
 <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:	
Elabora: Carlos Andres 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**

<b>Dependencia que elabora el estudio:</b>	<b>DIRECCIÓN TIC</b>
<b>Nombre del Directivo que presenta el estudio:</b>	<b>JAIME ALBERTO PINEDA RAMIREZ</b>
<b>Número de Requerimiento:</b>	<b>072-054000_0154_8108</b>
<b>Número de solicitud SISCO</b>	<b>48216</b>



#### **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 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

 <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:	
Elabore: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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.

El propósito de la ciudad con el cual se relaciona la contratación solicitada esta alineado con el objetivo estratégico de “Bogotá confía en su Bienestar”, y se enmarca dentro del Programa: Salud pública Integrada e Integral. Según lo establecido en anexo 60 del Decreto 927 de junio de 2024, el logro asociado a esta contratación tiene como meta “Implementar en 100% el plan de acción de transformación digital del sector salud que permitan desarrollar la puesta en marcha de un sistema de información interoperable sectorial e intersectorial para la operación monitoreo y divulgación de resultados de la Atención Primaria Social en pro del bienestar de la población de Bogotá D.C.”, del sector salud.

Este avance en el proceso de transformación digital permitirá la optimización de la operación, monitoreo y divulgación de los resultados de la Atención Primaria Social, promoviendo una gestión más eficiente y accesible de los servicios de salud, lo cual impactará positivamente en el bienestar de la población Bogotá D.C. El objetivo final es alcanzar un 100% de avance en la implementación del plan para el año 2027, lo que permitirá mejorar el flujo 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:	
Elabro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				



información y la calidad de la atención en el sector salud, conforme a las metas establecidas en el mencionado acuerdo.

En cumplimiento al mencionado Plan de Gobierno, se formuló el programa “Bogotá se fortalece con un Gobierno abierto, cercano, eficiente, transparente e íntegro” y su enfoque estratégico es “Bogotá Ciudad Inteligente”, en el cual se fundamenta 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 “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.”.

Para el desarrollo del objeto y funciones básicas, la Secretaría Distrital de Salud, cuenta con una estructura organizacional establecida mediante el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013, cuyo artículo 43 faculta a la “Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC”, para dar cumplimiento, entre otras, a las siguientes funciones:

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.*
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.*

Bajo esta perspectiva y en concordancia con las funciones que le son aplicables, la Dirección TIC debe llevar a cabo las acciones necesarias para garantizar la operación 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, y asegurando el uso responsable y social de las TIC, mediante políticas o directrices que influyan en la operación de estas tecnologías, considerando los diversos tipos de usuarios y la protección al medio ambiente. En este contexto, y en cumplimiento de sus funciones la Dirección TIC debe llevar a cabo las acciones necesarias para responder a las necesidades planteadas por las demás dependencias de la SDS.

 <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:	
Elabore: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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



De acuerdo con lo anterior, la Secretaría Distrital de Salud (SDS) cuenta con un proceso llamado “Gestión TIC”, el cual es transversal a los demás procesos de la Entidad y a través de éste, se da soporte a 2.639 usuarios de red del directorio activo, estos corresponden a colaboradores y cuentas de servicio (la función principal de las cuentas de servicio es el intercambio de información automática, como la actualización de los sistemas operativos y en otros casos en respuestas automáticas de correos electrónicos), los usuarios de red requieren de forma permanente servicios como: correo electrónico, almacenamiento en SharePoint, impresión, internet, seguridad de la información, aplicaciones y soporte técnico.

El número de usuarios de red del directorio activo fue obtenido con 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 son 648, y de la información suministrada por la Dirección de Planeación Sectorial correspondiente al número de ordenes de prestación de servicios de persona natural que son 1.619 incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, sumado a lo anterior, se incluyen 372 cuentas de servicios que la Dirección TIC administra para las diferentes dependencias de la Entidad, en procesos misionales, correo electrónico certificado, sistemas de información (Sivigila, Agilsalud, ERP) y aplicaciones (Office 365, Antivirus y seguridad perimetral).

Adicionalmente, la infraestructura tecnológica con que cuenta la entidad está basada en sistemas operativos, bases de datos y software Microsoft, por lo cual, la Secretaría ha venido adquiriendo licenciamiento bajo la modalidad de Software Assurance que permite mantener activa la licencia, así como los derechos de propiedad intelectual y derechos de autor de software Ley 23 de 1992, con el fin de tener actualizado el licenciamiento de SQL, Windows Server, SharePoint Server a las últimas versiones. Por lo anterior, es necesario adquirir y actualizar el licenciamiento, toda vez que el software de Microsoft soporta el funcionamiento de las aplicaciones de la entidad.

Actualmente, la Secretaría Distrital de Salud cuenta con la suscripción anual de Microsoft Office 365 y licencias de SQL, Visual Studio, SharePoint y Windows Datacenter, como se muestra a continuación:

<b>Orden de Compra No 126627 de 2024</b>				
<b>No.</b>	<b>Artículo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Mes /Año</b>	<b>Fecha de terminación</b>
1	Microsoft SQL ServerEnterprise Core All Languages Software Assurance2 Licenses_EA_AP	18 Licencias	12 Meses	30/04/2025
2	Microsoft Visual StudioProfessional MSDN All Languages SoftwareAssurance_EA_AP	13 Licencias	12 Meses	30/04/2025

 <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:	



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

3	Microsoft Win Server Datacenter Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EA_AP	36 Licencias	12 Meses	30/04/2025
4	Microsoft SharePoint Server All Languages Software Assurance_EA_AP	6 Licencias	12 Meses	30/04/2025
5	Microsoft M365 E5 Unified FUSL Subscription Per User_EA_EAS_Ent	1920 Suscripciones	12 Meses	30/04/2025
6	Microsoft M365 E3 Unified Subscription Per User_EA_EAS_Ent	30888 Suscripciones	12 Meses	30/04/2025
7	Microsoft Exchange Online P2 Subscription Per User_EA_EAS_AP	3600 Suscripciones	12 Meses	30/04/2025
8	Microsoft Defender O365 P1 Subscription Per User_EA_EAS_AP	34488 Suscripciones	12 Meses	30/04/2025
9	Microsoft Visio P2 Subscription Per User_EA_EAS_AP	60 Suscripciones	12 Meses	30/04/2025
10	Microsoft Power BI Pro Subscription Per User_EA_EAS_AP	480 Suscripciones	12 Meses	30/04/2025
11	Microsoft Project P3 Subscription Per User_EA_EAS_AP	432 Suscripciones	12 Meses	30/04/2025
12	Microsoft M365 E5 Security Subscription Per User_EA_EAS_AP	120 Suscripciones	12 Meses	30/04/2025

De acuerdo con lo anterior, es necesario realizar la adquisición de las suscripciones y licencias que se detallan en el siguiente cuadro, con el fin de mantener en operación los servicios para la vigencia 2025-2026:

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	26.868 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	30.708 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

Como se observa en el cuadro anterior, existe una variación en el número de licencias adquiridas en la vigencia 2024 con respecto a las nuevas necesidades para la vigencia 2025-2026; la variación e incremento del número de adquisiciones de las siguientes suscripciones y licencias:

 <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:	
Elabora: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

- **Microsoft Exchange Online P2**, pasando de 3.600 a 3.840 suscripciones,
- **Microsoft Power BI Pro**, pasando de 480 a 600 suscripciones.

Respecto al aumento de las suscripciones de Exchange Online P2, corresponde a la necesidad de buzones de correo electrónico faltantes para las diferentes dependencias, así como a la demanda de productos de seguridad avanzados que permitan a la entidad suplir las necesidades en cuanto a defensa contra malware, phishing y otras amenazas sofisticadas, dando una mayor capacidad de identificar y neutralizar dichas amenazas en tiempo real para proteger la integridad de los sistemas y datos de la entidad.

Igualmente, el incremento de 120 suscripciones de Power BI Pro es debido a la reducción de 960 suscripciones de Microsoft M365 E5 Unified que incluían el servicio de Power BI Pro. Esta disminución obedece a la reducción en el número de usuarios que requieren dicho producto para la vigencia 2025, según el análisis técnico realizado por la Dirección TIC.

Es importante aclarar, que el incremento del número de suscripciones de Power BI Pro no son proporcionales a la reducción del número de suscripciones de Microsoft M365 E5 Unified ya que no todos los usuarios hacen uso de la funcionalidad de analítica de datos propia del componente de Power BI Pro.



Finalmente, con relación a la disminución en el número de suscripciones para las siguientes licencias:

- **Microsoft M365 E3 Unified**, pasando de 30.888 a 26.868 suscripciones.
- **Microsoft Defender O365 P1**, pasando de 34.488 a 30.708 suscripciones.

Corresponden a la reducción del número de usuarios de red de la entidad, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Gestión del Talento Humano y por la Dirección de Planeación Sectorial.

Por lo anterior, y dado que los servicios de correo electrónico, herramientas colaborativas y de acceso a información son fundamentales para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad y el desarrollo de las actividades de cada uno de los colaboradores de la entidad, la Dirección TIC debe realizar las acciones pertinentes, para garantizar la prestación del servicio y brindar soluciones en materia de TIC a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud, por lo cual es necesario realizar la adquisición y renovación de suscripciones y licencias para los productos de software de Microsoft del FFDS, que permitirán agilizar los diferentes procesos y procedimientos al interior 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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	<b>ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO</b>			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elabore: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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 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.

 <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:	
Elabore: Carlos Andres 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 párrafo 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

 <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:	
Elabro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda 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 Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, el día 30 del mes de abril de 2025, realizó la simulación de los recursos a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) mediante el simulador en la versión 14 del 12/04/2025, según el Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de

 <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:	

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

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

Ítem	Código del producto	Nombre	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio unitario + Gravámenes	Precio total
1	7IQ-00343EAAP	Microsoft SQL Server Enterprise Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EAAP	SQL Server Enterprise Core	18	\$13.331.285,00	\$13.974.093,00	\$251.533.674,00
2	77D-00111EAAP	Microsoft Visual Studio Professional MSDN All Languages Software Assurance_EAAP	Visual Studio Professional MSDN	13	\$1.658.538,00	\$1.738.509,00	\$22.600.617,00
3	9EA-00278EAAP	Microsoft Win Server Datacenter Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EAAP	Win Server Datacenter Core	36	\$747.392,00	\$783.430,00	\$28.203.480,00
4	H04-00268EAAP	Microsoft SharePoint Server All Languages Software Assurance_EAAP	SharePoint Server	6	\$6.592.163,00	\$6.910.024,00	\$41.460.144,00
5	AAD-33168EAASENT	Microsoft M365 E3 Unified Exist Cust Subscription Per User_EAEASENT	M365 E3 Unified FUSL Exist Cust (Sujeto a condiciones. Validar con el Proveedor y/o Fabricante antes de publicar.)	960	\$218.759,00	\$229.307,00	\$220.134.720,00
6	AAD-33204EAASENT	Microsoft M365 E3 Unified Exist Cust Subscription Per User_EAEASENT	M365 E3 Unified FUSL Exist Cust (Sujeto a condiciones. Validar con el Proveedor y/o Fabricante antes de publicar.)	26.868	\$137.302,00	\$143.922,00	\$3.866.896.296,00
7	TQA-00001EAESAP	Microsoft Exchange Online P2 Subscription Per User_EAEASAP	Exchange Online P2	3.840	\$30.651,00	\$32.129,00	\$123.375.360,00
8	KFS-00002EAESAP	Microsoft Defender O365 P1 Subscription Per User_EAEASAP	Defender O365 P1	30.708	\$7.978,00	\$8.363,00	\$256.811.004,00
9	NSU-00002EAESAP	Microsoft Visio P2 Subscription Per User_EAEASAP	Visio P2	60	\$57.524,00	\$60.298,00	\$3.617.880,00
10	NK4-00002EAESAP	Microsoft Power BI Pro Subscription Per User_EAEASAP	Power BI Pro	600	\$53.745,00	\$56.336,00	\$33.801.600,00
11	7LS-00002EAESAP	Microsoft Planner & Project P3 Subscription Per User_EAEASAP	Planner & Project P3	432	\$114.628,00	\$120.155,00	\$51.906.960,00
<b>Subtotal</b>							<b>\$4.900.341.735,00</b>
<b>IVA</b>							<b>\$931.064.928,00</b>
<b>Valor Total</b>							<b>\$5.831.406.663,00</b>
<b>Gravámenes adicionales</b>							
No	Descripción Gravamen		Porcentaje				
1	Estampillas		3,60%				
2	Impuesto al Timbre		1,00%				
<b>Total porcentaje:</b>			<b>4,60%</b>				



Teniendo en cuenta lo anterior, se estableció el presupuesto por un valor de CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$5.831.406.663), 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 Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024, arrojado por el simulador (versión 14 del 12/04/2025) para estructurar la compra se utilizó la TRM por valor de (\$4.198,83) del 30 de abril de 2025, 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. 2610 del 19 de marzo de 2025 recursos de inversión, por valor de SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$6.560.556.624) M/CTE.

## 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es

 <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:	
Elabore: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

<b>Cantidad</b>	<b>Unidad de Tiempo</b>
Dos (2)	Meses

Contado 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 “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”.

### **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 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 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.

 <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:	
Elabro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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 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

 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:	
Elabore: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

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.

#### **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.

 <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:	
Elabora: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				



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.

 <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 Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano



### 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:

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

 <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:	

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

6	Microsoft M365 E3 Unified Exist Cust Subscription Per User_EAEASENT	26.868 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	30.708 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:

 <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:	

Elaboro: Carlos Andres 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 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.

 <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:	
Elabro: Carlos Andres Montaña Buitrago/ Revisó: Nureidis Torres Vivas/ Aprobó Katty Jhoana Rodríguez Lozano				

### **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**

El Decreto Distrital 332 de 2020 modificado por el Decreto 634 de 2023, no aplica a esta contratación debido a que la tipología contractual corresponde a una compraventa, la cual no implica la prestación de un servicio en sitio 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 en sitio 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 en sitio 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 Tecnologías de la Información y**  
**las Comunicaciones – TIC**

Elaboró: John Triana / Juan Rey – Contratista TIC / Jaime Andrés Ortiz – Contratista TIC

Reviso: Cindy Méndez - Contratista TIC

Reviso: Amparo Valencia - Contratista TIC