

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

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

### SECRETARÍA 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>JORGE HERNANDO PORRAS GONZÁLEZ</b> |
| <b>Número de Requerimiento:</b>                      | <b>110-054000</b>                     |
| <b>Número de solicitud SISCO</b>                     | <b>26660</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.

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

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

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

metas trazadoras que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio.

En cumplimiento del mencionado Plan de Gobierno, se formuló, entre otros, el rubro presupuestal de gastos de funcionamiento.

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

- 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.
- Administrar y aplicar las políticas y tecnologías para la seguridad de la información.
- Definir las necesidades que en materia de infraestructura de TIC requiera la Secretaría.
- Administrar la plataforma tecnológica de TIC de la Secretaría.
- Liderar la incorporación de nuevos sistemas de información que potencien los procesos y procedimientos de la SDS.
- 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.
- Liderar los procesos de desarrollo, mantenimiento y soporte de la plataforma de TIC de la Secretaría, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones.
- Formular, ejecutar y evaluar proyectos de innovación e investigación en TIC.
- Implementar lo dispuesto en las normas relacionadas con las TIC en la Secretaría Distrital de Salud.
- Planificar, dirigir, monitorear y controlar los proyectos de inversión de TIC.
- Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Así las cosas, y teniendo en cuenta el alto impacto de las nuevas tecnologías de la información en el desarrollo de las entidades del Distrito, la Secretaría Distrital de Salud para el cumplimiento de sus labores institucionales y conforme a lo establecido en los requerimientos del Marco Estratégico y Metodológico del Manual de la Estrategia de Gobierno Digital el cual estipula que: ***Para que las entidades públicas y los privados que ejercen funciones públicas puedan ofertar servicios, deben contar con una infraestructura tecnológica que permita condiciones adecuadas***, ha venido implementando soluciones de TIC que permiten mejorar la eficiencia de nuestros funcionarios en el desarrollo de sus actividades y aumentando la calidad y cobertura de los servicios que ofrece la entidad hacia la comunidad como los presentados en la página Web (SaluData, Bogotá Salud Digital, Embarazados, Comunidades Étnicas, Red distrital de bancos de sangre, PIC, entre otros).

Actualmente la SDS cuenta con el servicio de canales de datos e internet el cual tiene vigencia hasta el próximo 10 de mayo de 2022, con este servicio se da cumplimiento a los objetivos misionales de la Entidad y al desarrollo de las actividades de cada uno de los funcionarios, por lo tanto, la Dirección TIC debe realizar las acciones pertinentes para dar continuidad en la prestación del servicio de datos e internet.

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

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

En consecuencia y con el fin de dar cumplimiento a las directrices antes expuestas se requiere disponer de un nuevo servicio de canales de comunicaciones que supla todas las necesidades de la Secretaría Distrital de Salud.

En esa medida, dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, la Entidad verificó a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, si los servicios a adquirir se encontraban previstos en la misma, evidenciando la existencia del Acuerdo Marco para la prestación de Servicios de Conectividad III No. CCENEG-24-1-2020 a través del cual es posible adelantar la adquisición de los servicios requeridos por ser estos de características técnicas uniformes y encontrarse acorde a lo establecido en las condiciones técnicas descritas en el presente estudio previo.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se establece dentro del Plan de Anual de Adquisiciones del año 2022, la "Prestar servicio de canales de datos e internet para la Secretaría Distrital de Salud", mediante el requerimiento No. 110-054000, en el rubro presupuestal O21202020080484210, denominado "Servicios básicos de Internet", Disponibilidad Presupuestal No. 2274 del 15 de marzo de 2022.

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

**OBJETO:** "Prestar servicio de canales de datos e internet para la Secretaría Distrital de Salud"

### 4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

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

| No | Código del servicio | Producto  | Cantidad |
|----|---------------------|---|----------|
| 1  | IT-C-CT-1-164       | Enlaces de Conectividad Terrestre - Enlaces Dedicados a Internet - Zona 1 - Plata - Alta - 400Mbps - 400Mbps - Re-uso: 1:1 - Simétrico - Mes                                    | 1        |
| 2  | IT-C-CT-1-153       | Enlaces de Conectividad Terrestre - Enlaces Dedicados a Internet - Zona 1 - Plata - Alta - 32Mbps - 32Mbps - Re-uso: 1:1 - Simétrico - Mes                                      | 1        |
| 3  | IT-C-CT-2-156       | Enlaces de Conectividad Terrestre - Enlaces Dedicados entre Puntos - Zona 1 - Plata - Alta - 64Mbps - 64Mbps - Re-uso: 1:1 - Simétrico - Mes                                    | 5        |
| 4  | IT-C-CT-2-151       | Enlaces de Conectividad Terrestre - Enlaces Dedicados entre Puntos - Zona 1 - Plata - Alta - 20Mbps - 20Mbps - Re-uso: 1:1 - Simétrico - Mes                                    | 1        |
| 5  | IT-C-GT-2-17        | Gestión de Tráfico - Gestión de Tráfico - Media Capacidad - Zona 1 - Plata - Gestionado por el Proveedor - 700Mbps - 700Mbps - Hosting Físico - Reporte Semanal - Mensual - Mes | 1        |

### 5. TIPO DE CONTRATACIÓN- FUNDAMENTO JURÍDICO

#### 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

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

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

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

confrontación con el análisis de que trata el numeral 3 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la 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.

La presente contratación se encuentra cobijada por el Acuerdo Marco de Precios de Servicios de Conectividad III No. CCENEG-24-1-2020 el cual se encuentra vigente hasta el 19 de noviembre de 2022.

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la contratación será hasta por la suma **DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE (\$284'682.974,58)**, incluido IVA y demás impuestos a los que haya lugar. **(ANEXO 1)**

## 7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2274 del 15 de marzo de 2022.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato, es

| Cantidad | Unidad de Tiempo |
|----------|------------------|
| Ocho (8) | Meses            |

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

## 9. SUPERVISOR

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el Profesional Especializado Código 222 Grado 30, de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, el supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

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

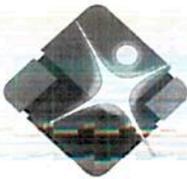
**A) Actividades Generales:** a.1.) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. a.2.) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Estudios Previos. a.3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato

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

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

y de los cronogramas previstos en el contrato. a.4.) Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato. a.4.) Manejar la relación con EL CONTRATISTA. a.5.) Aprobar el plan de actividades presentado por el contratista y verificar su cumplimiento; a.6.) Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato; a.7.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento del FONDO con el fin de socializarlo en su actividad y entorno; a.8.) Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad del FONDO; a.9.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA la Carta de Valores del FONDO, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana; a.10.) Socializar al CONTRATISTA el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica del FONDO; a.11.) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del FONDO; a.12.) Informar al FONDO de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.13.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.14.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.15.) Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de liquidación y de recibo final; a.15.) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de EL FONDO. **B) Seguimiento Administrativo:** b.1.) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable; b.2.) Coordinar con el responsable en EL FONDO la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales; b.3.) Exigir al CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; b.4.) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Subdirección de Contratación oportunamente; b.5) Elaborar y remitir a la Subdirección de Contratación un informe trimestral detallado y soportado del avance y ejecución del contrato, con los correspondientes soportes y preparar los informes que soliciten los organismos de control; **C) Seguimiento Técnico:** c.1.) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables; c.2.) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones al FONDO sobre el particular; c.4.) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. **D) Seguimiento Financiero y Contable:** d.1.) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del FONDO, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja; d.2.) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos AL CONTRATISTA, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato; d.3.) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo; d.4.) Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; d.5.) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla

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

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

## 10. GARANTÍAS

Conforme lo establecido en el literal “Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras “de la Minuta Acuerdo Marco para la Prestación de Servicios de Conectividad III”.

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) 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 Tabla 7.

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

Tabla 7 Suficiencia de la Garantía a favor de las Entidades Compradoras

| Amparo                    | Suficiencia               | Vigencia  |
|---------------------------|---------------------------|---|
| Cumplimiento del contrato | 10% de la Orden de Compra | Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1062 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación. |

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. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al 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 7 después de haber sido afectada.

## 11. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con las responsabilidades ambientales, el Acuerdo Marco de Precios de Servicios de Conectividad III No. CCENEG-24-1-2020, obliga a los Proveedores del servicio cumplir con la normativa ambiental aplicable al manejo de desechos eléctricos y electrónicos, ya que el servicio a prestar corresponde a canales dedicados de datos e internet.

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

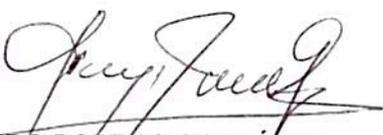
La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS), está prohibida su reproducción y distribución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

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

Particularmente por la naturaleza del servicio y ante la ausencia de contratación de personal para prestación de los servicios de conectividad requeridos por el Fondo Financiero Distrital de Salud, no se da aplicabilidad a lo estipulado en el citado decreto.

### 13. ANEXOS

1. Análisis del Sector
2. Estudio de Mercado
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP
4. Verificación de CDP
5. Simulador

  
**JORGE HERNANDO PORRAS GONZÁLEZ**  
 Director Tecnologías de la Información y las comunicaciones. – TIC.

  
**LUIS MIGUEL USUGA SAMUDIO**  
 Subsecretario Corporativo.

Elaboró: G. Gomez / <sup>pl</sup>Isabel M. / <sup>At</sup>J. Triana  
 Revisó: María F M. <sup>md</sup>

