar la verificación de vulnerabilidades de la plataforma TICs
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad.	Afectación de la imagen de la Entidad			Mantener operativas las herramientas tecnológicas

No.	**Nombre del Riesgo**	**Descripción del Riesgo**	**Clase de riesgo**	**Causas**	**Efectos**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Controles**
				Usuarios inconformes que puedan atentar contra la seguridad de la información				Realizar la entrega de Rol con las respectivas actividades

				Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la plataforma informática o la información.				Ejecutar los procedimientos de backup, configuración de SAN
				Gestión de vulnerabilidades de la plataforma				Monitorear las herramientas de seguridad de la información
				Errores Humanos				Aplicar Políticas de Seguridad de la información
				Ataques cibernéticos y delitos informáticos				Utilizar contraseñas seguras.
				Obsolescencia de la plataforma				
				Deficiencias en definición, aplicación o seguimiento de las políticas de seguridad				
				Dualidad de tareas en los funcionarios				
				Deficiencias en el procedimiento de Borrado Seguro				
				Pérdida de equipos con información contenida				
2	Posibilidad afectación reputacional, pérdida de gestión de continuidad negocio acti información, debido la situaciones adversas - en de a SI	La Entidad puede ser afectada por no disponer de una gestión de la continuidad del negocio al no tener la prestación de sus servicios, por situaciones adversas.	SGSI	los Fallas en equipos tecnológicos	Afectación de la Imagen de la Entidad	baja	Mayor	Realizar pruebas de disponibilidad y continuidad para los servicios que proporciona la Entidad.
				Falta de Mantenimientos preventivos	Retrasos en los procesos de los funcionarios			Aplicar los cambios a los sistemas mediante el uso de procedimientos formales de control de cambios.
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad	Retrasos en los procesos de los contratistas			Actualizar la documentación para la continuidad de la

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
								seguridad de la información.
				Equipos desactualizados	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada)			
					Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas			
					Sanciones legales y disciplinarias			
					Retrasos en los procesos de los funcionarios			
3	Posibilidad de afectación reputacional, por el indebido de información pública clasificada pública reservada de Entidad, co de aqu identificable carácter personal (da personales), debido a la f de contr para protección de información SGSI	La información activa o cuando ha dejado de utilizarse debe gestionarse de una forma segura, porque la información clasificada o reservada, así como aquella identificable de carácter personal (datos personales) contenida en medios digitales o físicos (hojas de papel, carpetas, folletos, dispositivos de almacenamiento - memoria USB, disco duro - , medios magnéticos y ópticos) puede ser manipulada o utilizada por delincuentes para aprovechar su contenido con fines distintos a la finalidad de dicha información (sea organizacional o personal) y afectar la imagen de la Entidad.	SGSI	Deficiencias en el procedimiento de Borrado Seguro	Retrasos en los procesos de los funcionarios y contratistas	media	catastrófico	Aplicar el procedimiento de borrado seguro para equipos.
				Pérdida de equipos tecnológicos con información contenida.	Problemas de Seguridad Nacional (perdida de Información reservada)			Realizar la eliminación de documentos de archivo de acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad.
				Desconocimiento de Baja de Bienes	Afectación derechos a titulares de datos personales			Utilizar la criptografía para mantener protegida información
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad	Sanciones legales y disciplinarias			Proteger la información mediante políticas y procedimientos de la Seguridad de la Información

				Deficiencias en cultura de la seguridad de la información e Informática	Afectación de la imagen de la Entidad			
				Desconocimiento procedimiento de eliminación de Documentos				
No.	**Nombre del Riesgo**	**Descripción del Riesgo**	**Clase de riesgo**	**Causas**	**Efectos**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Controles**
4	Posibilidad de afectación reputacional, por hurto, perdida o fuga de información, debido a ataques cibernéticos - SGSI	Los ataques cibernéticos se pueden presentar en la Entidad ocasionados por personas malintencionadas (ciberatacantes), afectando sistemas de información, aplicativos informáticos, páginas Web, equipos de cómputo, servidores que contienen y procesan información, comprometiendo la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información.	SGSI	Ataques cibernéticos y delitos informáticos	Afectación de la Imagen de la Entidad	Muy Alta	Catastrófico	Gestionar las vulnerabilidades técnicas
				Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la plataforma informática	Retrasos en los procesos de los funcionarios			Aplicar la seguridad de servicios de las aplicaciones en redes públicas.
				Falta de Verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC	Retrasos en los procesos de los contratistas			Proteger los activos de información contra los códigos maliciosos
				Obsolescencia de la plataforma	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada)			Realizar la separación de redes
				Desconocimiento Manual de políticas de Seguridad de la Información	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas			Utilizar Perímetros de Seguridad Física
					Sanciones legales y disciplinarias			Restringir el acceso a código fuente de Programas evitar cambios involuntarios.
								Utilizar contraseñas seguras
								Revisar la configuración y afinamiento de las herramientas de seguridad informática.
								Contener el Ataque Cibernético



LUZ ANGELICA TÉLLEZ GONZÁLEZ
Coordinadora Grupo de Bienestar y Desarrollo

Elaboró: Rafael Alexander Palomino - Asesor