

## **ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS S.A.S "SAVIA SALUD EPS".**

**INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PORTÁTILES, IMPRESORAS Y ESCÁNER, CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS, A LAS OFICINAS DE SAVIA SALUD EPS EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DE ANTIOQUIA, MEDELLIN Y AREA METROPOLITANA.**

### **GENERALIDADES**

La **ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS S.A.S. (SAVIA SALUD EPS)**, NIT 900.604.350-0, Sociedad por Acciones Simplificada, de naturaleza mixta, garantiza la salud de aproximadamente un millón setecientos mil antioqueños residentes en 116 municipios del Departamento de Antioquia. Inició sus actividades el 1° de mayo de 2013, como resultado de la conjunción, concertación y unión de voluntades del sector público y privado en torno al propósito de velar por la salud y la prestación de un servicio de calidad para los afiliados SAVIA SALUD EPS, actuando como Entidad Promotora de Salud dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia, incluyendo la promoción de la afiliación de los habitantes al SGSS en su ámbito geográfico, administrar el riesgo en salud de sus afiliados, organizar y garantizar la prestación de los servicios de salud y pagar los servicios de salud a los prestadores, como lo indica su objeto social.

El rango de actuación de las actividades desplegadas misionalmente por **ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS S.A.S (SAVIA SALUD EPS)**, se ajusta a los preceptos constitucionales, legales y estatutarios, bajo los principios del Sistema de Seguridad Social en Salud, y teniendo como fundamento y foco el afiliado y su entorno familiar, con intervenciones en todas las fases del ciclo de atención en salud, para lo cual debe disponer de los medios idóneos en recurso humano, desarrollo tecnológico, servicios médicos y administrativos, con criterios de costo efectividad y mecanismos que garanticen calidad, oportunidad y pertinencia.

Así, la gestión del Aseguramiento en Salud de **ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS S.A.S (SAVIA SALUD EPS)**, se rige por la visión y la misión dictada por sus miembros, y por los principios y normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, entre otros, los de: calidad, eficiencia, participación social, sostenibilidad, transparencia e intersectorialidad.

SAVIA SALUD EPS, debe garantizar la identificación de la población objeto de afiliación, a partir del decreto 2353 de 2015, dado a que el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) tiene como fundamento la universalidad del aseguramiento y de la

prestación de los servicios del plan de beneficios a todos los residentes del país, en todas las etapas de su vida.

Que, de acuerdo con el modelo de aseguramiento vigente, elegido por el legislador, el aseguramiento se realiza de manera general a través de las EPS del régimen contributivo y subsidiado y por tanto, los ciudadanos tienen el deber de asegurar su pertenencia a uno u otro régimen según corresponda. Así, el Sistema General de Seguridad Social en Salud garantiza el acceso a los servicios del plan de beneficios indistintamente de la capacidad de pago, y aquellas personas que no la tienen, pueden afiliarse al régimen subsidiado.

## **JUSTIFICACIÓN**

SAVIA SALUD EPS tiene como pilares fundamentales de su estrategia el mejorar las condiciones de salud de la población, garantizar que la población reciba la atención adecuada bajo el modelo establecido (calidad, oportunidad) y ser costos efectivos en la prestación del servicio. Como apoyo a esta estrategia, es necesario contar con el servicio de outsourcing para equipos de cómputo de escritorio, portátiles, impresoras, escáner e insumos de los mismos para poder garantizar el normal funcionamiento de las oficinas de Savia Salud y brindar los recursos necesarios para el desempeño de las labores encomendadas a cada uno de sus colaboradores en el Departamento de Antioquia.

## **1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

### **1.1 OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente proceso de invitación es contratar: **LOS SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PORTÁTILES, IMPRESORAS Y ESCÁNER, CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS, A LAS OFICINAS DE SAVIA SALUD EPS EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DE ANTIOQUIA, MEDELLIN Y AREA METROPOLITANA.**

### **1.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL**

El contrato inicia desde la entrega material del equipo con su respectivo inventario y/o servicio requerido de entrega de insumos, accesorios definidos, mantenimientos preventivos y correctivos hasta la reposición del equipo cuando sea necesario, para dar respuesta a las necesidades de los colaboradores de SAVIA SALUD EPS en las diferentes sedes del Departamento de Antioquia.

### 1.3 PARTICIPANTES

**Podrán participar en el presente procedimiento de selección de contratista:**

- a) Personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, mixta o privada.
- b) Consorcios o Uniones Temporales. Todos los PROPONENTES deben aportar los documentos y acreditar el cumplimiento de los requisitos que se detallan en el presente documento.

En esta invitación en adelante todos los interesados en presentar ofertas, se denominarán PROPONENTES.

**No podrán participar:**

- a) Las personas jurídicas que hayan incumplido las condiciones pactadas de plazos y calidad en negociaciones anteriores o por inconvenientes que hubiesen desencadenado en reclamaciones legales o ante las aseguradoras.
- b) Las personas que presentaron ofertas a invitaciones anteriores de similares características y que, una vez adjudicadas cambiaron las propuestas técnicas o económicas generando perjuicio económico a **SAVIA SALUD EPS**.
- c) No podrán participar en el proceso de selección ni ser adjudicatarias del contrato que se derive del presente proceso de contratación, las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la Ley, que le impida contratar con **SAVIA SALUD EPS**.

### 1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato resultante de este proceso de evaluación y selección tendrá un plazo de doce (12) meses contados a partir de la firma del contrato y acta de inicio.

## 2 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN Y DE DESARROLLO DEL CONTRATO

La operación de SAVIA SALUD EPS se desarrolla en la ciudad de Medellín, los municipios del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y el resto del Departamento de Antioquia donde Savia Salud EPS tiene sedes y presta sus servicios, en total son 116 municipios.

## CRONOGRAMA DEL PROCESO DE EVALUACION, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Selección y Contratación

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación	30 de abril	<a href="http://www.saviasaludeps.com">página: www.saviasaludeps.com</a>
Observaciones a la invitación	3 de mayo	Se dirigirán únicamente al siguiente correo: <b>VALERIA BOTERO BOTERO</b> Jefe de Administrativa jefe.administrativa@saviasaludeps.com
Respuesta observaciones a los términos de referencia	7 de mayo de 2019	<a href="http://www.saviasaludeps.com">página: www.saviasaludeps.com</a>
Recepción de las propuestas	14 de mayo de 2019	Calle 44A No 55 - 44 (Edificio Business Plaza) Piso 13 de la ciudad de Medellín, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Evaluación de las propuestas	15-20 de mayo de 2019	Comité de Contratación
Selección de la propuesta	21 de mayo de 2019	<a href="http://www.saviasaludeps.com">página www.saviasaludeps.com</a>
Fecha límite de suscripción del contrato	28 de mayo de 2019	Calle 44A No 55 -44 Edificio Business Plaza. Piso 13
Fecha límite de presentación de las pólizas	31 de mayo de 2019	Calle 44A No 55 - 44 Edificio Business Plaza. Piso 13
Acta de Inicio	1 de junio de 2019	Calle 44A No 55 -44 Edificio Business Plaza. Piso 13

### 3 ACERCA DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes que deseen participar en esta invitación deben cumplir con los siguientes requisitos:

#### 3.1 Presentación de la Propuesta

La propuesta debe iniciar con una carta de presentación de la proponente firmada por parte de la persona legalmente facultada.

Los Proponentes deben presentar sus propuestas por escrito, en la fecha establecida en el cronograma del proceso de invitación, y acompañadas de los documentos solicitados en este numeral 3.

Los documentos de la propuesta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

La propuesta, incluyendo todos los documentos requeridos en la invitación, deberá presentarse en SAVIA SALUD EPS, dentro del plazo indicado en el cronograma (Numeral 2 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE EVALUACION, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN), que es el lapso comprendido entre las fechas y horas de apertura y cierre, señalado en el cronograma, o en las modificaciones.

Sólo se aceptan las propuestas que se presenten dentro de la fecha y hora establecida en la presente invitación, las extemporáneas se recibirán, pero no serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación.

Dentro de la propuesta se debe incluir el valor mensual unitario por los equipos con base en el listado relacionado, el cual varía de acuerdo al número de ingresos y egresos del personal o requerimientos adicionales que sean solicitados.

Adicionalmente, deben costearse el valor de los tóneres consumibles a las impresoras contratadas y otros accesorios o aplicaciones que puedan requerirse como el caso de tarjetas de red, disco de memoria y licencias para equipos propiedad de Savia o adicionales, por ejemplo Microsoft ACCES.

Debe incluir el personal o estructura definida para el seguimiento al cumplimiento de los ANS y el soporte técnico.

ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS SAS		
CANTIDAD EN EXISTENCIA 2019		
CLASIFICACIÓN	ITEM	CANTIDADES A MARZO 2019
Portátil Tipo 1	PORTÁTIL CORE I 5, 4-8 RAM	766
Portátil Tipo 2	PORTÁTIL CORE I 7, 12-16-20 RAM	86
Portátil Especial	ULTRABOOK (CORE I 5 8 RAM (PARA DIRECTIVOS).	6
Escritorio Tipo 1	CPU DE ESCRITORIO, CORE I 5 4RAM	181
Escritorio Tipo 2	CPU ESCRITORIO CORE I 7, 8 RAM	11
Escritorio Tipo 3	CPU ESCRITORIO CORE I 7, 12 RAM-16 RAM	31
Escritorio Especial	CPU ESCRITORIO CORE I 7, 8 RAM, DISCO DURO ESTADO SÓLIDO 512	5
Monitores	MONITORES (CORRESPONDEN A LAS CPU INSTALADAS)	228
Monitores	MONITORES ADICIONALES	19
Escáner Alto Rendimiento 2	SCÁNNER KODAK ALTO RENDIMIENTO i2420	4
Escáner Alto Rendimiento 1	SCÁNNER KODAK ALTO RENDIMIENTO i2820	8
Impresora Multifuncional	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MP 127 *	272
Impresora de Alto Rendimiento 2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP MFP 426FDW	8
Impresora de Alto Rendimiento 1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL RICOH MP 5000, RICOH MP 4001	4
Impresora Multifuncional 1	Impresora HP Multifuncional Láser M630 f	1
	IMPRESIONES	PROMEDIO 60.000 MENSUALES
Impresora de Alto Rendimiento 2	IMPRESORA ALTO RENDIMIENTO MPF 425	3
<b>TOTAL EQUIPOS</b>		<b>1633</b>

## Especificaciones Técnicas

### EQUIPOS ESCRITORIO/ TODO EN 1

	TIPO 1 (Thin/Tiny o AIO)*	TIPO 2 (AIO/Torre)*	TIPO 3 (AIO/Torre)*	ESPECIAL
	Medio Requisitos Mínimos (Atención al público/autorizaciones)	Alto Requisitos Mínimos (Analistas/Coordinadores)	Debe Incluir tarjeta de video dedicada de 2GB DDR5 o superior (Aseguramiento/Analistas/Diseño)	Debe Incluir tarjeta de video dedicada de 2GB DDR5 o superior (Tesorería/Diseño)
Procesador	Intel Core i5; Mínimo 3.0GHZ. Generación 6 o superior (o su equivalente en AMD ejm. Ryzen 5)	Intel Core i7; Mínimo 3.0GHZ. Generación 6 o superior (o su equivalente en AMD ejm. Ryzen 7)	Intel Core i7; Mínimo 3.0GHZ. Generación 6 o superior (o su equivalente en AMD ejm. Ryzen 7)	Intel Core i7, 8 RAM, Mínimo 3.0GHZ. Generación 6 o superior (o su equivalente en AMD ejm. Ryzen 7) DISCO DURO ESTADO SÓLIDO
Memoria RAM	8 GB DDR4	12 GB DDR4	16 GB DDR4 o más	8 GB o más
Disco Duro	1 TB	1 TB	1 TB	512
Unidad Óptica	CD/DVD INTERNA			
Pantalla	Antirreflejo LED o WLED 19.5" o superior. Base: Ajustable en inclinación; Tarjeta Gráfica Integrada HD.			
Puertos	6 USB (4 USB 2.0 – 2 USB 3.0); 1 RJ-45			
Multimedia	Conector estándar para auriculares estéreo; Entrada estándar de micrófono; Salida estándar de línea estéreo.			
Comunicaciones	Conexión de red GbE			
Alimentación	Configuraciones con certificación ENERGY STAR o equivalente.			
Periféricos	Mouse USB Óptico de dos (2) botones y scroll, de la misma marca del equipo. Teclado USB en español, misma marca del equipo.			
Antivirus	El proveedor debe suministrarlo licenciado.			
Consola de Gestión de Activos	El Proponente debe suministrar la instalación de los agentes del software de administración de activos de propiedad de LA ENTIDAD, para llevar el control del inventario y hacer soporte remoto.			
Sistema Operativo	Microsoft Windows 10 Pro (Actualizado)			
Suite de Oficina	Microsoft Office 2013 o superior			

\* Estos equipos deben ser en formato pequeño o en su defecto todo en uno (AIO = All in One), para los formatos pequeños se requiere que tengan su respectiva base acoplada al monitor.

## EQUIPOS PORTÁTILES

	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	Especial
	Gestor / Autorizador en región / Auxiliares	Coordinadores/Analistas/Jefes	Coordinadores/Analistas/jefes	Ultrabook Directivos (Gerencia-Subgerencias)
Procesador	Intel Core i5; 3.0GHZ. Generación 6 o superior (o su equivalente en AMD ejm. Ryzen 5)	Intel Core i7; 3.0GHZ. Generación 6 o 7 (o su equivalente en AMD ejm. Ryzen 7)	Intel Core i7; 3.0GHZ. Generación 8 o superior (o su equivalente en AMD ejm. Ryzen 7)	Intel Core M – Intel Core, Generación 6 (o su equivalente en AMD)
Memoria RAM	8 GB DDR4	12 -16 – 20 GB DDR4	20 GB DDR4	8 GB DDR4
Disco Duro	1 TB	1 TB	1 TB	512 SSD
Unidad Óptica	CD/DVD INTERNA (opcional)			N/A
Pantalla	Antirreflejo LED o WLED 14 de diagonal"; Tarjeta Gráfica Integrada HD; Cámara Web Frontal integrada de 2MP o superior.			
Puertos	3 USB 2.0 (2 USB 2.0 – 1 USB 3.0); 1 HDMI; 1 RJ-45.			
Multimedia	Altavoces estéreo de alto rendimiento integrados; Conector estándar para auriculares estéreo; Entrada estándar de micrófono; Salida estándar de línea estéreo.			
Comunicaciones	Tarjeta inalámbrica 802.11a/b/g/n (Con Dual Band). Conexión de red GbE; Bluetooth versión 4.0.			
Alimentación	Adaptador CA de la misma marca del equipo. Configuraciones con certificación. ENERGY STAR o equivalente.			
Periféricos	Mouse USB Óptico de dos (2) botones y scroll. Teclado USB en español. Y base ergonómica.			
	Iones de Litio de 6 celdas.			Ultrabook
Consola de Gestión de Activos	El Proponente debe suministrar la instalación de los agentes del software de administración de activos de propiedad de LA ENTIDAD, para llevar el control del inventario y hacer soporte remoto.			
Antivirus	El proveedor debe suministrarlo licenciado.			
Adicionales	Guaya con recubrimiento mínimo de 2 metros y con clave. Maletín para protección del equipo.			
Sistema Operativo	Windows 10 Pro (Actualizado)			
Suite de Oficina	Microsoft Office 2013 o superior			

## MONITOR

Monitor LED 19" o superior incluye cables VGA o HDMI y Adaptador de energía AC

## IMPRESORA MULTIFUNCIONAL 1

Característica/Requerimiento mínimo
Impresora HP Multifuncional Láser M630 f
De 5000 a 28000 páginas/mes Multifuncional Láser Impresora, fotocopidora, escáner, envío digital y fax Doble cara, ajuste de imagen, impresión múltiple, USB 2.0, Ethernet, puerto Fax.

## IMPRESORAS DE ALTO RENDIMIENTO 1

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL RICOH MP 5000, RICOH MP 4001
50 copias por minuto
Copiado, Impresión y escaneo estándar
Impresos directos Mac OS y ODF
Velocidad de impresión de 80 ppm
Resolución verdadera de 1.200 x 1.200 dpi
Alimentador versátil para diferentes tipos de papel (Normal, Bond, Sobres, Etiquetas, Reciclado, rígido, pre perforado, membretado) y diferentes tamaños (carta y oficio). Las impresoras deben ser multibandeja (mínimo 2 bandejas).
Impresión doble cara automático
Tamaño máximo del papel 11" x 17"
Capacidad estándar para 1.200 hojas, capacidad máxima para 4.400 hojas
Memoria RAM de 768 MB, Disco duro de 40 GB
Escaneo directamente hacia el correo electrónico (Gmail)

## IMPRESORAS DE ALTO RENDIMIENTO 2

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET M426, M425
Imprime 38 páginas por minuto (ppm) en papel de tamaño A4 y 40 ppm en papel de tamaño carta
Hasta 1.200 x 1.200 PPP (con HP Fast Res 1.200)
1.280 MB de RAM
Procesador a 800 MHz
Unidad de estado sólido (SSD)
1 bolsillo de integración de hardware
Alimentador de documentos de 50 páginas con escaneo de cabezal doble para copia y escaneo dúplex de una sola pasada
Alimentador de documentos de 50 páginas para copia y escaneado simple
Opciones Escanear a correo electrónico, Escanear a USB y Escanear a carpeta de red
Impresión automática a doble cara
Escaneo directamente hacia el correo electrónico (Gmail)

### **SCANNER DE ALTO RENDIMIENTO 1:**

Escáner Kodak i2820 Dúplex A4 70 hojas por minuto / 140 imp. ADF de 100 hojas Volumen diario 8.000 hojas Accesorio Cama Legal & A3. Incluye cable USB y adaptador de energía kodak.

### **SCANNER DE ALTO RENDIMIENTO 2:**

Escáner Kodak i2420 Dúplex A4 40 hojas por minuto / 80 imp. ADF de 75 hojas Volumen diario 5.000 hojas Accesorio Cama Legal & A3. Incluye cable USB y adaptador de energía kodak.

### **ACCESORIOS REQUERIDOS:**

- Guayas
- Bases para monitores
- Bases para equipos portátiles
- Combo teclado-mouse inalámbrico

### **INSUMOS:**

- Proveer, enviar y desechar todos los tóneres para todas las referencias de impresoras de SAVIA SALUD EPS en el Área Metropolitana y los diferentes Municipios de Antioquia.
- En promedio se están realizando 60.000 impresiones y hay un consumo de 100 tóner, entre las diferentes referencias.

### **SOPORTE TECNICO:**

- Contar con un recurso humano con los conocimientos técnicos para la ejecución de las actividades en la sede principal de la EPS, para el área Metropolitana y el Departamento de Antioquia disponer de personal adicional para realizar el soporte (mantenimiento preventivo y correctivo) cumplimiento los tiempos pactados (ANS).

### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

Se debe realizar un (1) mantenimiento preventivo para cada equipo de cómputo, escáner e impresora cada 6 meses, 2 mantenimientos durante la ejecución del contrato. Se deben programar por medio de un cronograma de estricto cumplimiento con fechas, horarios, cantidad de equipos y la sede donde se llevarán a cabo. Los mantenimientos deberán ser programados tanto en las sedes del Valle de Aburrá como en los municipios fuera de esta y entregar los reportes respectivos. El mantenimiento preventivo debe incluir el mantenimiento básico de hardware y mantenimiento básico de software:

### **MANTENIMIENTO BÁSICO DE HARDWARE:**

- Verificar y asegurar las conexiones de red (tomas, cables, conectores).
- Verificar y asegurar las conexiones internas del equipo (cables, conectores, tarjetas) (**Para los equipos de escritorio**).
- Limpiar las unidades de DVD (R o RW), CD-ROM (R o RW),
- Limpiar y calibrar los monitores con soluciones apropiadas.
- Eliminar el polvo de los componentes internos (soplar).
- Limpiar y ajustar el teclado y el mouse con soluciones apropiadas.
- Limpiar y ajustar la caja del equipo por dentro y por fuera con soluciones apropiadas.
- Verificar y limpiar la tarjeta lógica Motherboard (cambio de la pila si es necesario), limpieza de tarjetas, esta limpieza debe hacerse con limpia contactos.
- Limpiar, ajustar y lubricar los ventiladores.
- Limpiar y ajustar la fuente de potencia Lubricación de las partes mecánicas.
- Para los portátiles debe estar cubierto el cambio de batería.
- Imposición de sello de seguridad a los equipos objeto del servicio.

#### **MANTENIMIENTO BÁSICO DE SOFTWARE:**

- Borrado de temporales de Windows.
- Revisar el estado del disco duro y fragmentación del mismo y ejecutar las correcciones.
- Borrar Temporales de Navegadores.
- Actualizar el sistema operativo, los navegadores y suite de oficina, aplicaciones extras (WinZip, winrar, adobe reader, entre otras) a las últimas versiones y parches de seguridad disponibles, configurar apropiadamente las actualizaciones con el fin de evitar inconvenientes al usuario en su horario laboral.
- Garantizar el correcto licenciamiento del software preinstalado en las máquinas (Windows/Office/Paquetería) y entregar listado correspondiente.
- Efectuar las pruebas necesarias hasta lograr el óptimo funcionamiento de los equipos objeto del servicio, entregando al responsable de los equipos funcionando.
- Asesorar en los temas relacionados con la compra de suministros y programas requeridos para el buen desempeño de los equipos utilizados.
- Todo lo anterior con personal de la empresa ofertante

#### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

Se realizará según requerimiento, deberá cumplir los siguientes ANS:

##### **Medición: alta, media, baja**

**Alta:** Cuando un equipo falla totalmente, el mismo día de ser reportado, se debe hacer el cambio de la pieza que falla o en su defecto del equipo mismo. Se debe tener una

contingencia en caso de que no se tenga solución pronta, (En sedes fuera del área metropolitana se tiene un margen de 3 días hábiles).

**Media:** Alguna pieza falla, pero se puede continuar trabajando, o se solicita cambio de equipo, 2 días hábiles. (En sedes fuera del área metropolitana se tiene un margen de 4 días hábiles).

**Baja:** Actualizaciones de aplicaciones como paquete de oficina que no se requiera con urgencia, 5 días hábiles.

Es importante que el tema de los mantenimientos correctivos se tome como un tercer nivel de soporte que haga acompañamiento a nuestro proveedor de soporte técnico de nivel 1 (Mesa de Ayuda), con el fin de hacer transparente para los usuarios este soporte, haciendo uso de la herramienta desde la recepción hasta el cierre o escalonamiento de las solicitudes. Se invita también a que se haga un proceso de formalización en el cual se establezca el modelo de soporte donde los primeros descartes los hará el nivel 1 (Mesa de Ayuda) y posteriormente el proveedor

**NOTA 1:** Savia Salud EPS posee varios equipos de cómputo en propiedad, se requiere que el proveedor realice el mantenimiento físico y lógico de estos.

**NOTA 2:** Se debe garantizar el transporte de los equipos y tóner a las diferentes sedes de la EPS, toda entrega de los equipos debe ser revisada previamente por el personal de Savia Salud EPS del área de TI, quienes darán su aprobación.

**NOTA 3:** Se debe prestar soporte técnico en todas las sedes que dispone Savia Salud EPS y contar con recurso en sitio en el Valle de Aburrá para dar soporte a temas de hardware.

**NOTA 4:** El proponente deberá tener una póliza de seguro frente a daños en los equipos y o pérdidas, adicional deberá entregar el inventario total de equipos al día.

**NOTA 5:** Aparte de personal técnico, la propuesta debe incluir un Gerente de Proyecto o de Servicio para:

- o Definir, liderar, verificar y hacer seguimiento a la ejecución de actividades de mejoramiento con las áreas encargadas.
- o Realizar seguimiento a la operación; velando por el cumplimiento de ANS y estándares de calidad.

**NOTA 6:** El proponente deberá soportar completamente el cambio de los equipos incluyendo el traspaso de la información de uno a otro, utilizando las correctas herramientas para este fin, garantizando al usuario que toda su información fue trasladada.

## **PERÍODO DE TRANSICIÓN Y ESTABILIZACIÓN**

El tiempo máximo para la transición y estabilización será de un (1) mes para el Área Metropolitana y dos (2) meses para el resto de municipios del Departamento de Antioquia, contados ambos, a partir de la firma del acta de inicio, previa revisión del cronograma de entrega e instalación de los equipos de cómputo (portátiles y escritorio), especificando cada etapa, el cual será acordado entre el supervisor y el contratista entrante, este último deberá contar con una herramienta de gestión para administrar y controlar los tiempos de atención de las solicitudes.

### **Capacidad jurídica**

Para determinar la capacidad que tienen las personas jurídicas y/o consorcios o uniones temporales para contraer obligaciones, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de Existencia y Representación legal con una expedición no mayor a 30 días.
2. Documento de identificación del representante legal.
3. Las garantías exigidas para la celebración del contrato.
4. Certificación vigente del Revisor Fiscal o representante legal del cumplimiento de sus obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral.
5. Certificación de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Nación, del Representante Legal, de la Entidad y del Revisor Fiscal.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría del Representante Legal, de la Entidad y del Revisor Fiscal.
7. Documento de identidad del Revisor Fiscal y Tarjeta Profesional.
8. Certificado de la Junta de Contadores del Revisor Fiscal.
9. Certificado de antecedentes judiciales de la entidad, del representante legal y del revisor fiscal.
10. Registro Único Tributario.
11. Registro Único de Proponentes
12. Plan anticorrupción (si aplica)
13. Declaración sobre el sistema de administración del riesgo del lavado de activos y la financiación del terrorismo –SARLAFT (Descargar formato de vinculación anexo)

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, por lo que se solicitarán las aclaraciones de rigor.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, Savia Salud EPS se lo solicitará.

### 3.2 Requisitos habilitantes

Los requisitos habilitantes de la propuesta son los siguientes:

- Cumplimiento de la experiencia de los proponentes
- Cumplimiento de las especificaciones técnicas habilitantes:
  - Propuesta completa

A continuación, se explica más en detalle en que consiste cada uno de los puntos habilitantes.

### EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES

El Proponente participante en esta invitación debe certificar la siguiente experiencia:

Los certificados de las empresas (clientes) reportadas en la experiencia se deben anexar a la propuesta.

Cada uno de estos tres aspectos es un requisito habilitante del tipo, se cumple o no se cumple.

Para la verificación este requisito, el proponente deberá anexar las certificaciones y/o documentación del contrato presentado como experiencia con mínimo la siguiente información:

- **Nombre del contratista:** Debe indicarse claramente el nombre y la información básica de la persona natural o jurídica que desarrollo o ejecuto el contrato.
- **Nombre de la entidad contratante:** Debe indicarse claramente el nombre de la entidad contratante y datos básicos de contacto

- **Objeto:** Cual fue el objeto del contrato ejecutado
- **Valor del Contrato:** Especificar el valor del contrato, incluido IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar.
- **Término de duración del contrato:** Debe quedar clara la fecha de inicio y terminación y ejecución del contrato ejecutado.
- **Recibo a satisfacción:** Certificación de desempeño y/o satisfacción, en la certificación el contratante debe dejar claro que el contrato terminado y/o liquidado fue recibido a satisfacción en su totalidad y que la ejecución se ejecutó de manera satisfactoria.
- **Firma certificación:** La documentación de experiencia allegada debe venir firmada por un representante del cliente facultado para esta labor.

### 3.2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS HABILITANTES

#### 3.2.1.1 PROPUESTA COMPLETA

El proponente participante en esta invitación debe presentar una propuesta

#### 3.2.1.2 REVISION REQUISITOS HABILITANTES

SAVIA SALUD EPS revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el numeral "3.2 Requisitos Habilitantes", del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes dentro del término que se especifique en el cronograma de esta invitación.

Los proponentes que no cumplan con los requisitos habilitantes no pasarán a la fase de evaluación y selección. Dicha decisión les será avisada al correo electrónico colocado como contacto por el proponente.

Requisito	Tipo de requisito	Cumplimiento del requisito
Experiencia	Habilitante	
Propuesta Completa	Habilitante	

### 3.4 OFERTA ECONOMICA Y FORMA DE PAGO

El proponente o la unión temporal participante en esta invitación deben detallar la oferta económica y la forma de pago:

Se entiende como Valor de la propuesta al costo promedio de los servicios y sus componentes implícitos, que incluye, el valor por equipo de escritorio, portátil, impresora, escáner, soportes, teclados, pantallas, tóner e impresiones, según datos estimados en la oferta pero no se limita a este valor de los servicios, debido a que es un cargo variable.

Al presentar la propuesta económica, el proponente se obliga a no aumentar los valores presentados, si resulta seleccionado.

### **3.5 CAPACIDAD FINANCIERA**

El proponente debe certificar por intermedio de documento firmado por el Contador Público y/o Revisor fiscal de la empresa los indicadores financieros solicitados en este numeral. En este documento debe quedar en forma clara el nombre y número de la tarjeta profesional de quienes avalan los indicadores y deben anexar, estas personas, el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a tres (3) meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales. Los indicadores solicitados son los siguientes:

Para las propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, el indicador Crecimiento EBITDA se calculará con la suma de las partidas que conforman el indicador, tomadas de la información financiera de cada uno de los integrantes de la propuesta plural.

#### **3.5.1 DEMOSTRACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA:**

- a) Los PROPONENTES, deberán demostrar que cuentan con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el objeto de la presente contratación, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral.
- b) Para analizar la información financiera, será requisito indispensable que el PROPONENTE adjunte a su propuesta, el balance general y estado de resultados con corte al 31 de diciembre de 2018 y a 31 de marzo de 2019, debidamente firmados por revisor fiscal.
- c) En el balance general, deberá figurar de manera explícita los valores correspondientes a sus activos corrientes y pasivos corrientes.
- d) En caso de no cumplir con los requisitos de patrimonio, liquidez y endeudamiento exigidos en los numerales siguientes, la oferta será descartada y no será tenida en cuenta en el proceso de evaluación, debidamente firmados por revisor fiscal.

### **3.5.2 PATRIMONIO**

SAVIA SALUD EPS., aceptará y evaluará únicamente aquellas propuestas en las que el PROPONENTE, con fundamento en la información financiera aportada con la oferta, acredite que su patrimonio es igual o superior a 1.5 veces el contrato mensual ofertado.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el anterior requisito se obtiene con la suma de los patrimonios de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

### **3.5.3 RAZÓN ENDEUDAMIENTO**

El endeudamiento es el resultado de la división entre el pasivo total y el activo total y la multiplicación de dicho valor por 100. Este requisito se evaluará así:

El PROPONENTE deberá demostrar que su endeudamiento es menor o igual al sesenta y cinco por ciento (65%).

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales el anterior requisito deberá ser cumplido por uno (1) de los integrantes del mismo.

### **3.5.4 ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

La liquidez es el resultado de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, se evaluará de la siguiente forma:

El PROPONENTE deberá certificar una liquidez igual o superior a 1.5.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales el anterior requisito deberá ser cumplido por uno (1) de los integrantes del mismo.

### **3.5.5 EBITDA**

El proponente deberá acreditar un margen EBITDA superior al 4%

### 3.5.6 SOLVENCIA

Capacidad financiera de una empresa para hacer frente a sus obligaciones de pago. No solo se habla de efectivo, sino también de todos los bienes y recursos disponibles.

Se puede hallar mediante los datos obtenidos en el Balance se Situación:

Indicador de Solvencia = Activo Total / Pasivo Total  $\geq$  2 veces

Dónde: Activo Total = Activo corriente + Activo no corriente.  
Pasivo Total = Pasivo Corriente + Pasivo no corriente.

## 4 PROCESO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

### 4.1 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

SAVIA SALUD EPS evaluará solo aquellas propuestas que hayan acreditado los requisitos habilitantes. Será seleccionada como propuesta ganadora, aquella que obtenga el mayor puntaje, teniendo como puntaje mínimo **80 puntos** en la evaluación.

En la evaluación de las propuestas SAVIA SALUD EPS realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla.

Tabla 1 - Variables para calificar

ASPECTO	PUNTAJE MÁXIMO POR ASPECTO
Valor de la propuesta	50
Cumplimiento de los ANS	40
Experiencia y Certificaciones	5
Valores agregados	5

Se seleccionará la propuesta que obtenga por lo menos 80 puntos.

#### Valor de la propuesta:

El puntaje máximo que se otorgará para este aspecto se especifica en la Tabla 1.

Se entiende como Valor de la propuesta al costo promedio de los servicios y sus componentes implícitos, que incluye, el valor por equipo de escritorio, portátil, impresora, escáner, soportes, teclados, pantallas, tóner e impresiones, según datos estimados en la oferta, pero no se limita a este valor de los servicios, debido a que es un cargo variable. Este factor de selección tiene un puntaje máximo de 50 puntos. Se otorga puntaje en este factor de acuerdo a la siguiente definición y fórmula:

El Menor Valor Total del Contrato presentado por un proponente recibirá el nombre de **Referencia Económica** y el proponente ganará 50 puntos

Los otros proponentes obtendrán puntos de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos Propuesta Económica} = (\text{Referencia Económica} / \text{Valor Total del Contrato Proponente}) * 20$$

Ejemplo:

El Proponente A Tiene el Menor Valor Total del Contrato entre todos los proponentes con un valor de \$40.000.000 (cuarenta Millones). Por lo tanto, el Proponente A obtiene 50 puntos y la Referencia Económica es \$40.000.0000

El Proponente B presenta como Valor Total del Contrato la suma de \$50.000.000 (cincuenta Millones).

Para calcular los puntos del Proponente B se aplica la fórmula:

$$\text{Puntos Propuesta Económica} = (\text{Referencia Económica} / \text{Valor Total del Contrato Proponente B}) * 20$$

$$\text{Puntos Propuesta Económica} = (40.000.000 / 50.000.000) * 50$$

$$\text{Puntos Propuesta Económica} = 0.8 * 50$$

$$\text{Puntos Propuesta Económica} = 40 \text{ puntos}$$

Propuesta Económica	Puntos
Proponente con el menor Valor Total del Contrato (Referencia Económica)	50
El resto de proponentes obtendrán puntos de acuerdo a la fórmula de Puntos Propuesta Económica	

Si el resultado de la fórmula da con números decimales, solo se tomará un dígito decimal

En caso de empate en el menor Valor Total a todos los Proponentes empatados se les asignará el máximo puntaje de 50 puntos.

Todos los valores deben expresarse en pesos colombianos.

### Cumplimiento de los ANS:

Cumplimiento a los acuerdos de niveles de servicio de acuerdo a los plazos establecidos para el mantenimiento preventivo y correctivo, tiempos de respuesta y Valle de Aburra y municipios fuera de está, personal disponible. Se calificará con la siguiente tabla

TABLA DE VALORACIÓN				Clasificación Respuesta Mantenimientos Correctivos (en días)					
CRITERIO	PUNTUACIÓN MAXIMA	DETALLE	PUNTOS	alta		media		baja	
Tiempos de respuesta a los ANS				Area Metropolitana	Fuera del Area Metropolitana	Area Metropolitana	Fuera del Area Metropolitana	Area Metropolitana	Fuera del Area Metropolitana
Tiempos de respuesta para solicitudes de mantenimiento correctivos	30 Puntos	Tiempos propuestos	30	1	3	2	4	5	5
		50% superior a tiempos propuestos	15	1,5	4,5	3,0	6,0	7,5	7,5
		75% superior a tiempos propuestos	5	2,0	5,3	3,5	7,0	8,8	8,8
Tiempos de respuesta para entrega equipos personal nuevo	10 Puntos	1 días hábiles	10						
		2 días hábiles	7						
		3 días hábiles	3						

Este aspecto se clasificará de acuerdo a los tiempos de respuesta enviados, para un total de 40 puntos

### Experiencia y Certificaciones:

Experiencia de la compañía mínimo de 10 años, contratos con servicios similares y certificaciones en SGI (Sistema Integrado de Gestión).

Las certificaciones del fabricante presentadas como requisitos habilitantes son válidas para este numeral.

Este factor de selección tiene un puntaje máximo de 5 puntos. Se otorga puntaje en este factor de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia - Certificaciones	Puntos
Tres (3) clientes de servicios similares con contratos	5

vigentes y certificación en el sistema de Gestión	
Dos (2) clientes de servicios similares con contratos vigentes y certificación en el sistema de Gestión	3
Un (1) cliente de servicios similares con contratos vigentes y certificación en el sistema de Gestión	1

**Valores agregados:**

Se considerarán como valores agregados los que, además de los mínimos básicos para la oferta, el oferente se comprometa a entregar (o prestar) durante la ejecución del contrato y que tengan relación directa, relevancia y utilidad respecto del objeto del contrato sin generar costo adicional para la empresa.

**4.2 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACION**

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación, que será aquel que obtenga el mayor puntaje sobre los 80 puntos mínimos exigidos.

**4.3 DECLARATORIA DE INVITACIÓN DESIERTA**

SAVIA SALUD EPS, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- 1 No se presenten propuestas.
- 2 Ninguna de las propuestas resulta habilitada en los factores técnicos de experiencia y de completitud de la propuesta previstos en esta invitación.
- 3 Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

**4.4 RECHAZO DE UNA PROPUESTA**

En adición a otras causas previstas por la ley, SAVIA SALUD EPS rechazará las propuestas presentadas por los Proponentes que:

- 1 Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma (Ver Numeral 2)

- 2 Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- 3 Cuando para el mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos (2) o más Consorcios o Uniones Temporales
- 4 Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
- 5 Cuando se presente una propuesta en lugar, fecha y hora diferentes a las señaladas en la invitación.
- 6 Cuando el proponente no anexe a la propuesta el documento de conformación de unión temporal o consorcio.
- 7 Cuando una propuesta económica sea artificialmente baja.

#### **4.5 FACTORES DE DESEMPATE**

Ante la eventualidad de empate de puntos se preferirá la propuesta que presente el puntaje más alto en la evaluación técnica, si persiste la igualdad se preferirá la más económica para los intereses de la institución, si persiste la igualdad en estas evaluaciones se preferirá la propuesta de la empresa que presente menor tiempo de transición.

#### **5 ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN EL PROCESO DE CONTRATACION**

Este numeral es informativo y se incluye para que los proponentes tengan en cuenta aspectos que se exigirán al momento de la contratación por parte de SAVIA SALUD EPS

Los proponentes deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones para participar:

- 1 No estar incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley, lo cual será declarado en oficio firmado por el representante legal de la empresa proponente, bajo gravedad de juramento
- 2 Leer y cumplir a cabalidad con todas las especificaciones que se relacionan en la presente invitación.
- 3 El proponente deberá certificar que oferta de manera integral todos y cada uno de los requisitos exigidos en los aspectos técnicos, económico y jurídico.

- 4 Mantener vigentes las pólizas que amparen el cumplimiento y calidad del objeto del contrato.
- 5 Suministrar costo de la propuesta en pesos colombianos.
- 6 Firmar acta de inicio
- 7 Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente: Persona Natural, el representante legal (Persona Jurídica), persona designada para representarlo (Consortio o Unión Temporal) o apoderado, según el caso, en el sitio y dentro del plazo fijado.
- 8 En el evento de participación conjunta, el consorcio o la unión temporal debe estar constituido.
- 9 Si la propuesta es presentada a través de Consortio o Unión Temporal:
- 10 Los consorciados o unidos temporalmente deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en éste último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de SAVIA SALUD EPS.
- 11 Dentro del documento de conformación del consorcio o la unión temporal deberá ser manifestado por los integrantes, su intención de ofertar y contratar dentro de la presente convocatoria.
- 12 Los consorciados o unidos temporalmente deberán designar a uno de ellos dentro del documento de su constitución para que represente el consorcio o unión temporal ante Savia Salud EPS para todos los efectos contractuales y anexarlos a sus propuestas. Igualmente se aclara a las uniones temporales que para manifestar su autorización para ofertar o contratar deben presentar los siguientes documentos según el caso:
  - ❖ Si la unión temporal es solo para ofertar en la presente convocatoria, el solo documento de constitución se acepta.
  - ❖ Si el documento de constitución no dice nada al respecto, se debe adjuntar documento adicional en la que los representantes legales de los unidos temporalmente o consorciados hagan la manifestación de querer ofertar en la presente convocatoria.
- 13 Es necesario que se adjunte fotocopia legible del NIT de cada uno de los consorciados unidos temporalmente, así como los certificados de existencia y representación de cada uno de los partícipes.
- 14 La información suministrada aquí, no eximirá al contratista de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.
- 15 El proponente se compromete ante Savia Salud EPS a manejar la información suministrada en esta convocatoria pública con la debida seriedad y Seguridad.

## 5.1 OBLIGACIONES GENERALES

- 1 Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
- 2 Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en las políticas de seguridad de Savia Salud EPS.
- 3 Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae
- 4 Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
- 5 Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
- 6 Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 7 Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
- 8 Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a Savia Salud EPS por el incumplimiento del contrato.
- 9 En cualquiera de los eventos anteriores el CONTRATISTA autoriza a Savia Salud EPS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al CONTRATISTA. En todo caso Savia Salud EPS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
- 10 Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

## **5.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

- 1 Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo.
- 2 Supervisar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y obligaciones del contrato dentro del término de ejecución.
- 3 Suministrar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
- 4 Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
- 5 Expedir las certificaciones a que haya lugar.
- 6 Liquidar el contrato en el término establecido en el contrato y en la ley.
- 7 Las demás que se desprendan en desarrollo del contrato.

## **5.3 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

Las partes se obligan a mantener confidencialidad respecto a toda información que a partir de la fecha reciben los empleados, personal vinculado o asesores de cada una de ellas, de manera directa o indirecta en forma verbal o escrita, gráfica, en medio magnética o bajo cualquier otra forma. En consecuencia, EL CONTRATISTA deben adoptar las medidas necesarias para que la información no llegue a manos de terceros bajo ninguna circunstancia y se obligan a no utilizarla para ningún objeto diferente al de adelantar las tareas que se deriven directamente del cumplimiento.

## **5.4 CLÁUSULA PROTECCIÓN DATOS PERSONALES**

En caso de que EL CONTRATISTA tenga la condición de encargado del tratamiento, de conformidad con el artículo 3 literal d) de la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2013, en adelante LEPD, en la medida que el objeto del contrato pueda implicar el tratamiento de datos personales a cargo de Savia Salud EPS por parte de El CONTRATISTA, éste último se obliga y compromete, con base al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, a una serie de aspectos identificados a continuación:

- 1 EL CONTRATISTA se compromete y obliga a guardar secreto de todos los datos personales que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato.

2 Custodiará e impedirá el acceso a los datos personales a cualquier usuario no autorizado o persona ajena a su organización. Las anteriores obligaciones se extienden en cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistirán aún después de terminados los mismos.

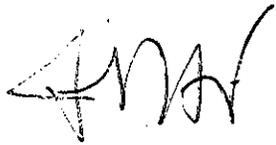
EL CONTRATISTA únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente de Savia Salud EPS, y no los destinará, aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente contrato. Así mismo, se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los bases de datos o datos contenidos en ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a otras personas; salvo que previa indicación expresa de Savia Salud EPS, comunique los datos a un tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio. EL CONTRATISTA manifiesta conocer las obligaciones derivadas la ley de protección de datos personales. Así mismo, garantiza el mantenimiento de las medidas de Seguridad; así como cualesquiera otras que le fueren impuestas por parte de Savia Salud EPS, de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. Savia Salud EPS, previa solicitud, podrá facilitar un extracto de las medidas de seguridad que el contratista debe acatar en cumplimiento de las obligaciones descritas en esta cláusula. Finalizada la prestación del servicio contratado, los datos personales serán destruidos o devueltos a Savia Salud EPS, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando a Savia Salud EPS dicha conservación. El contratista podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con Savia Salud EPS En cualquier caso, el contratista comunicará a Savia Salud EPS, cualquier incidencia que se produzca en ejecución del presente contrato, que pueda afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir desde la fecha en que se hubiese producido la incidencia o hubiese tenido conocimiento de la misma, para que se adopten las medidas correctivas de forma oportuna. Del mismo modo, el contratista pondrá en conocimiento del personal a su servicio las obligaciones indicadas en la presente cláusula, cerciorándose, mediante la adopción de las medidas.

## 6 GARANTÍAS

### 6.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas de Savia Salud con Nit.900604350-0.

AMPARO	VIGENCIA/CUANTIA
Calidad y correcto funcionamiento	20% del valor del contrato
Cumplimiento	20% del valor del contrato
Pago Salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato



**JUAN DAVID ARTEAGA FLOREZ**  
GERENTE

Elaboró: Valeria Botero Botero.  
Revisó: Esperanza Peñaranda P.   
Aprobó: Francisco J. Medina