

 <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:	6	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / 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

<b>Dependencia que elabora el estudio:</b>	<b>DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC</b>
<b>Nombre del Directivo que presenta el estudio:</b>	<b>JORGE HERNANDO PORRAS GONZÁLEZ</b>
<b>Número de Requerimiento:</b>	102-054000_7785
<b>Número de solicitud SISCO</b>	27664

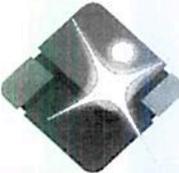
#### 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE (LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD O EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD) PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

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,

 <p>ALCALDIA 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:	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 Artículo 43 para la presente vigencia, a la Dirección TIC le corresponde:

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 las diferentes plataformas 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.

En cumplimiento del mencionado plan de gobierno, se formuló entre otros, el proyecto 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". Dicho proyecto contempla entre otras, la meta 01: Gestión de materiales y recursos necesarios para desarrollar la infraestructura tecnológica al día en la SDS (Equipos de cómputo, Wifi, licencias de software, servidores)

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Salud como ente rector, debe liderar los procesos de desarrollo, mantenimiento y soporte de las diferentes plataformas de la Secretaría, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones, para garantizar de manera eficiente sus objetivos misionales, por esta razón, ha venido implementando sistemas de información para el manejo de procesos administrativos y financieros tales como; correspondencia, nómina, presupuesto, almacén, inventarios, tesorería, plan anual de caja, cuentas por pagar, contabilidad, contratación, terceros y administración de usuarios, en la cual se encuentran representadas funcionalidades específicas de acuerdo a las necesidades de cada área de la entidad.

Dada la importancia y el nivel estratégico para la organización de los datos administrativos y la información financiera, se hace imprescindible y necesario para un cumplimiento eficiente y confiable de los objetivos institucionales y la operación, un sistema de información que contemple características de calidad relacionadas con desempeño, seguridad, usabilidad, funcionalidad y adaptabilidad, orientado a procesos y servicios, partiendo del hecho de que la tecnología actual es limitada para satisfacer tales aspectos.

 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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

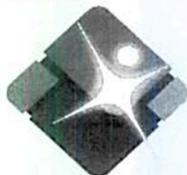
Actualmente la SDS cuenta con un licenciamiento Oracle desde el año 2014, que requiere renovación y actualización, con el fin de acceder a las últimas versiones de estos productos que tienen como finalidad soportar los ambientes de pruebas, desarrollo y producción, para los sistemas de información ERP SI CAPITAL que se compone de 12 módulos que soportan las operaciones Financieras y administrativas de la sds y "Sistema de oferta y Servicios de Salud", esta actualización aparte de brindar acceso a las últimas versiones, permite también acceder al servicio a My Oracle Support necesario para realizar las actualizaciones de Parchado liberadas por Oracle. La información relaciona de este servicio de soporte se encuentra en el enlace web: <http://www.oracle.com/lad/corporate/policy>

En conclusión, los sistemas de información ERP junto con oferta y Servicios de Salud, deben ser fortalecidos en su plataforma tecnológica, con la cual permita satisfacer las necesidades específicas en cada una de las áreas financieras, contables, administrativas y de servicio al ciudadano de la organización, además garantizando a la fecha una disponibilidad de los Sistemas de información en un 100% al usuario final en cada uno de sus procesos.

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que los sistemas de información ERP y Oferta de servicios de salud, son fundamentales para el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos de la Entidad, la Dirección TIC debe realizar las acciones pertinentes para dar continuidad en la prestación del servicio, por lo cual es necesario adelantar el proceso de renovar el soporte, mantenimiento, licenciamiento de Oracle y despliegue para las nuevas versiones de Oracle que se tienen actualmente en la secretaria de salud.

En consecuencia, y 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 de Software por Catálogo con número **CCE-139-IAD-2020** en el cual se encuentran contemplados los servicios de soporte, mantenimiento, licenciamiento de Oracle y despliegue para las nuevas versiones de Oracle que se tienen actualmente en la Secretaria de Salud. Por tal razón se estima conveniente adherir la presente contratación al citado Instrumento, toda vez que las premisas y el fundamento del mismo, permiten a la entidad fortalecer su gestión mediante la contratación del servicio mencionado, la cual generara a la entidad optimización de los recursos públicos.

Indicado lo anterior, se tiene que los servicios a contratar comprenden los siguiente:

 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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

## DETALLES DEL SERVICIO

Services de Soporte Técnico del Programa				
Nivel de Software Update License & Support				
Servicio:				
Descripción del Producto	CSI #	Cant.	Metrica de Licencia	Nivel/Tipo de Licencia
Oracle Internet Developer Suite - Named User Plus Perpetual	15312015	5		FULL USE
Oracle Analytics Standard Edition One or Oracle Business Intelligence Standard Edition One - Named User Plus Perpetual	18939455	5		FULL USE
Oracle Database Standard Edition - Processor Perpetual	18939455	2		FULL USE
Oracle Internet Application Server Standard Edition - Processor Perpetual	18939455	2		FULL USE
Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual	20667067	4		FULL USE
Oracle WebLogic Suite - Processor Perpetual	20667067	4		FULL USE

Por lo anterior, una vez analizada la necesidad del servicio a contratar, la **DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TIC**, determinó que se requiere adquirir el servicio de renovación y soporte técnico de los productos Oracle para la entidad.

Por consiguiente, la actualización y renovación de soporte requeridos, se efectuará bajo la modalidad de Contratación— Instrumento de agregación de demanda a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, teniendo en cuenta que, en la Operación Principal del Instrumento de Agregación de Demanda, Colombia Compra Eficiente contrata directamente con Oracle Colombia para ganar en economía de escala, reducir costos de intermediación y asegurar el soporte del fabricante.

De esta forma, con el fin de dar cumplimiento a la meta antes expuesta y a los fines institucionales, se estableció en el Plan de Anual de Adquisiciones del año 2022, la renovación del licenciamiento, actualización y soporte técnico de los productos Oracle para la Secretaria Distrital de Salud y el FFDS – Fondo Financiero Distrital de Salud, mediante el requerimiento No.102-054000\_7785 - Adquirir la renovación del licenciamiento y soporte técnico del software requerido para la plataforma Oracle en la cual se sustenta los proyectos ERP y sistema de oferta y servicios de salud propiedad de la SDS al rubro 023011601070000007785.

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

 <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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

**OBJETO:** Adquisición de la Renovación del servicio de licenciamiento de los productos Oracle con los que cuenta actualmente el FFDS

#### **ALCANCE DEL OBJETO**

El objeto incluye los servicios conexos de actualizaciones y soporte técnico que se puedan presentar o requerir durante el tiempo de suscripción, con el fin de mantener estos beneficios favorables para la Entidad, así como la estabilidad del software, la actualización y asistencia técnica. La presente contratación se encuentra cobijada por el Instrumento de Agregación de Demanda Instrumento de agregación de demanda **CCE-139-IAD-2020** –, y su duración es hasta el 31 de mayo de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### **4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC**

<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>	<b>PRODUCTO</b>
43232300	Difusión de tecnologías de Información y Telecomunicaciones.	Software	Software de consultas y gestión de datos.
43232600	Difusión de tecnologías de Información y Telecomunicaciones.	Software	Software específico para la industria

#### **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.

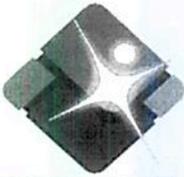
#### **6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

La Entidad acudirá a la modalidad de Acuerdo Marco de Precios de conformidad con lo establecido en Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015 artículo **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7.**

Por consiguiente, la actualización y renovación de soporte requeridos, se efectuará bajo la modalidad de Contratación— Instrumento de agregación de demanda a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, teniendo en cuenta que, en la Operación Principal del Instrumento de Agregación de Demanda, Colombia Compra Eficiente contrata directamente con Oracle Colombia para ganar en economía de escala, reducir costos de intermediación y asegurar el soporte del fabricante

#### **7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR**

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es por agregación de la demanda. Instrumento de agregación de demanda a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC,

 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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

teniendo en cuenta que, en la Operación Principal del Instrumento de Agregación de Demanda, Colombia Compra Eficiente contrata directamente con Oracle Colombia para ganar en economía de escala, reducir costos de intermediación y asegurar el soporte del fabricante. 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. (verificar lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 80 1993.

## 8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la contratación será hasta por la suma de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$224.064.819)**, incluido IVA y demás impuestos a los que haya lugar, producto del análisis de precios del Acuerdo Marco. **(ANEXO 1)**

De conformidad con la necesidad por parte de la entidad de continuar contando con estas licencias, se procedió revisar el Instrumento de agregación de demanda para prestación de servicios de **software por catálogo CCE-139-IAD-2020** –, celebrado entre Colombia Compra eficiente y Oracle Colombia Ltda, donde en su cláusula tercera, Alcance del objeto del Instrumento de Agregación de Demanda, indica: *"El alcance del instrumento de agregación de demanda es proporcionar el software con el objetivo de abastecer a las entidades que requieren una solución específica o que deben renovar licenciamientos con los que ya cuentan."*

En tal sentido, la entidad efectuó la solicitud de cotización a la empresa ORACLE COLOLOMBIA Ltda, a fin de realizar la nueva "Adquisición de la Renovación del servicio de licenciamiento de los productos Oracle con los que cuenta actualmente el FFDS" y cuyo objeto incluye los servicios conexos de actualizaciones y soporte técnico que se puedan presentar o requerir durante el tiempo de suscripción, con el fin de mantener estos beneficios favorables para la Entidad, así como la estabilidad del software, la actualización y asistencia técnica. y su duración será hasta el 31 de mayo de 2023.

Dicha cotización fue presentada por la empresa ORACLE COLOLOMBIA Ltda, por un valor de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$224.064.819)**, incluido IVA y demás impuestos a los que haya lugar, como se evidencia en la cotización adjunta al presente estudio de mercado y el análisis del mercado realizado para tal fin.

## 9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **3081** del 19 mayo de 2022, Código Presupuestal: **023011601070000007785**, Implementación de la arquitectura empresarial y el intercambio recíproco de información en Bogotá. Expedido por valor de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$300.000.000)**. Del cual se podrá disponer de los recursos.

En el evento de existir saldo en el CDP que ampara el presente contrato de orden de compra, éste debe ser liberado por la Dirección Financiera en el momento de expedir el registro presupuestal.

## 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

 <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:	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y de la suscripción del acta de inicio.

### 11. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se cancelará de acuerdo con lo establecido en la Clausula 10 del Acuerdo Marco del proceso No. CCE-139-IAD-2020

### 12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Bogotá D.C para la Secretaria Distrital de Salud

### 13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por un Profesional Especializado Código 222 grado 19 de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a cargo – TIC, de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de 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.

 <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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

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 establecido 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.
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 justificadas 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:	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco. Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

### 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:

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:

 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: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

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**

 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:	6	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

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

## DETALLES DEL SERVICIO

<b>Servicios de Soporte Técnico del Programa</b>				
<b>Nivel de Software Update License &amp; Support</b>				
<b>Servicio:</b>				
Descripción del Producto	CSI #	Cant.	Métrica de Licencia	Nivel/Tipo de Licencia
Oracle Internet Developer Suite - Named User Plus Perpetual	15312015	5		FULL USE
Oracle Analytics Standard Edition One or Oracle Business Intelligence Standard Edition One - Named User Plus Perpetual	18939455	5		FULL USE
Oracle Database Standard Edition - Processor Perpetual	18939455	2		FULL USE
Oracle Internet Application Server Standard Edition - Processor Perpetual	18939455	2		FULL USE
Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual	20667067	4		FULL USE
Oracle WebLogic Suite - Processor Perpetual	20667067	4		FULL USE

## 15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### A. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COMPRADORA

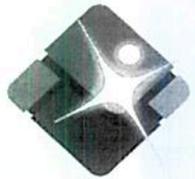
La entidad compradora debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Clausula 13 del Acuerdo Marco del proceso No. CCE-139-IAD-2020

### B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El proveedor debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Clausula 12 del Acuerdo Marco del proceso No. CCE-139-IAD-2020

### C. GARANTÍAS EXIGIDAS

Las garantías que el proveedor deberá constituir están asociadas al Instrumento de Agregación de Demanda No. CCE-139-IAD-2020 –

 <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:	

Elaboró: Lyda Johanna Gómez González / Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez

Amparo	Suficiencia	Vigencias
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 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

**D. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES**

N/A

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

N/A

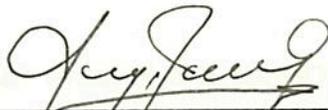
**22. APLICABILIDAD DE LA DIRECTIVA 01 DE 2011 DE LA ALCADÍA MAYOR DE BOGOTÁ PARTICIPACIÓN REAL Y EFECTIVA DE LAS PERSONAS NATURALES VULNERABLES, MARGINADAS Y/O EXCLUIDAS DE LA DINÁMICA PRODUCTIVA DE LA CIUDAD**

N/A

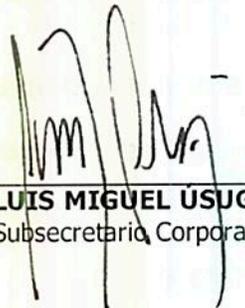
**23. APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 EL CUAL ADICIONÓ EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 AL DECRETO 1082 DE 2015 FOMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN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

N/A

Expedido en Bogotá D.C.



**JORGE HERNANDO PORRAS GONZÁLEZ**  
 Director Tecnología de la Información y las Comunicaciones - TIC)



**LUIS MIGUEL ÚSUGA SAMUDIO.**  
 Subsecretario Corporativo

Elaboró: hichaparro   
 Revisó. Yanery Osorio Cortes abogada 