

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</b>				
	<b>ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>				
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	5	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

**ESTUDIOS PREVIOS PARA COMPRAS A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.**

**SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD**

**1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO**

Dependencia que elabora el estudio:	<b>DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TIC</b>
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	<b>HÉCTOR GERMÁN PÁRAMO URREA</b>
Número de Requerimiento:	<b>125-054000_7785 BPIN: 2020110010152</b>
Número de solicitud SISCO	<b>24733</b>

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE (LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD O EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD) PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

El Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, dictó las normas básicas de estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, el Concejo de Bogotá, reorganizó la estructura general de la Administración Distrital y como consecuencia de lo anterior señaló como misión del Sector Salud: dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Por su parte, el Acuerdo 641 de 2016, efectuó la organización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, estableciendo como misión del sector salud: formular, adoptar, dirigir, planificar, coordinar, ejecutar, y evaluar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud, e integra el sector salud en entidades adscritas; Fondo Financiero Distrital de Salud, Empresas Sociales del Estado: Subred Integrada de Servicios de Salud, Norte, Sur Occidente, Sur, Centro Oriente, y entidades vinculadas; Sociedad de Economía Mixta Capital Salud EPS – SAS, entidades sin ánimo de lucro mixta: Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica, Instituto Distrital de Ciencia Biotecnología e Innovación en Salud, y Organismos; Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud y Comité Directivo de la Red.

La Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital. Como organismo rector de la salud ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de la Seguridad Social y del régimen de excepción, en particular.

Que el Acuerdo 761 de 2020 adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", el cual presenta en su estructura cinco propósitos y 30 logros de ciudad con metas trazadoras que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio.

En cumplimiento del mencionado plan de gobierno, se formuló entre otros, el de inversión 7785 Implementación de la arquitectura empresarial y el intercambio recíproco de información en Bogotá, que tiene como objetivo "Implementar la Arquitectura Empresarial junto con el Intercambio Recíproco de la Información de los procesos de salud en lo público y en lo privado".

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

Dicho proyecto contempla entre otras, la meta 01: A 2024 cumplir con el 100% en la implementación de la arquitectura empresarial de soluciones que integran exitosamente la mejora de los procesos estratégicos, técnicos y operativos de la Dirección Territorial de Salud.

Para el desarrollo del objeto y funciones básicas, la Secretaría Distrital de Salud cuenta con una estructura organizacional establecida mediante el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013, cuyo artículo 43 faculta a la "DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES –TIC", a dar cumplimiento, entre otras, a las siguientes funciones:

1. Coordinar y hacer seguimiento al plan estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación (PETIC) de la Secretaría Distrital de Salud, de conformidad con las políticas y estrategias definidas por la Comisión Distrital de Sistemas
2. Administrar y aplicar las políticas y tecnologías para la seguridad de la información.
3. Definir las necesidades que en materia de infraestructura de TIC requiera la Secretaría.
4. Administrar la plataforma tecnológica de TIC de la Secretaría.
5. Liderar la incorporación de nuevos sistemas de información que potencien los procesos y procedimientos de la SDS.
6. Garantizar el uso responsable y social de las TIC, por medio de políticas o directrices que incidan en la operación de tales tecnologías considerando los diversos tipos de usuarios y la protección al medio ambiente.
7. Liderar los procesos de desarrollo, mantenimiento y soporte de la plataforma de TIC de la Secretaría, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones.
8. Formular, ejecutar y evaluar proyectos de innovación e investigación en TIC.
9. Implementar lo dispuesto en las normas relacionadas con las TIC en la Secretaría Distrital de Salud.
10. Planificar, dirigir, monitorear y controlar los proyectos de inversión de TIC.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia."

Así, con el fin de dar cumplimiento a la meta antes expuesta y a los fines institucionales, la Secretaría Distrital de Salud (SDS) cuenta con un proceso llamado "Gestión TIC", el cual es transversal a los demás procesos de la Entidad y a través de éste se da soporte a 2600 usuarios de red, estos usuarios demandan en forma permanente servicios como: almacenamiento, correo electrónico, impresión, internet, seguridad de la información, aplicaciones y soporte técnico entre otros.

La infraestructura tecnológica con que cuenta la entidad está basada en sistemas operativos, bases de datos y software aplicativo Microsoft. La Secretaría ha venido adquiriendo licenciamiento bajo la modalidad de Software Assurance con el fin de tener actualizado el software a las últimas versiones. Por lo anterior es necesario adquirir y actualizar este licenciamiento toda vez que el software de Microsoft es el que soporta el funcionamiento de las aplicaciones de la entidad.

Actualmente la SDS cuenta con la suscripción de 394 licencias Office 365 Plan E1 Archiving Open, 1450 licencias Office 365 E3 Open, 260 licencias Office 365 E5 y 300 licencias Office Exchange Online Plan 2, que soportan el acceso a correo electrónico y con herramientas ofimáticas las cuales dependiendo de la versión se pueden utilizar desde la nube (Licenciamiento E1) o instalarse localmente en el computador (Licenciamiento E3 y E5), igualmente este servicio provee herramientas colaborativas tales como: calendario, contactos, Bookings, Dynamics 365, Forms, Kaizala, OneDrive, Yammer, Planner, Tareas, Delve, OneNote, Outlook, Planner, Sway, PowerApps, Teams, entre otras, que permite editar documentos de manera simultánea desde cualquier zona geográfica, revisar correo electrónico en cualquier dispositivo, realizar reuniones en línea para ver y escuchar a varios participantes, adicionalmente se cuenta con 6 licencias de Project Plan 3, lo anterior con el fin de optimizar los procesos y cumplimiento de las metas institucionales.

Teniendo en cuenta lo anterior la entidad requiere realizar la renovación del licenciamiento CAL de Windows Server y la adquisición de 1 licencia de SQL Server para la vigencia 2021, adicionalmente, en el mes de abril de 2022 vence la

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

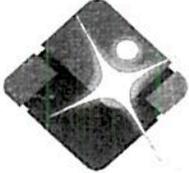
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

suscripción de Office 365 para la vigencia 2022, por lo cual es necesario llevar a cabo su renovación con el fin de dar continuidad al servicio de Office 365.

A continuación, se relacionan las licencias y servicios objeto de esta contratación:

No.	Artículo	Cantidad
1	Microsoft®EntMobandSecurityE3Full ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	2100 licencias x 5 meses = 10500 suscripciones
2	Microsoft®SQLSvrEnterpriseCore AllNg License/SoftwareAssurancePack MVL 2Licenses CoreLic_EA_AP_TUpYr	1 Licencia
3	Microsoft®Office365E5 ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	160 licencias x 12 meses = 1920 suscripciones
4	Microsoft®EntMobandSecurityE3Full ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	1760 licencias x 12 meses = 21120 suscripciones
5	Microsoft®VisioPlan2 ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	12 licencias x 5 meses = 60 suscripciones
6	Microsoft® Defender for O365 Plan 1 Monthly Subscriptions-Volume License 1 License Per User_EA_EAS_AP	300 licencias x 12 meses = 3600 suscripciones
7	Microsoft®ExchangeOnlinePlan2 ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	300 licencias x 12 meses = 3600 suscripciones
8	Microsoft®ProjectPlan3 ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	36 licencias x 12 meses = 432 suscripciones
9	Microsoft®VisualStudioProSubMSDN AllNg SoftwareAssurance MVL 1License_EA_AP	13 Licencias
10	Microsoft®SQLSvrEnterpriseCore AllNg SoftwareAssurance MVL 2Licenses CoreLic_EA_AP	16 Licencias
11	Microsoft®WindowsServerDCCore AllNg SoftwareAssurance MVL 2Licenses CoreLic_EA_AP	36 Licencias
12	Microsoft®Office365E3 ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	1686 licencias x 12 meses = 20232 suscripciones
13	Microsoft®O365E1 ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	394 licencias x 12 meses = 4728 suscripciones
14	Microsoft®EOArchforExchOnline ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	394 licencias x 12 meses = 4728 suscripciones

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

No.	Artículo	Cantidad
15	Microsoft® Defender for O365 Plan 1 Monthly Subscriptions-Volume License 1 License Per User_EA_EAS_AP	2380 licencias x 12 meses = 28560 suscripciones
16	Microsoft®PowerBIPro ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	40 licencias x 12 meses = 480 suscripciones

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que el servicio de correo electrónico y herramientas colaborativas es fundamental para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad y el desarrollo de las actividades de cada uno de los funcionarios, la Dirección TIC debe realizar las acciones pertinentes para la prestación del servicio y brindar soluciones en materia de TIC para todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud, por lo cual es necesario adelantar el proceso de adquisición del servicio de office 365 el cual contiene buzones de correo electrónico y herramientas colaborativas que permitan agilizar los diferentes procesos y procedimientos al interior de la Entidad.

Adicionalmente, en la actualidad existe el Instrumento de Agregación por Demanda Software por Catálogo No. CCE-139-IAD-2020, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) Axentria Consulting Group S.A.S.; (ii) Business Support S.A.S, (iii) Colsof S.A.; (iv) Soluciones en Redes y Sistemas S.A.S; (v) Digital Ware S.A.S; (vi) Euphorianet S.A.S; (vii) Global Technology Services GTS S.A.; (viii) ITO Software S.A.S; (ix) Pointmind S.A.S.; (x) Softmanagement S.A.; (xi) Tech and Knowledge S.A.S; (xii) Colombia Telecomunicaciones S.A. ESP.; (xiii) Saucio Technologies S.A.S.; (xiv) Información Localizada S.A.S.; (xv) Comware S.A. (xvi) Controles Empresariales S.A.S. (xvii) Dacartec International Services Andina S.A.S. (xviii) E&C Ingenieros S.A.S. (xix) Gammapeit S.A.S. (xx) UT SOFT IG3, (xxi) It Crowd S.A.S. (xxii) Branch Of Microsoft Colombia Inc, (xxiii) Soluciones Orión Sucursal Colombia (xxiv) Servicios Especializados De Tecnología E Informática "SETI" S.A.S.;(xxv) Soain Software Associates S.A.S.; (xxvi) Ut Softlinebex2020 (xxvii) Alfapeople Andino S.A.S. (xxviii) Businessmind Colombia S.A. (xxix) Eforcers S.A. (xxx) Esri Colombia S.A.S. (xxxi) Unión Temporal Nimit (xxxii) Hitss Colombia S.A.S. (xxxiii) Oracle Colombia Limitada (xxxiv) Unión Temporal Dell EMC (xxxv) Procalculo Prosis S.A.S (xxxvi) Macro Proyectos S.A.S. (xxxvii) Unión Temporal Aplicaciones Eficientes (xxxviii) Synerisis S.A.S. (xxxix) Nexura Internacional S.A.S (xl) MCO Global S.A.S (xli) Infomedia Service S.A; por tal razón se estima conveniente adherir la presente contratación el citado Instrumento de Agregación por Demanda, en consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del mencionado Decreto 1082-2015, el cual expresa entre otros que "(...) "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la 1150 2007, o las normas que modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través los Acuerdos Marco Precios vigentes. Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero facultados para hacerlo", toda vez que las premisas y el fundamento del Acuerdo Marco de Precios establecido, permite a la entidad fortalecer su gestión, mediante la contratación del servicio a precios del mercado que le generen a la entidad la optimización de los recursos públicos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se estableció dentro del Plan de Anual de Adquisiciones del año 2021, la adquisición y renovación de licenciamiento para el FFDS -Fase III, mediante el requerimiento No. 125-054000\_7785. La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 5399 del 25 de noviembre de 2021 con cargo al rubro presupuestal afectado Código 133011601070000007785 denominado: "IMPLEMENTACION DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL Y EL INTERCAMBIO RECIPROCO DE INFORMACION EN BOGOTA" por un valor de MIL CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.014.938.789)

Es de resaltar que, la adquisición y renovación de licenciamiento para el FFDS -Fase III, se encuentra incluida en el Plan de Anual de Adquisiciones correspondiente a 2021 y 2022.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	

Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

Vigencia	Valor
2021	\$1.014.938.789
2022	\$2.908.802.577

Finalmente cabe señalar, que para garantizar los recursos financieros para la ejecución del presente proceso, el Fondo Financiero Distrital de Salud mediante el Decreto 328 del 29 de diciembre de 2020, "Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero de 2021 y se dictan otras disposiciones" incluyó este compromiso con cargo a las vigencias futuras de 2022 y 2023.

Por lo anterior, una vez analizada la necesidad de los bienes a contratar, la Dirección Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, determinó que se requiere la adquisición y renovación de licenciamiento para el FFDS - Fase III como las señaladas en precedencia, con los requisitos que se indican a continuación:

### 3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

**OBJETO:** Adquisición y renovación de licenciamiento para el FFDS -Fase III.

#### 3.1. ALCANCE DEL OBJETO.

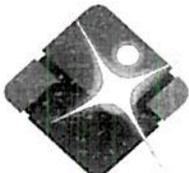
El licenciamiento y soporte que se adquiere será para uso de la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud.

### 4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes, servicios u obras a adquirir son las siguientes:

No.	Artículo	Cantidad
1	Microsoft®EntMobandSecurityE3Full ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	2100 licencias x 5 meses = 10500 suscripciones
2	Microsoft®SQLSvrEnterpriseCore AllLng License/SoftwareAssurancePack MVL 2Licenses CoreLic_EA_AP_TUpYr	1 Licencia
3	Microsoft®Office365E5 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	160 licencias x 12 meses = 1920 suscripciones
4	Microsoft®EntMobandSecurityE3Full ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	1760 licencias x 12 meses = 21120 suscripciones
5	Microsoft®VisioPlan2 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	12 licencias x 5 meses = 60 suscripciones
6	Microsoft® Defender for O365 Plan 1 Monthly Subscriptions-Volume License 1 License Per User_EA_EAS_AP	300 licencias x 12 meses = 3600 suscripciones

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	

Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

7	Microsoft®ExchangeOnlinePlan2 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	300 licencias x 12 meses = 3600 suscripciones
8	Microsoft®ProjectPlan3 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	36 licencias x 12 meses = 432 suscripciones
9	Microsoft®VisualStudioProSubMSDN AllLng SoftwareAssurance MVL 1License_EA_AP	13 Licencias
10	Microsoft®SQLSvrEnterpriseCore AllLng SoftwareAssurance MVL 2Licenses CoreLic_EA_AP	16 Licencias
11	Microsoft®WindowsServerDCCore AllLng SoftwareAssurance MVL 2Licenses CoreLic_EA_AP	36 Licencias
12	Microsoft®Office365E3 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	1686 licencias x 12 meses = 20232 suscripciones
13	Microsoft®O365E1 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	394 licencias x 12 meses = 4728 suscripciones
14	Microsoft®EOArchforExchOnline ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	394 licencias x 12 meses = 4728 suscripciones
15	Microsoft® Defender for O365 Plan 1 Monthly Subscriptions-Volume License 1 License Per User_EA_EAS_AP	2380 licencias x 12 meses = 28560 suscripciones
16	Microsoft®PowerBIPro ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	40 licencias x 12 meses = 480 suscripciones

#### 5. Obligaciones del Proveedor y de las Entidades Compradoras

El proveedor debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Clausula 12 del Instrumento de Agregación de la Demanda.

La Entidad Compradora debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Clausula 13 del Instrumento de Agregación de la Demanda:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

## **Cláusula 12 Obligaciones de los Proveedores**

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Instrumento de Agregación de Demanda:

### **Obligaciones derivadas del Instrumento de Agregación de Demanda:**

- 12.1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.
- 12.3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Instrumento de Agregación de Demanda.
- 12.4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.
- 12.5. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
- 12.6. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente si conoce de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que pueda presentarse entre los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda, o entre estos y terceros.
- 12.7. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega del Software o la prestación de servicios adicionales por mora de la Entidad Compradora.
- 12.8. Entregar el Software y los Servicios Profesionales de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso. Particularmente de conformidad con lo descrito en el numeral 2 de los Estudios previos "Lugar de Entrega del Software por Catálogo"
- 12.9. Cumplir con los plazos establecidos en el Instrumento de Agregación de Demanda.
- 12.10. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8 y abstenerse de cotizar en días de reciprocidad por encima de los establecidos en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los máximos permitidos se entenderán como cotizados en las condiciones del Catálogo.
- 12.11. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.12. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda y en los documentos del proceso generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
- 12.13. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL</b> <b>DEL ESTADO COLOMBIANO</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	

Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

- 12.14. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 12.15. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 12.16. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud (Cuando aplique).
- 12.17. Remitir a Colombia Compra Eficiente las certificaciones de Socio Activo con las que fue habilitado y vinculado al Instrumento de Agregación de Demanda cuando estas hayan tenido fecha de vencimiento inferior al término de vigencia del Instrumento
- 12.18. Remitir a Colombia Compra Eficiente las certificaciones de Distribuidor autorizado con las que fue habilitado y vinculado al Instrumento de Agregación de Demanda cuando estas hayan tenido fecha de vencimiento inferior al término de vigencia del Instrumento
- 12.19. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- 12.20. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 12.21. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 12.22. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de las ventas generadas al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda, con los inconvenientes recurrentes cada año durante la vigencia del mismo, el último debe ser presentado diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Instrumento de Agregación de Demanda.
- 12.23. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días después del vencimiento de la Orden de Compra que venza más tarde en el tiempo, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
- 12.24. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la representación legal del Proveedor en la administración y ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 31
- 12.25. Mantener la calidad de Socio Activo del Fabricante o Distribuidor Exclusivo del Software durante toda la vigencia del Instrumento
- 12.26. Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.
- 12.27. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.28. Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 19.
- 12.29. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Instrumento de Agregación de Demanda al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.
- 12.30. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Instrumento de Agregación de Demanda.
- 12.31. Cumplir con las disposiciones del Instrumento de Agregación de Demanda durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda.
- 12.32. Publicar las cuentas de cobro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.33. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.34. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22
- 12.35. Abstenerse de responder al evento de cotización en el evento de configurarse conflicto de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22

**Obligaciones derivadas de la orden de compra:**

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

- 12.36. Entregar el Software de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas de los Documentos del Proceso, particularmente de conformidad con lo descrito en el numeral 2 de los Estudios previos "Lugar de Entrega del Software por Catálogo"
- 12.37. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 12.38. Contar con todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para entregar el Software y prestar los servicios durante toda la ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda y la vigencia de las Órdenes de Compra.
- 12.39. Contar con el personal certificado para el Software o servicio específico adquirido por la entidad estatal durante la ejecución de todas las Órdenes de Compra a cargo.
- 12.40. Seguir las instrucciones de la Entidad Compradora para la Entrega del Software y la Prestación de servicios adicionales, siempre y cuando se encuentren enmarcadas en los contratos de licenciamiento y distribución de software del fabricante.
- 12.41. Garantizar la protección de datos e información entregada por las Entidades Compradoras, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- 12.42. El Proveedor debe garantizar la entrega del Software y prestación de servicios adicionales en todo el territorio nacional. En el caso de los Servicios adicionales, el Proveedor puede atender las necesidades de la Entidad Compradora remotamente, de acuerdo con las especificaciones definidas en la Solicitud de Cotización.
- 12.43. Entregar a la Entidad Compradora los certificados de competencias y certificados académicos de las personas que presten servicios adicionales, si esta los solicita.
- 12.44. Brindar servicio de soporte y capacitación cuando lo solicite la Entidad Compradora en la orden de compra, en los términos descritos en el Estudio Previo.
- 12.45. En el caso de las modalidades SaaS y similares, suspender el acceso a la o las aplicaciones. Se entenderá por suspensión que el Proveedor configure la aplicación de tal forma que la entidad no pierda información ni configuraciones. La entidad deberá pagar los servicios mínimos que se mantengan antes de restablecer el servicio o entregar la información a la Entidad Compradora.
- 12.46. Si el Proveedor es un distribuidor autorizado o *Partner*, extender a la entidad compradora todos los beneficios que reciba del fabricante relacionados con el Software.
- 12.47. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 12.48. Mantener la condición de distribuidor autorizado del Fabricante durante la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda y de todas las Órdenes de Compra.
- 12.49. Mantener la debida confidencialidad e integridad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

### **Cláusula 13 Obligaciones de las Entidades Compradoras**

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Instrumento de Agregación de Demanda:

- 13.1. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora en los términos señalados en el manual de supervisión y contratación de la entidad compradora
- 13.2. Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.
- 13.3. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.4. Cumplir con lo establecido en la Cláusula 6 del presente Instrumento de Agregación de Demanda
- 13.5. Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	

Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

- 13.6. Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.
- 13.7. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
- 13.8. Poner a disposición de los proveedores cuando por la naturaleza de la adquisición aplique, los datos del ordenador del gasto, supervisor o persona designada por la entidad para realizar las descargas correspondientes.
- 13.9. Solicitar el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC para garantizar el cumplimiento del pago de las ordenes de compra generadas bajo el amparo del instrumento
- 13.10. Las Entidades Compradoras deben incluir en la Solicitud de Cotización los impuestos a los que están sometidos, en caso de que incluya bienes o servicios exentos de IVA u otro impuesto, deberá dejar la claridad a través del chat de mensajes a los Proveedores y en el formato de Solicitud de Cotización, a efectos de que los mismos realicen la cotización y la facturación sin tener en cuenta el referido impuesto. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes adicionales en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente.
- 13.11. Informar a Colombia Compra Eficiente si tiene conocimiento de que un Proveedor ha perdido la calidad de Socio Activo del Fabricante o Distribuidor Exclusivo del Software
- 13.12. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
- 13.13. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Instrumento de Agregación de Demanda. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora.
- 13.14. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda o entre estos y terceros.
- 13.15. Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.
- 13.16. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento, respecto de las obligaciones contempladas en la Cláusula 12, numerales 12.32 a 12.44 del Instrumento.
- 13.17. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte.
- 13.18. Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición de este, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
- 13.19. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.
- 13.20. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras debidamente aprobada por cada orden de compra generada bajo el Instrumento de Agregación de Demanda de conformidad con lo descrito en el capítulo XII literal C del Pliego de condiciones.
- 13.21. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos o compensaciones a los que haya lugar.
- 13.22. Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.23. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones generales del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
- 13.24. Acordar con el proveedor la forma en que realizarán los descuentos por ANS, estableciendo si se verán reflejados en la facturación o si se compensarán con servicios adicionales.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

- 13.15. Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.
- 13.16. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento, respecto de las obligaciones contempladas en la Cláusula 12, numerales 12.32 a 12.44 del Instrumento.
- 13.17. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte.
- 13.18. Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición de este, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
- 13.19. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.
- 13.20. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras debidamente aprobada por cada orden de compra generada bajo el Instrumento de Agregación de Demanda de conformidad con lo descrito en el capítulo XII literal C del Pliego de condiciones.
- 13.21. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos o compensaciones a los que haya lugar.
- 13.22. Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.23. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones generales del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
- 13.24. Acordar con el proveedor la forma en que realizarán los descuentos por ANS, estableciendo si se verán reflejados en la facturación o si se compensarán con servicios adicionales.
- 13.25. Cumplir con los plazos previstos en el presente Instrumento de Agregación de Demanda
- 13.26. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo, e informar a Colombia Compra Eficiente de cualquier irregularidad que evidencie.
- 13.27. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- 13.28. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor contempladas en la cláusula 12, numerales 12.1 a 12.31, en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
- 13.29. Cumplir con las disposiciones del Instrumento de Agregación de Demanda durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
- 13.30. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.31. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Instrumento de Agregación de Demanda si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.
- 13.32. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.
- 13.33. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

## 6. TIPO DE CONTRATACIÓN- FUNDAMENTO JURÍDICO

### AGREGACIÓN DE DEMANDA

De conformidad con lo establecido en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Software por catálogo No. CCE-139-IAD-2020 para la adquisición de Productos y Servicios Microsoft, la modalidad que la entidad compradora debe escoger es contratación por agregación de la demanda.

### 7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la contratación, será hasta por la suma de TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS M/CTE (\$3.891.499.930,51), incluido impuestos a los que haya lugar. (ANEXO 1).

### 8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal 5399 del 25 de noviembre de 2021.

### 9. Facturación y Pago

El valor del contrato se cancelará de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 10 de Instrumento de Agregación de Demanda:

#### Cláusula 10 Facturación y Pago

El Proveedor puede facturar el Software por catálogo adquirido de la siguiente manera: i) Mensualmente o, ii) De contado, dependiendo de las condiciones del producto adquirido en los términos señalados en el Catálogo. Para las dos formas de pago descritas, el Proveedor deberá facturar los productos adquiridos de conformidad con el consumo prestado o las obligaciones monetarias adquiridos en el periodo.

El Proveedor debe presentar la cuenta de cobro o factura mensualmente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del Software o prestación del servicio adicional, contados desde el inicio de la Orden de Compra cuando cumpla con las condiciones establecidas en el presente Documento. El Proveedor debe presentar la cuenta de cobro o factura en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008 Las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver las cuentas de cobro dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su recepción y pagarlas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la cuenta de cobro. Si la cuenta de cobro no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</b>				
	<b>ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>				
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	5	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva cuenta de cobro.

La cuenta de cobro debe ser presentada entre otros con: (i) los soportes del pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el mes a cobrar y (ii) el informe de prestación de servicio y entrega del Software por Catálogo. La Entidad Compradora fijará las condiciones particulares para facturación con las que debe cumplir el Proveedor

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Los precios que contengan un valor monetario en decimales deberán ser aproximados a su entero más cercano, de la siguiente forma: (i) decimales menores o iguales a 5 serán aproximados al entero inferior y (ii) decimales mayores a 5 serán aproximados al entero superior.

En el evento en que el proveedor y la entidad compradora acuerden realizar los descuentos por ANS en la facturación, los mismos deben estar incluidos en la factura presentada por el proveedor para el mes en que se afectó el ANS.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus cuentas de cobro por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus cuentas de cobro en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

## 10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato, es:

Cantidad	Unidad de Tiempo
Cinco (5)	Meses

Contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.

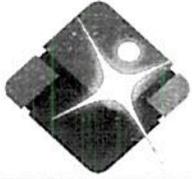
## 11. SUPERVISOR

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC de la Secretaría Distrital de Salud, de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, el supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

**A) Actividades Generales:** a.1.) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. a.2.) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Estudios Previos. a.3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. a.4.) Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato. a.4.) Manejar la relación con EL CONTRATISTA. a.5.) Aprobar el plan de actividades presentado por el contratista y verificar su cumplimiento; a.6.) Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del presente

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

contrato; a.7.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento del FONDO con el fin de socializarlo en su actividad y entorno; a.8.) Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad del FONDO; a.9.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA la Carta de Valores del FONDO, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana; a.10.) Socializar al CONTRATISTA el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica del FONDO; a.11.) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del FONDO; a.12.) Informar al FONDO de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.13.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.14.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.15.) Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de liquidación y de recibo final; a.15.) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de EL FONDO. **B) Seguimiento Administrativo:** b.1.) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable; b.2.) Coordinar con el responsable en EL FONDO la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales; b.3.) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; b.4.) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Subdirección de Contratación oportunamente; b.5) Elaborar y remitir a la Subdirección de Contratación un informe trimestral detallado y soportado del avance y ejecución del contrato, con los correspondientes soportes y preparar los informes que soliciten los organismos de control; **C) Seguimiento Técnico:** c.1.) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables; c.2.) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones al FONDO sobre el particular; c.4.) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. **D) Seguimiento Financiero y Contable:** d.1.) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del FONDO, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja; d.2.) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos AL CONTRATISTA, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato; d.3.) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo; d.4.) Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; d.5.) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

## 10. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con las responsabilidades ambientales que competen a todos los niveles de Gobierno, el área técnica verifico en la etapa de planeación, los criterios de sostenibilidad ambiental que le son aplicables a la presente contratación determinando que se debe:

1. Cumplir con los lineamientos que en materia de gestión ambiental que dicte la Entidad a nivel interno y que serán coordinados con el supervisor del contrato; especial con lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- de la Secretaría Distrital de Salud.

## 11. APLICABILIDAD DEL DECRETO 332 DE 2020 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - PROMOCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL

No aplica.

## 12. ANEXOS

Para cualquiera de los tipos de contratación se deberá anexar:

1. ANÁLISIS DEL SECTOR
2. ESTUDIO DE MERCADO
3. CDP
4. SIMULADOR

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO Código: SDS-CON-FT-069 V.4</p>	<p>Elaborado por: Essy Ximena Arevalo Torres</p> <p>Revisado y aprobado por Pilar Alexon Contreras</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

## 10. GARANTÍAS

Tabla suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras		
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	15% de la orden de compra	Duración de la orden de compra y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	20% del valor de la orden de compra.	Duración de la orden de compra y un (1) año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnización laborales	5% del valor de la orden de compra	Duración de la orden de compra y tres (3) años más.

## 11. ANEXOS

1. ANÁLISIS DEL SECTOR
2. ESTUDIO DE MERCADO
3. CDP

  
**HÉCTOR GERMÁN PÁRAMO URREA**  
 Director Tecnologías de la Información y las  
 Comunicaciones – TIC

  
**LUIS MIGUEL ÚSUGA SAMUDIO**  
 Subsecretario Corporativo

Elaboró: Isabel M. – J. Triana

Revisó: Ángela R.

