


 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:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TIC
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	JAIME ALBERTO PINEDA RAMIREZ
Número de Requerimiento:	029-054000_0154_8108 BPIN 2024110010154
Número de solicitud SISCO	54619



2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE 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.

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.

Por su parte, el Fondo Financiero Distrital de Salud es un Establecimiento Público Distrital, con Personería Jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente y autonomía financiera, adscrito a la secretaría Distrital de Salud de Santafé de Bogotá con sujeción al régimen fiscal del Distrito, que funciona como una cuenta especial del Presupuesto Distrital con unidad de Caja, en la condición de Fondo Financiero del Sistema de Salud del Distrito Capital de Santafé de Bogotá.

El Fondo Financiero Distrital de Salud tiene como objeto especial y principal recaudar, administrar y arbitrar la totalidad de los recursos destinados a financiar el servicio público de Salud en el Distrito Capital, concretamente los provenientes del Situado Fiscal, las rentas

 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:	7	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

cedidas al Distrito, el Impuesto al Valor Agregado, los destinados al Fondo de Salud Mental y Asistencia al Anciano Desamparado de Santafé de Bogotá, D.C., los seguros obligatorios de vehículos automotor, los de registro de anotación y en general los recursos con destino al sector salud que le puedan corresponder al Distrito Capital de Santafé de Bogotá.



Mediante Decreto 706 de 1991 en su artículo 1, el Alcalde Mayor delegó la ordenación del gasto del Fondo Financiero Distrital de Salud en el Secretario Distrital de 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.

Que el Acuerdo No. 927 del 07 de junio de 2024 adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “BOGOTÁ CAMINA SEGURA”, el cual presenta en su estructura los siguientes cinco (5) objetivos estratégicos: (I) “Bogotá Avanza en Seguridad”; (II) “Bogotá Confía en su Bien-Estar”; (III) “Bogotá Confía en su Potencial”; (IV) “Bogotá Ordena su Territorio y Avanza en su Acción Climática”; y, (V) “Bogotá Confía en su Gobierno”; que se encuentran alineados con treinta y nueve (39) programas intersectoriales, que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS- en el 2030, de los cuales diez (10) pertenecen al sector salud y se ejecutan a través de los proyectos de inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud.

En el marco del mencionado Plan de Gobierno y su objetivo estratégico número 5 “Bogotá Confía en su Gobierno”; y su enfoque estratégico “*Bogotá se fortalece con un Gobierno abierto, cercano, eficiente, transparente e íntegro*” el cual, a su vez, incorpora el programa número 35 “*Bogotá Ciudad Inteligente*”, se fundamentó el proyecto de inversión No. 8108 “*Actualización e implementación de la arquitectura empresarial y modernización de la infraestructura tecnológica en la Secretaría Distrital de Salud Bogotá D.C.*” que tiene como meta 1 “*Implementar al 100% la estrategia de arquitectura empresarial y seguridad digital para fortalecer y mejorar las capacidades de tecnología de información de la Secretaría Distrital de Salud.*”, apuntando al cumplimiento de la actividad No. 1.4 “*Adquirir y renovar recursos TIC asociados a tecnologías de la información para la normal operación de la Entidad.*”.

Que, para el desarrollo del objeto y funciones básicas, la Secretaría Distrital de Salud, cuenta con una estructura organizacional establecida mediante el Decreto 641 del 22 de



 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:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

diciembre de 2025, cuyo artículo 47 faculta a la “Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC”, para 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's 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.*

Bajo esta perspectiva y en concordancia con las funciones que le son aplicables, la Dirección TIC debe garantizar la operación tecnológica de la Secretaría, liderando los procesos de desarrollo, mantenimiento y soporte de la plataforma de correo y servicios Microsoft, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones; así como promoviendo el uso responsable y social de las TIC mediante políticas y directrices que orientan la operación de estas tecnologías, considerando los diversos tipos de usuarios y la protección del medio ambiente. En este contexto, y en cumplimiento de sus funciones, la Dirección TIC deberá atender los requerimientos tecnológicos formulados por las diferentes dependencias de la SDS, asegurando la continuidad y adecuada prestación de los servicios tecnológicos institucionales.

Así, con el fin de dar cumplimiento a la meta mencionada y a los fines institucionales, se requiere que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC realice el proceso para adquirir y renovar suscripciones y licencias para los productos de software de Microsoft del FFDS.

 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:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

En este contexto, la Secretaría Distrital de Salud cuenta con el proceso denominado “Gestión TIC”, el cual es transversal a los demás procesos institucionales y mediante el cual se garantiza la operación, administración y soporte de la infraestructura tecnológica de la Entidad. A través de dicho proceso se brinda soporte a 2.928 usuarios de red registrados en el Directorio Activo de la Entidad, los cuales se encuentran clasificados en cuentas de usuario y cuentas de servicio.

Las cuentas de usuario corresponden a aquellas asignadas a colaboradores de planta y contratistas para el desarrollo de sus funciones misionales y administrativas, permitiendo el acceso individual a los recursos tecnológicos institucionales necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como el desarrollo de actividades de comunicación, gestión documental y trabajo colaborativo dentro del entorno digital institucional.



Por otra parte, las cuentas de servicio son utilizadas por las diferentes dependencias para la operación de sistemas de información, la ejecución de procesos automáticos, tales como, la recepción de trámites electrónicos, el intercambio automatizado de información entre sistemas, la ejecución de tareas programadas y la actualización de plataformas y servicios tecnológicos institucionales, garantizando la continuidad operativa de los servicios digitales institucionales.

De igual manera, algunas de estas cuentas son utilizadas como buzones funcionales administrados por dependencias específicas para la recepción, gestión y respuesta de trámites o comunicaciones institucionales, cuando la naturaleza del servicio requiere una gestión centralizada independiente de un usuario individual.

En este contexto, y de acuerdo con la finalidad de cada tipo de usuario de red, se requieren diferentes servicios tecnológicos las cuentas de usuario demandan herramientas de productividad, comunicación y trabajo colaborativo, tales como correo electrónico institucional, plataformas de colaboración (SharePoint, OneDrive, Microsoft Teams y Microsoft 365), almacenamiento y gestión documental, así como acceso seguro a aplicaciones corporativas.

Por otra parte, las cuentas de servicio están orientadas principalmente a la operación de servicios institucionales, integración entre sistemas y gestión de comunicaciones electrónicas necesarias para asegurar la continuidad y adecuada prestación de los servicios de la Entidad. En general, este tipo de cuentas requiere funcionalidades más básicas, asociadas principalmente al soporte operativo de plataformas y procesos automatizados, por lo que no demandan el licenciamiento completo de herramientas de productividad y colaboración previsto para las cuentas de usuario.

No obstante, lo anterior, y en atención a solicitudes formuladas por diferentes dependencias de la Entidad, se ha requerido a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC, la asignación de cuentas con paquete de licenciamiento completo, que incluyen la totalidad de los servicios de productividad, comunicación y colaboración institucional, para algunas cuentas clasificadas como cuentas de servicio.



 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:	

Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

Esta situación responde a necesidades operativas específicas asociadas a la gestión de trámites, la administración funcional de servicios institucionales y el manejo compartido de información, en las cuales se requiere el uso de herramientas colaborativas adicionales que superan las funcionalidades básicas previstas para este tipo de cuentas.



En total, estas cuentas corresponden a ochenta y cuatro (84), conforme se detalla a continuación:

NO.	NOMBRE	CORREO	DEPENDENCIA
1	SDS, Subsecretariagtpsc	Subsecretariagtpsc@saludcapital.gov.co	Subsecretaría de Gestión Territorial Participación y Atención a la Ciudadanía
2	SDS, Servicios de Salud y Aseguramiento	SSSA@saludcapital.gov.co	Subsecretaria de Servicios de Salud y Aseguramiento
3	SDS, Observatorio de Salud de Bogotá	observatoriodesalud@saludcapital.gov.co	Subsecretaria de Gestión Territorial Participación y Atención a
4	SDS, Dirección de Participación	direcciondeparticipacion@saludcapital.gov.co	Subsecretaria de Gestión Territorial Participación y Atención a
5	SDS, subsecretaria corporativa	subsecretaria@saludcapital.gov.co	Subsecretaria Corporativa
6	SDS, Soporte Vacuna Covid	Soportevacunacovid@saludcapital.gov.co	Subsecretaria Corporativa
7	SDS, Inv-Ivc	INV-IVC@saludcapital.gov.co	Subdirección Inspección vigilancia y control de servicios de salud
8	SDS, Notificaciones Jurídicas SIRHO	juridica_sirho@saludcapital.gov.co	Subdirección Inspección vigilancia y control de servicios de salud
9	SDS, Seguridad y Control	SeguridadyControl@saludcapital.gov.co	Subdirección de Bienes y Servicios
10	SDS, Boletín Epidemiológico Distrital	BED@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
11	SDS, BrotesVSP	brotesvsp@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
12	SDS, cde	cde@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública

 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:	



Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

NO.	NOMBRE	CORREO	DEPENDENCIA
13	SDS, Concepto Sanitarios	Conceptosanitarios@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
14	SDS, Covid Centro	CovidCentro@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
15	SDS, Covid Norte	CovidNorte@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
16	SDS, Covid Occidente	CovidOccidente@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
17	SDS, Covid Sur	CovidSur@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
18	SDS, Epidemiología COVID-19	EpidemiologiaCOVID-19@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
19	SDS, EPV.SDS	EPV.SDS@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
20	SDS, Estadísticas Vitales bogota	eev.bogota@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
21	SDS, iaas-rb	iaas-rb@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
22	sds, irag.bogota	irag.bogota@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
23	SDS, notificacionesvigila	notificacionesvigila@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
24	SDS, Rabia Bogota	rabia_bogota@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
25	SDS, Sistema de Vigilancia Alimentario y Nutricional	sisvandistrital@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
26	SDS, sisvea	sisvea@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
27	SDS, redsivigila	redsivigila@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
28	SDS, Detecto Aislo y Reporto	segestrategiaDAR@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
29	SDS, saludmaternoinfantil	saludmaternoinfantil@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en salud Pública

 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:	



Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

NO.	NOMBRE	CORREO	DEPENDENCIA
30	SDS, Sivigila Red Norte	sivigilanorte@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
31	SDS, Sivigila Red Occidente	sivigilaoccidente@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
32	SDS, Sivigila Red Oriente	sivigilaoriente@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
33	SDS, Sivigila Red Sur	sivigilasur@saludcapital.gov.co	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
34	SDS, micobacterialsbogota	micobacterialsbogota@saludcapital.gov.co	Subdirección De Laboratorio De Salud Pública
35	SDS, Quejas Peticiones Ivc	quejasypeticionesivc@saludcapital.gov.co	Subdirección de Inspección, Vigilancia Control de SS
36	SDS, juridicaivss	juridicaivss@saludcapital.gov.co	Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de SS
37	SDS, Subdireccion Calidad	subdircalidadesds@saludcapital.gov.co	Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de SS
38	SDS, PoliticasLocal	PoliticLocal@saludcapital.gov.co	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP
39	SDS, Soportes RIAS/MAITE	modeloriassp@saludcapital.gov.co	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP
40	SDS, PQR Direccion de Aseguramiento	PQRDIR.aseguramiento@saludcapital.gov.co	Subdirección de Garantía del Aseguramiento
41	SDS, Comité Intersectorial Salud	Comiteintersectorialsalud@saludcapital.gov.co	Subdirección de Determinantes en Salud
42	SDS, ETV Bogota	ETVBogota@saludcapital.gov.co	Subdirección de Determinantes en Salud
43	SDS, Archivo de Gestion Contratacion	archivodegestioncontratacion@saludcapital.gov.co	Subdirección de Contratación
44	SDS, Certificacion de Contratacion	contratacioncertificaciones@saludcapital.gov.co	Subdirección de Contratación
45	SDS, Contratacion	Contratacion@saludcapital.gov.co	Subdirección de Contratación

 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:	



Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

NO.	NOMBRE	CORREO	DEPENDENCIA
46	SDS, Capacitaciones Calidad	capacitaciones_calidad@saludcapital.gov.co	Subdirección de Calidad y Seguridad en SS
47	SDS, Transportes	Transportes@saludcapital.gov.co	Subdirección de Bienes y Servicios
48	SDS, Seguimiento PAI	SeguimientoPAISDS@saludcapital.gov.co	Subdirección de Acciones Correctivas
49	SDS, Gesi	Gesi@saludcapital.gov.co	Subdirección de Acciones Colectivas
50	SDS, Diseñadores OAC	disenadoresoac@saludcapital.gov.co	Oficina asesora de comunicaciones
51	SDS, Asistencia RIPS	asistenciarips@saludcapital.gov.co	Dirección de Planeación Sectorial
52	SDS, investigacionesSDS	investigacionesSDS@saludcapital.gov.co	Dirección de Planeación Sectorial
53	SDS, IVCescucha	IVCescucha@saludcapital.gov.co	Dirección de Calidad de Servicios de Salud
54	SDS, Agil Salud SGDEA	AgilSalud.SGDEA@saludcapital.gov.co	Dirección TIC
55	SDS, Bogota Salud Digital	BSD@saludcapital.gov.co	Dirección TIC
56	SDS, Contraloria 2023	contraloria2023@saludcapital.gov.co	Dirección TIC
57	SDS, Mesa de Servicios TIC	mesadeserviciosTIC@saludcapital.gov.co	Dirección TIC
58	SDS, tmanager	tmanager@saludcapital.gov.co	Dirección TIC
59	SDS, Direccion Servicio a la Ciudadania	DireccionServicioalaCiudadania@saludcapital.gov.co	Dirección Servicio a la Ciudadanía
60	SDS, Monitoreo Medicamentos	Monitoreo.Medicamentos@saludcapital.gov.co	Dirección Salud Publica
61	SDS, maternoperinatal	maternoperinatal@saludcapital.gov.co	Dirección Provisión de Servicios de Salud
62	SDS, Gestion Digital	GestionDigital@saludcapital.gov.co	Dirección Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad
63	SDS, Creacionterceros	Creacionterceros@saludcapital.gov.co	Dirección Financiera

 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:	

Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

NO.	NOMBRE	CORREO	DEPENDENCIA
64	SDS, Dispositivos Médicos	Notifi_dispositivosmedicos@saludcapital.gov.co	Dirección Epidemiología, Ana. y Gest. de Políticas de Sal. Col.
65	SDS, Eventos Adversos Posteriores a la Vacunación	EAPVBogota@saludcapital.gov.co	Dirección Epidemiología, Ana. y Gest. de Políticas de Sal. Col.
66	SDS, Micro Biología Clínica	Microbiologiaclinica@saludcapital.gov.co	Dirección Epidemiología, Ana. y Gest. de Políticas de Sal. Col.
67	SDS, Virus Respiratorios No Covid	VIrusrespiratoriosnocovid@saludcapital.gov.co	Dirección Epidemiología, Ana. y Gest. de Políticas de Sal. Col.
68	SDS, Análisis de Condiciones de Vida Salud y Enfermedad	accvsyedistrital@saludcapital.gov.co	Dirección Epidemiología, Ana. y Gest. de Políticas de Sal. Col.
69	SDS, Autorización Sanitaria de Carnicos	info_carnicos@saludcapital.gov.co	Dirección Epidemiología, Ana. y Gest. de Políticas de Sal. Col.
70	SDS, Notificaciones Procesos Legales	notificacionesprocesoslegales@saludcapital.gov.co	Dirección Epidemiología, Ana. y Gest. de Políticas de Sal. Col.
71	SDS, Bienestar y Capacitación	bienestarycapacitacion@saludcapital.gov.co	Dirección de Talento Humano
72	SDS, Seguridad y Salud en el Trabajo Talento Humano	SSTTalentoHumano@saludcapital.gov.co	Dirección de Talento Humano
73	SDS, Contactenos	contactenos@saludcapital.gov.co	Dirección de Servicio a la ciudadanía
74	SDS, línea 106	linea106@saludcapital.gov.co	Dirección de Provisión de Servicios
75	SDS, Solicitud Certificado Discapacidad	SolicitudCertificadoDiscapacidad@saludcapital.gov.co	Dirección de Provisión de Servicios
76	SDS, Centro de Educación Investigación para la Salud	CDEIS@saludcapital.gov.co	Dirección de Planeación Sectorial - CDEIS
77	SDS, InfoServicios	InfoServicios@saludcapital.gov.co	Dirección de Planeación Sectorial
78	SDS, Capacitaciones TH	CapacitacionesTH@saludcapital.gov.co	Dirección de Gestión de Talento Humano

 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:	



Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

NO.	NOMBRE	CORREO	DEPENDENCIA
79	SDS, Comité de Convivencia	comiteconvivencia@saludcapital.gov.co	Dirección de Gestión de Talento Humano
80	SDS, Residuos Vacunacion covid19	Residuosvacunacioncovid19@saludcapital.gov.co	Dirección de Calidad de Servicios en Salud
81	SDS, RedSangre	SdsRedSangre@saludcapital.gov.co	Dirección de Provisión de Servicios de Salud
82	SDS, Agremiación Sindical del Sector Salud	Assesalud2012@saludcapital.gov.co	Despacho
83	SDS, Organismos de control público	Organismosdecontrolpublico@saludcapital.gov.co	Despacho
84	SDS, requerimientos de contratación	requerimientoscontraloria@saludcapital.gov.co	Despacho

En concordancia con lo anteriormente expuesto, el número de usuarios de red del Directorio Activo fue determinado con base en la información suministrada por la Dirección de Gestión del Talento Humano, correspondiente al número de empleos de planta de la Secretaría Distrital de Salud, que asciende a seiscientos cuarenta y ocho (648) personas, así como la información suministrada por la Dirección de Planeación Sectorial correspondiente al número de requerimientos planeados bajo el tipo de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que corresponde a mil ochocientos setenta y seis (1.876) personas, incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

De igual manera, y conforme a lo previamente descrito respecto de las cuentas de servicio administradas por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC se incluyen trescientas veinte (320) cuentas de servicio que la Dirección TIC gestiona para las diferentes dependencias de la Entidad, destinadas a soportar procesos misionales, servicios de correo electrónico certificado, sistemas de información institucionales (Sivigila, Agilsalud y ERP) y aplicaciones tecnológicas corporativas (Office 365, antivirus y seguridad perimetral).

Así mismo, y en concordancia con lo anteriormente señalado, se incorporan dentro del presente dimensionamiento las ochenta y cuatro (84) cuentas de servicio previamente identificadas que, siendo clasificadas como cuentas de servicio, operan con licenciamiento que incluye la totalidad de los servicios del paquete Office 365 (licenciamiento tipo E3), en atención a requerimientos funcionales asociados a la gestión colaborativa, administración de información y ejecución de procesos institucionales que superan las funcionalidades básicas previstas para este tipo de cuentas.

 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:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				



En consecuencia, para la vigencia 2026 – 2027 el total de usuarios considerados para efectos del dimensionamiento del licenciamiento y administración del Directorio Activo asciende a dos mil novecientos veintiocho (2.928) cuentas.

Adicionalmente, la infraestructura tecnológica de la Entidad se encuentra soportada principalmente sobre sistemas operativos, bases de datos y plataformas de software Microsoft, razón por la cual la Secretaría Distrital de Salud ha venido adquiriendo el licenciamiento bajo la modalidad Software Assurance, la cual permite mantener vigentes las licencias, así como garantizar los derechos de uso, propiedad intelectual y derechos de autor del software, conforme a lo establecido en la Ley 23 de 1982, que regula el régimen general de protección de los derechos de autor en Colombia.

Esta modalidad de licenciamiento permite, además, acceder a actualizaciones y nuevas versiones del software durante su vigencia, asegurando que componentes tecnológicos críticos como SQL Server, Windows Server y SharePoint Server se mantengan actualizados y soportados por el fabricante. En consecuencia, resulta necesario adquirir y renovar adicionalmente dicho licenciamiento, toda vez que las plataformas Microsoft constituyen la base tecnológica que soporta el funcionamiento de las aplicaciones y servicios institucionales de la Entidad.

En este contexto, la Secretaría Distrital de Salud cuenta actualmente con licenciamiento y suscripciones Microsoft adquiridas mediante la Orden de Compra No. 146246 de 2025, correspondientes a la suscripción anual de Microsoft Office 365 y a licencias asociadas a SQL Server, Visual Studio, SharePoint Server y Windows Server Datacenter, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Orden de Compra No. 146246 de 2025				
No.	Artículo	Cantidad	Mes /Año	Fecha de terminación
1	Microsoft SQL Server Enterprise Core All Languages Software Assurance 2 Licenses EAAP	18 licencias	12 Meses	30/04/2026
2	Microsoft Visual Studio Professional MSDN All Languages Software Assurance EAAP	13 licencias	12 Meses	30/04/2026
3	Microsoft Win Server Datacenter Core All Languages Software Assurance 2 Licenses EAAP	36 licencias	12 Meses	30/04/2026
4	Microsoft SharePoint Server All Languages Software Assurance EAAP	6 licencias	12 Meses	30/04/2026
5	Microsoft M365 E5 Unified Exist Cust Subscription Per User EAEASENT	960 suscripciones	12 Meses	30/04/2026
6	Microsoft M365 E3 Unified Exist Cust Subscription Per User EAEASENT	26.868 suscripciones	12 Meses	30/04/2026

 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:	



Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

7	Microsoft Exchange Online P2 Subscription Per User_EAEASAP	3.840 suscripciones	12 Meses	30/04/2026
8	Microsoft Defender O365 P1 Subscription Per User_EAEASAP	30.708 suscripciones	12 Meses	30/04/2026
9	Microsoft Visio P2 Subscription Per User_EAEASAP	60 suscripciones	12 Meses	30/04/2026
10	Microsoft Power BI Pro Subscription Per User_EAEASAP	600 suscripciones	12 Meses	30/04/2026
11	Microsoft Planner & Project P3 Subscription Per User_EAEASAP	432 suscripciones	12 Meses	30/04/2026

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario realizar la adquisición de las suscripciones y licencias que se detallan en el siguiente cuadro, actualizándolas conforme a las necesidades institucionales para la vigencia 2026–2027, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos y mantener la cobertura requerida según el dimensionamiento de cuentas de usuarios y cuentas de servicio definido para la Entidad, y conforme a lo establecido en el suplemento técnico - Microsoft, que hace parte integral de los documentos del Instrumento de Agregación de Demanda.

Suscripciones y licencias de Microsoft a renovar vigencia 2026-2027			
No.	Artículo	Cantidad	Mes /Año
1	Microsoft SQL Server Enterprise Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EAAP	18 licencias	12 Meses
2	Microsoft Visual Studio Professional MSDN All Languages Software Assurance_EAAP	13 licencias	12 Meses
3	Microsoft Win Server Datacenter Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EAAP	36 licencias	12 Meses
4	Microsoft SharePoint Server All Languages Software Assurance_EAAP	6 licencias	12 Meses
5	Microsoft M365 E5 Unified Exist Cust Subscription Per User_EAEASENT	960 suscripciones	12 Meses
6	Microsoft M365 E3 Unified Exist Cust Subscription Per User_EAEASENT	30.336 suscripciones	12 Meses
7	Microsoft Exchange Online P2 Subscription Per User_EAEASAP	3.840 suscripciones	12 Meses
8	Microsoft Defender O365 P1 Subscription Per User_EAEASAP	34.176 suscripciones	12 Meses
9	Microsoft Visio P2 Subscription Per User_EAEASAP	60 suscripciones	12 Meses
10	Microsoft Power BI Pro Subscription Per User_EAEASAP	600 suscripciones	12 Meses
11	Microsoft Planner & Project P3 Subscription Per User_EAEASAP	432 suscripciones	12 Meses

A raíz del ejercicio de dimensionamiento realizado para la vigencia 2026–2027, con base en la información reportada por la Dirección de Gestión del Talento Humano (648 empleos de planta) y la Dirección de Planeación Sectorial (1.876 requerimientos de contratos de prestación de servicios incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones 2026), así como en la identificación de trescientas veinte (320) cuentas de servicio administradas por la Dirección TIC y ochenta y cuatro (84) cuentas de servicio que operan con licenciamiento tipo E3, para

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	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:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

un total de dos mil novecientos veintiocho (2.928) cuentas en el Directorio Activo, se evidencia una variación frente al número de licencias adquiridas durante la vigencia 2025, como resultado de la actualización de las necesidades y de la ampliación de la cobertura para los usuarios y cuentas de servicio de la Entidad. En consecuencia, se observa un incremento en la adquisición de las siguientes suscripciones y licencias:

- **Microsoft M365 E3**, pasando de veintiséis mil ochocientos sesenta y ocho (26.868) a treinta mil trescientos treinta y seis (30.336) suscripciones.

Es necesario precisar que el cálculo de las suscripciones (**Microsoft M365 E3**) requeridas (30.336) se obtuvo de la sumatoria de las cuentas de usuario E3 (2.444) y las cuentas de servicio con capacidades adicionales E3 (84), arrojando un total de (2.528) cuentas, las cuales son requeridas por un período de 12 meses.



- **Microsoft Defender O365 P1**, pasando de treinta mil setecientos ocho (30.708) a treinta y cuatro mil ciento setenta y seis (34.176) suscripciones.

De igual forma, es importante precisar que para las cuentas de usuarios de red con licenciamiento (**Microsoft M365 E3**) se requiere la adquisición de la suscripción del servicio complementario de seguridad Microsoft Defender O365 P1 por una cantidad de (34.176) suscripciones, las cuales fortalecen los mecanismos de protección frente a amenazas como malware, phishing y otras amenazas sofisticadas. Este servicio permite incrementar la capacidad de detección y respuesta ante riesgos de seguridad en tiempo real, contribuyendo a la protección de la información y la integridad de los sistemas tecnológicos de la Entidad.

Dicha cantidad de suscripciones (34.176) se obtuvo de la sumatoria de las cuentas de usuario E3 (2.444), las cuentas de servicio con capacidades adicionales E3 (84) y las cuentas de servicio Estándar Exchange P2 (320), obteniendo como resultado (2.848) Suscripciones, las cuales son requeridas por un período de 12 meses.

Por lo anterior, y considerando que los servicios de correo electrónico, herramientas colaborativas y acceso seguro a la información constituyen componentes esenciales para el desarrollo de las funciones misionales y administrativas de la Entidad, resulta necesario realizar la adquisición y renovación de las suscripciones y licencias de software Microsoft para la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos institucionales y el adecuado funcionamiento de los procesos y sistemas que soportan la operación de la Entidad.

Dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, la entidad verificó a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC, que los bienes y/o servicios a adquirir se encontraban previstos en la misma, evidenciando la existencia del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024 a través del cual es posible adelantar la

 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:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

adquisición y renovación de suscripciones y licencias para los productos de software de Microsoft, requeridos por ser estos de características técnicas uniformes y encontrarse acorde a lo establecido en las condiciones técnicas descritas en el presente estudio previo, también se validó el valor del presupuesto del presente proceso, el cual supera el 10% de la menor cuantía, permitiendo realizar la contratación mediante Instrumento de Agregación de Demanda.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: Adquirir y renovar suscripciones y licencias para los productos de software de Microsoft del FFDS.

ALCANCE DEL PROCESO



No aplica.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81000000 Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informáticos	81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232300 Software de consultas y gestión de datos
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43231500 Software funcional específico de la empresa
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43233000 Software de entorno operativo

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018) y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015 y las leyes Civiles y Comerciales y demás, normas que adicionen, complementen o regulen la materia; así como la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, el Decreto 19 de 2012 y el Decreto 310 de 2021 y Manual de Contratación de la entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	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:	7	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Entidad acudirá a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS por tratarse de bienes y servicios de características técnicas uniformes, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2 y en el parágrafo 5 del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.7. al 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015.

La Ley 1150 de 2007, Título I, Artículo 2 establece como modalidades de selección para la escogencia de contratistas, las siguientes:

“ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.



El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;
(...)

Por su parte el artículo 3, numeral 7 del Decreto Ley 4170 de 2011 “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se determinan sus objetivos y estructura” señala como una de sus funciones la de “Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda

 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:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.”.

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente busca ofrecer a las Entidades del Estado un Instrumento de Agregación de Demanda que permita contratar servicios de forma fácil y ágil, permitiendo generar información sobre el costo de los mismos y evitando costos de intermediación, razón por la cual el 22 de Noviembre de 2024, inicio la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024, cuyo objeto consiste en establecer: (i) Seleccionar los proveedores de Software (ii) Definir las condiciones de contratación de software por parte de las Entidades Estatales que contraten bajo el amparo del Mecanismo de Agregación de Demanda.”(...), el cual tiene una vigencia hasta el 21 de noviembre de 2027.

De igual forma el Artículo 1° del Decreto 310 de 2021 establece:

“Artículo 1: Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. (...)



En cumplimiento de lo anterior, y teniendo en cuenta que actualmente se encuentra vigente el Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024, el cual satisface la necesidad requerida por la Secretaría de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud, se procederá a adelantar el proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios e Instrumento de Agregación de Demanda.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **Compraventa**, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la legislación civil.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El Fondo Financiero Distrital de Salud, a través del equipo técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC, el día 28 del mes de febrero de 2026, realizó la simulación de los recursos a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) mediante el simulador en la versión 33 del 18/02/2026, según el Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024, con el fin de determinar el valor del presupuesto oficial del proceso de selección cuyo objeto es *“Adquirir y renovar*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	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:	

Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano



suscripciones y licencias para los productos de software de Microsoft del FFDS.”, tal como se muestra a continuación:

RESUMEN DE COTIZACIÓN															
Información de la Entidad Compradora															
Número de la Entidad		Fondo Financiero Distrital de Salud		NIT		80024053		Dirección de la Entidad		CARRERA 52 # 12-51		Municipio		Bogotá	
Número Funcionario Comprador		Katty Jhoana Rodríguez Lozano		Código de contrato		601004000		Correo de comprador		M.rosales@distrital.gov.co		Número de cotización		20074	
Solicitud de cotización															
Empresa		Buite Corporative		Producto		N/A		Catálogo		MICROSOFT		Categoría		Enterprise Agreement Microsoft	
FIN		\$ 3.766,30		Presupuesto estimado (COP)		\$ 5.873.736.000,00		Limitación a RP VLE		NO					
Item	Código del producto	Nombre	Descripción	Tipo	Asistencia	País	Unidad	Zone	Información adicional	Forma de pago	Cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario - Gravámenes	Precio Total	
1	1204034304AP	Microsoft SQL Server Enterprise Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EAP	SQL Server Enterprise Core	Software Assurance	N/A	N/A	N/A	N/A	Asamblea Microsoft - E.A. GOBIERNO Categoría: ENTERPRISE	Licencia	18	\$ 1.959.003,00	\$ 12.404.647,00	\$ 23.282.209,00	
2	1704011104AP	Microsoft Visual Studio Professional MICROSOFT Language Software Assurance_EAP	Visual Studio Professional MSDN	Software Assurance	N/A	N/A	N/A	N/A	Asamblea Microsoft - E.A. GOBIERNO Categoría: ENTERPRISE	Licencia	13	\$ 1.487.699,00	\$ 1.643.246,00	\$ 20.082.168,00	
3	1604037804AP	Microsoft Win Server Datacenter Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EAP	Win Server Datacenter Core	Software Assurance	N/A	N/A	N/A	N/A	Asamblea Microsoft - E.A. GOBIERNO Categoría: ENTERPRISE	Licencia	35	\$ 670.401,00	\$ 965.437,00	\$ 35.035.732,00	
4	1604030304AP	Microsoft Share Point Server All Languages Software Assurance_EAP	Share Point Server	Software Assurance	N/A	N/A	N/A	N/A	Asamblea Microsoft - E.A. GOBIERNO Categoría: ENTERPRISE	Licencia	8	\$ 5.819.091,00	\$ 6.133.912,00	\$ 39.893.472,00	
5	AID-2304040404EN	MS05 ES Unified Sub Per User_EAP/EAP	MS05 ES Unified FUEL	Monthly Subscriptions	N/A	N/A	N/A	N/A	Asamblea Microsoft - E.A. GOBIERNO Categoría: ENTERPRISE	Suscripción mensual con pago anual	960	\$ 169.234,00	\$ 203.650,00	\$ 195.469.620,00	
6	AID-2304040404EN	MS05 ES Unified Sub Per User_EAP/EAP	MS05 ES Unified FUEL	Monthly Subscriptions	N/A	N/A	N/A	N/A	Asamblea Microsoft - E.A. GOBIERNO Categoría: ENTERPRISE	Suscripción mensual con pago anual	30.308	\$ 123.186,00	\$ 127.757,00	\$ 3.875.606.352,00	
7	TGA-0000160404AP	Microsoft Exchange Online P2 Subscription Per User_EAP/EAP	Exchange Online P2	Monthly Subscriptions	N/A	N/A	N/A	N/A	Asamblea Microsoft - E.A. GOBIERNO Categoría: ENTERPRISE	Suscripción mensual con pago anual	3.840	\$ 27.484,00	\$ 28.521,00	\$ 109.520.840,00	
8	XFS-0000260404AP	Microsoft Defender 365 F1 Subscription Per User_EAP/EAP	Defender 365 F1	Monthly Subscriptions	N/A	N/A	N/A	N/A	Asamblea Microsoft - E.A. GOBIERNO Categoría: ENTERPRISE	Suscripción mensual con pago anual	34.178	\$ 7.155,00	\$ 7.423,00	\$ 253.688.448,00	
9	MS0-0000260404AP	Microsoft User P2 Subscription Per User_EAP/EAP	User P2	Monthly Subscriptions	N/A	N/A	N/A	N/A	Asamblea Microsoft - E.A. GOBIERNO Categoría: ENTERPRISE	Suscripción mensual con pago anual	60	\$ 51.968,00	\$ 53.529,00	\$ 3.211.800,00	
10	MS0-0000260404AP	Microsoft Power BI Pro Subscription Per User_EAP/EAP	Power BI Pro	Monthly Subscriptions	N/A	N/A	N/A	N/A	Asamblea Microsoft - E.A. GOBIERNO Categoría: ENTERPRISE	Suscripción mensual con pago anual	800	\$ 40.209,00	\$ 50.009,00	\$ 30.005.400,00	
11	P15-0000260404AP	Microsoft Planner 6 Project P3 Subscription Per User_EAP/EAP	Planner 6 Project P3	Monthly Subscriptions	N/A	N/A	N/A	N/A	Asamblea Microsoft - E.A. GOBIERNO Categoría: ENTERPRISE	Suscripción mensual con pago anual	402	\$ 102.820,00	\$ 100.690,00	\$ 46.077.120,00	
													Subtotal	\$ 4.819.732.689,00	
													IVA	\$ 815.206.208,00	
													Valor Total	\$ 5.734.938.897,00	
Gravámenes adicionales															
Item	Descripción Gravamen		Efectividad		Porcentaje										
1					3,66%										
					Total porcentaje:		3,66%								

Teniendo en cuenta lo anterior, se estableció el presupuesto por un valor de **CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 5.734.292.257,00)**, incluido IVA y demás impuestos, costos, gastos, contribuciones directas e indirectas que conlleven a la ejecución del contrato acorde con el mercado. El valor estimado se obtuvo teniendo en cuenta los precios establecidos en el catálogo del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024. Para estructurar la compra se utilizó la TRM por valor de (\$3.766,30) del 28 de febrero de 2026, tal como lo indica la guía para el IAD.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2590 del 21 de febrero de 2026

 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:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

recursos de inversión, por valor de **CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$5.873.799.000) M/CTE.**

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es

Cantidad	Unidad de Tiempo
Dos (2)	Meses

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

11. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará de contado por la SDS-FFDS al CONTRATISTA de acuerdo con lo establecido en la Clausula 11 Facturación y pago del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024, numeral A, el cual dispone: *“Cuando la orden de compra solo incluye productos de software que no se enmarcan ni requieren ningún servicio. Se entenderá efectivamente entregado (i) cuando se perfeccionen los requisitos legales de la orden de compra y (ii) posteriormente sean suministradas de manera inmediata las licencias, claves o cuentas, el aprovisionamiento en plataforma o cualquier requerimiento adicional para que la entidad compradora pueda instalar, acceder y hacer uso del software”.*



PARAGRAFO: Es importante precisar que el simulador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) aplica de manera automática el impuesto sobre las ventas (IVA) del diecinueve por ciento (19%) a todos los ítems del catálogo, sin efectuar distinción entre bienes o servicios gravados, exentos o excluidos. No obstante, algunos de los productos objeto del presente proceso corresponden a servicios de computación en la nube bajo modelos de suscripción tipo SaaS (Software como Servicio), los cuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 476 del Estatuto Tributario y los conceptos emitidos por la DIAN sobre la materia, se encuentran excluidos del impuesto sobre las ventas (IVA).

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Fondo Financiero Distrital de Salud – Secretaría Distrital de Salud, carrera 32 No. 12 - 81 Bogotá D.C.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el **Profesional Especializado Código 222 Grado 30 de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC de la Secretaría Distrital de Salud**, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de



 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:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. 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 LINEAMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS O CONVENIOS Código: SDS-CON-LN-006, en concordancia con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

Actividades Generales:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio y del pliego de condiciones o invitación pública, cuando aplique.
2. Suscribir el acta de inicio (cuando aplique) con el contratista, la cual deberá publicar en la plataforma SECOP II dentro del término de ley.
3. Verificar que el cumplimiento del objeto sea en los términos previstos y de la mejor calidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse en la supervisión o interventoría.
5. Manejar permanente comunicación con el contratista.
6. Conocer y verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas. (Cuando aplique)
7. Aprobar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.
8. Realizar seguimiento sobre el cumplimiento al plazo del contrato o convenio y de los cronogramas o planes de actividades previstos en el contrato, cuando aplique.
9. Realizar seguimiento a las obligaciones y garantías posteriores a la finalización del plazo de ejecución o liquidación, según corresponda, dicho seguimiento deberá documentarse y comunicarse a la Subdirección de Contratación a fin de que obre en el expediente contractual, cuando aplique.
10. Aprobar el personal propuesto según el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
11. Verificar constantemente que el equipo de trabajo propuesto por el contratista cumpla con las actividades que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato, y requerir al contratista en caso de que no se cumpla a cabalidad, cuando aplique.
12. Exigir al contratista o convenido mensual y/o periódicamente, según corresponda, la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales o convenidas, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo estableció en el contrato o convenio.
13. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente, cuando aplique.
14. Requerir por escrito al contratista cuando los bienes, servicios u obras no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, o cuando el avance de las metas sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, o cuando se evidencie una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.

 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:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

15. Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio.

16. Comunicar preventivamente a la compañía aseguradora (aviso de siniestro) sobre posibles incumplimientos contractuales, cuando aplique.

17. Comunicar oportunamente a la Subdirección de Contratación sobre posibles incumplimientos por parte del contratista, para lo cual se deberá elaborar informe en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, adjuntando los soportes y pruebas correspondientes.

18. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia o ejecución del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con las actividades descritas en la matriz de riesgos, elaborada en la etapa de planeación de identificación de Riesgos.

19. Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato y solicitarlas oportunamente ante la Subdirección de Contratación.

20. 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 un mínimo de dos (02) semanas de anticipación a la fecha en la cual debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; con el fin de garantizar que el trámite administrativo correspondiente se culmine oportunamente.

21. Solicitar la liquidación del contrato, en los términos señalados en el Manual de Contratación.

22. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y remitirlas junto con sus soportes a la Subdirección de Contratación para su revisión.

23. Dar a conocer al contratista sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno, cuando aplique.

24. 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 de la entidad, cuando aplique.



25. Dar a conocer al contratista la Carta de Valores de la entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana, cuando aplique y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público", cuando aplique.

26. Socializar al contratista el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la entidad, cuando aplique.

27. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes, cuando aplique.

28. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones a LA ENTIDAD sobre el particular.

29. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, procedimientos y lineamientos.

 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:	7	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					



Seguimiento Administrativo:

1. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y sea actualizado constantemente.
2. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato o convenio para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas de inicio, parciales de avance, actas parciales de recibo, de recibo final y demás que apliquen, previa convocatoria al contratista.
3. Exigir al contratista la presentación de las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación a los contratos o convenios, cuando aplique, y gestionar que las misas sean allegadas para aprobación en físico a la Subdirección de Contratación si se trata de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP I o verificar que las garantías sean cargadas en la plataforma por parte del contratista en caso de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP II.
4. Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías de las novedades contractuales, cuando aplique.
5. Expedir el certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato en los formatos para tal efecto.
6. Realizar por escrito las recomendaciones que realice respecto del desarrollo del contrato o convenio.
7. Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes del contratista o conveniente en relación con la ejecución del contrato o convenio.
8. Verificar que se encuentren publicados todos los informes de supervisión de los contratos y convenios en la plataforma de Tienda Virtual del Estado Colombiano
9. La publicación de los informes de interventoría, se realizarán por intermedio del supervisor de la interventoría.
10. Remitir a la Subdirección de Contratación los informes originales debidamente firmados por las partes (supervisor o interventor y contratista) que prueben la ejecución contractual con el propósito que estos reposen en el expediente oficial del contrato o convenio.

Seguimiento jurídico:

1. Verificar la existencia de licencias, permisos o cualquier documento que las autoridades competentes requieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio.
2. Verificar que el objeto inicial del contrato o convenio no cambie cuando se presente una modificación del contrato o convenio.
3. Dar aviso por escrito al ordenador del gasto de la ocurrencia de cualquier incumplimiento o de la posible ocurrencia de cualquier conducta que implique la inejecución del contrato o convenio.
4. Gestionar la firma de las partes, cuando se realice una modificación al contrato o convenio, toda vez que siempre debe ser mediante escrito realizado por la Subdirección de contratación.

Seguimiento Técnico:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	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:	7	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano					



1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables durante la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
2. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.
3. Emitir concepto de viabilidad respecto de modificaciones al contrato o convenio.
4. Verificar que los servicios, bienes, productos o entregables correspondan técnicamente con las especificaciones del contrato o convenio.

Seguimiento Financiero y Contable:

1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato o convenio por parte de la entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja, el seguimiento incluye la verificación de los aportes realizados por los convenientes.
2. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad para la entrega y amortización del anticipo o pago anticipado pactado, cuando aplique.
3. Verificar que se expida el certificado de disponibilidad y registro presupuestal cuando se realicen adiciones al contrato o convenio.
4. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato o convenio.
5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato o convenio y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
6. Verificar que las modificaciones presupuestales del contrato o convenio, cuenten con los recursos necesarios.
7. Verificar que el contratista o conveniente constituya fiducia o patrimonio autónomo para el manejo de lo que reciba a título de anticipo, con el fin que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato o convenio cuando así lo determine la Ley o el contrato/convenio.
8. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato o convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla, para lo cual deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en el contrato o convenio así como los máximos de ley, con el fin de evitar pérdidas de competencia para el efecto.
9. Una vez liquidado el contrato y en caso de existir saldos a favor de la Entidad, realizar el seguimiento correspondiente a los rendimientos financieros y reembolsos a los que haya lugar, en el evento que el Contratista se abstenga de realizar los reembolsos, se deberá comunicar oportunamente a la Dirección Financiera, a la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica para los fines correspondientes.

14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de las suscripciones y licencias a adquirir son las siguientes:

 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:	

Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

Suscripciones y licencias de Microsoft a renovar vigencia 2026-2027			
No.	Artículo	Cantidad	Mes /Año
1	Microsoft SQL Server Enterprise Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EAAP	18 licencias	12 Meses
2	Microsoft Visual Studio Professional MSDN All Languages Software Assurance_EAAP	13 licencias	12 Meses
3	Microsoft Win Server Datacenter Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EAAP	36 licencias	12 Meses
4	Microsoft SharePoint Server All Languages Software Assurance_EAAP	6 licencias	12 Meses
5	Microsoft M365 E5 Unified Exist Cust Subscription Per User_EAEASENT	960 suscripciones	12 Meses
6	Microsoft M365 E3 Unified Exist Cust Subscription Per User_EAEASENT	30.336 suscripciones	12 Meses
7	Microsoft Exchange Online P2 Subscription Per User_EAEASAP	3.840 suscripciones	12 Meses
8	Microsoft Defender O365 P1 Subscription Per User_EAEASAP	34.176 suscripciones	12 Meses
9	Microsoft Visio P2 Subscription Per User_EAEASAP	60 suscripciones	12 Meses
10	Microsoft Power BI Pro Subscription Per User_EAEASAP	600 suscripciones	12 Meses
11	Microsoft Planner & Project P3 Subscription Per User_EAEASAP	432 suscripciones	12 Meses

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COMPRADORA

La Entidad Compradora debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula 6 del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024.



B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El proveedor debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula 7 del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024.

16. GARANTÍAS EXIGIDAS

Las garantías que el proveedor deberá constituir son las establecidas en la cláusula 15.2 Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras del del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024.

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

 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:	7	

Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

El amparo de calidad del servicio deberá solicitarse por parte de la Entidad Compradora cuando la orden de compra cuente con servicios.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.



Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. En todo caso de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

17. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con las responsabilidades ambientales, el Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024, no obliga a los Proveedores del servicio a cumplir con la normativa ambiental aplicable al manejo de desechos eléctricos y electrónicos. Esto se debe a que el servicio de suscripción y licenciamiento anual de Microsoft, no implica la adquisición de productos físicos que generen desechos electrónicos. Por lo tanto, no se requieren medidas adicionales relacionadas con el manejo de estos desechos en este contexto específico.

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

 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:	
Elaboro: Carlos Andrés Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

El Decreto Distrital 332 de 2020 modificado por el Decreto 634 de 2023, derogado y compilado por el Decreto 643 de 2025 por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres, no aplica a esta contratación debido a que la tipología contractual corresponde a una compraventa, la cual no requiere la prestación de un servicio in situ con personal especializado idóneo que pueda aplicar a esta normativa. Se compra un servicio exclusivamente digital.

19. APLICABILIDAD DE LA DIRECTIVA 01 DE 2011 DE LA ALCADÍA MAYOR DE BOGOTÁ PARTICIPACIÓN REAL Y EFECTIVA DE LAS PERSONAS NATURALES VULNERABLES, MARGINADAS Y/O EXCLUIDAS DE LA DINÁMICA PRODUCTIVA DE LA CIUDAD

No aplica a esta contratación debido a que la tipología contractual corresponde a una compraventa, la cual no implica la prestación de un servicio in situ con personal especializado idóneo que pueda aplicar a esta Directiva. Se compra un servicio exclusivamente digital.

20. APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 EL CUAL ADICIONÓ EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 AL DECRETO 1082 DE 2015 FOMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

No aplica a esta contratación debido a que la tipología contractual corresponde a una compraventa, la cual no implica la prestación de un servicio in situ con personal especializado idóneo que pueda aplicar a esta normativa. Se compra un servicio exclusivamente digital.

Expedido en Bogotá D.C.

**JAIME ALBERTO PINEDA RAMIREZ
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES – TIC**

Elaboró: John Triana / Juan Rey – Contratista TIC
 Revisó: Brayan Alfair Cardona - Contratista TIC