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

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

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TIC
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	HÉCTOR GERMÁN PÁRAMO URREA
Número de Requerimiento:	087-054000_7785
Número de solicitud SISCO	21063


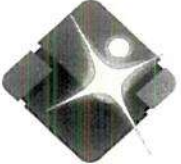
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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 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.

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

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

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



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

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

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

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

Actualmente la SDS cuenta con la suscripción de 702 licencias Office 365 Plan E1 Archiving Open, 948 licencias Office 365 E3 Open, 200 licencias Office 365 E5 (adquiridas en octubre de 2020 las cuales requieren renovarse en octubre de 2021) y 250 licencias Office Exchange Online Plan 2, que soportan el acceso a correo electrónico y con herramientas ofimáticas las cuales dependiendo de la versión se pueden utilizar desde la nube (Licenciamiento E1) o instalarse localmente en el computador

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

134



(Licenciamiento E3 y E5), igualmente este servicio provee herramientas colaborativas tales como: calendario, contactos, Bookings, Dynamics 365, Forms, Kaizala, OneDrive, Yammer, Planner, Tareas, Delve, OneNote, Outlook, Planner, Sway, PowerApps, Teams, entre otras, que permite editar documentos de manera simultánea desde cualquier zona geográfica, revisar correo electrónico en cualquier dispositivo, realizar reuniones en línea para ver y escuchar a varios participantes, lo anterior con el fin de optimizar los procesos y cumplimiento de las metas institucionales.

Cabe anotar que la suscripción de correo electrónico y herramientas de colaboración Microsoft Office 365 vence el 05 de abril de 2021, teniendo en cuenta lo anterior y dado que el servicio de correo electrónico y herramientas colaborativas es fundamental para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad y el desarrollo de las actividades de cada uno de los funcionarios, la Dirección TIC debe realizar las acciones pertinentes para dar continuidad en la prestación del servicio y brindar soluciones en materia de TIC para todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud, por lo cual es necesario adelantar el proceso de adquisición de buzones de correo electrónico y herramientas colaborativas que permitan agilizar los diferentes procesos y procedimientos al interior de la Entidad.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta que en el año 2020 se presentó la pandemia por el COVID-19, se observó un crecimiento atípico en el número de funcionarios de la SDS por lo cual se incrementó el licenciamiento de office 365, dado lo anterior se realizó una proyección en el número de licencias a adquirir para cubrir las necesidades de la vigencia 2021, dando como resultado los datos presentados en la siguiente tabla:

Producto	Número de licencias Vigencia 2021	Meses	Número de meses de suscripción
Office 365 E5	60	12	720
Office 365 E3 Full Security	60	12	720
Office 365 E3	1450	12	17400
Office 365 E3 Full Security	0	0	0
Office 365 E1	394	12	4728
Arch for Exchange Online	394	12	4728
Exchange Online	300	12	3600

Adicionalmente con el fin de mitigar ataques de phishing y de día cero, eventos que pueden comprometer las credenciales e información de la entidad, se requiere la adquisición de 2144 licencias de protección (O365 ATP) que es un servicio que ayuda a proteger el correo electrónico basado en la nube de vínculos nocivos en tiempo real. Este licenciamiento tiene complementos para informes y capacidades de seguimiento de URL que proporcionan al administrador de la plataforma, una perspectiva de la clase de ataques que ocurren, esta protección se brinda a nivel no solo de correo electrónico dentro o fuera de la entidad, sino desde cualquier dispositivo y también para Onedrive, sharepointOnline, teams y ofimática.

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

Producto	Número de licencias Vigencia 2021	Meses	Número de meses de suscripción
Microsoft Defender Office 365 Plan 1	2144	12	25728

De otra parte, se requiere disponer la renovación del servicio de la herramienta Visio Professional (5 licencias), que permite diseñar diagramas de flujo y de procesos, mapas conceptuales, líneas de tiempo y organigramas.

Con el fin de realizar la administración de proyectos, desarrollo de planes, asignación de recursos a tareas, dar seguimiento al progreso, administrar presupuesto y analizar cargas de trabajo, se requiere la renovación de 6 licencias de Project.



Incluye también la opción de crear diagramas UML a partir de bases de datos, igualmente se requiere renovar la suscripción del servicio de Power BI PRO (20 licencias), dicho software está destinado a la inteligencia empresarial y permite unir más de 65 diferentes fuentes de datos, que servirá para analizar en una vista única los datos más críticos de la Entidad a través de paneles, informes y gráficos.

Producto	Número de licencias Vigencia 2021	Meses	Número de meses de suscripción
Visio Plan 2	5	12	60
Project Plan 3	6	12	72
Power Bi Pro	20	12	240

Además de los sistemas mencionados, la SDS ha venido desarrollando aplicaciones de acuerdo a las necesidades de sus direcciones misionales, tales como: RIPS (Registro Individual de Prestación de Servicios), Vigilancia en Salud Pública, Desarrollo de Servicios, Barreras de Acceso, Sistema de Información Geográfico, Sistema de Información del Laboratorio de Salud Pública que se encuentran desarrollados bajo las herramientas de desarrollo de Visual Studio .NET en diferentes versiones de acuerdo a los avances tecnológicos y a los recursos y versiones disponibles en la SDS, por lo anterior se requiere realizar la actualización de 10 licencias de Visual Studio Professional.

Producto	Número de licencias Vigencia 2021	Meses	Número de meses de suscripción
Visual Studio Professional	10	0	10

Actualmente, para el manejo de la información administrativa, misional y financiera la SDS cuenta con aplicativos que utilizan bases de datos con motor SQL Server de Microsoft, tales como APS en Línea, Red Sangre, Banco de Datos, Barreras Sidba, Comprobador de Derechos, Libre Elección, PAI, Sivigila, Sirc, PIC, Silasp, Sidcrue, Sirho, Portal Mia, y a la fecha debido al crecimiento en la oferta de servicios en salud de la SDS hacia la ciudadanía, se requiere la implementación de nuevos aplicativos que utilizan dicha herramienta, por lo anterior se requiere realizar la actualización de 13 licencias de SQL Server.

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



Producto	Número de licencias Vigencia 2021	Meses	Número de meses de suscripción
SQL Server	13	0	13

De otra parte, la Secretaría Distrital de Salud cuenta con una plataforma tecnológica en operación, basada en plataformas Windows compuesta por servidores y equipos con funciones especiales como sistemas de almacenamiento, backup, networking, seguridad entre otros, los cuales permiten la disponibilidad continua de servicios de comunicaciones de datos, voz, videoconferencia, correo electrónico, acceso a Internet, Intranet, impresión, acceso a aplicaciones de misión crítica y acceso a carpetas compartidas, para todas sus dependencias y colaboradores, por lo anterior se requiere realizar la actualización de 36 licencias de Windows Server Datacenter Core.

Producto	Número de licencias Vigencia 2021	Meses	Número de meses de suscripción
Windows Server Datacenter Core	36	0	36

Adicionalmente, en la actualidad existe el Instrumento de Agregación por Demanda para la adquisición de Productos y Servicios Microsoft No. CCE-116-IAD-2020, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) Axentria Consulting Group S.A.S.; (ii) Business Support S.A.S, (iii) Colsof S.A.; (iv) Soluciones en Redes y Sistemas S.A.S; (v) Digital Ware S.A.S; (vi) Euphorianet S.A.S; (vii) Global Technology Services GTS S.A.; (viii) ITO Software S.A.S; (ix) Pointmind S.A.S.; (x) Softmanagement S.A.; (xi) Tech and Knowledge S.A.S; (xii) Colombia Telecomunicaciones S.A. ESP.; (xiii) Sauc Technologies S.A.S.; (xiv) Información Localizada S.A.S.; (xv) Comware S.A. (xvi) Controles Empresariales S.A.S. (xvii) Dacartec International Services Andina S.A.S. (xviii) E&C Ingenieros S.A.S. (xix) Gammapeit S.A.S. (xx) UT SOFT IG3, (xxi) It Crowd S.A.S. (xxii) Branch Of Microsoft Colombia Inc, (xxiii) Soluciones Orión Sucursal Colombia (xxiv) Servicios Especializados De Tecnología E Informática "SETI" S.A.S.;(xxv) Soain Software Associates S.A.S.; (xxvi) Ut Softlinebex2020 (xxvii) Alfapeople Andino S.A.S. (xxviii) Businessmind Colombia S.A. (xxix) Eforcers S.A. (xxx) Esri Colombia S.A.S. (xxxi) Unión Temporal Nimbit (xxxii) Hitss Colombia S.A.S. (xxxiii) Oracle Colombia Limitada (xxxiv) Unión Temporal Dell EMC (xxxv) Procalculo Prosis S.A.S (xxxvi) Macro Proyectos S.A.S. (xxxvii) Unión Temporal Aplicaciones Eficientes (xxxviii) Syneris S.A.S. (xxxix) Nexura Internacional S.A.S (xl) MCO Global S.A.S (xli) Infomedia Service S.A; por tal razón se estima conveniente adherir la presente contratación el citado Instrumento de Agregación por Demanda, en consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del mencionado Decreto 1082-2015, el cual expresa entre otros que "(...) "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la 1150 2007, o las normas que modifiquen, aclaren, adicione o sustituyan, están obligadas a adquirir y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través los Acuerdos Marco Precios vigentes. Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero facultados para hacerlo", toda vez que las premisas y el fundamento del Acuerdo Marco de Precios establecido, permite a la entidad fortalecer su gestión, mediante la contratación del servicio a precios del mercado que le generen a la entidad la optimización de los recursos públicos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se estableció dentro del Plan de Anual de Adquisiciones del año 2021, adquirir y renovar el licenciamiento de los productos de software de Microsoft para el FFDS,

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

mediante el requerimiento No. 087-054000_7785. La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal No 2065 del 23 de marzo de 2021 con cargo al rubro presupuestal afectado Código 133011601070000007785 denominado: "Implementación de la arquitectura empresarial y el intercambio recíproco de información en Bogotá".

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

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.



OBJETO: Adquirir y renovar el licenciamiento de los productos de software de Microsoft para el FFDS.

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

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

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

Item	Producto	Cantidad total de licencias
1	Microsoft®Office365E5 ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	720
2	Microsoft®EntMobandSecurityE3Full ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	720
3	Microsoft®Office365E3 ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	17400
4	Microsoft®O365E1 ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	4728
5	Microsoft®EOArchforExchOnline ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	4728
6	Microsoft®VisioPlan2 ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	60
7	Microsoft® Defender for O365 Plan 1 Monthly Subscriptions-Volume License 1 License Per User_EA_EAS_AP	25728
8	Microsoft®ExchangeOnlinePlan2 ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	3600
9	Microsoft®ProjectPlan3 ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	72
10	Microsoft®PowerBIPro ShrdSvr AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	240

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

13/4

11	Microsoft@VisualStudioProSubMSDN AllNg SoftwareAssurance MVL 1License_EA_AP	10
12	Microsoft@SQLSvrEnterpriseCore AllNg SoftwareAssurance MVL 2Licenses CoreLic_EA_AP	13
13	Microsoft@WindowsServerDCCore AllNg SoftwareAssurance MVL 2Licenses CoreLic_EA_AP	36

5. TIPO DE CONTRATACIÓN- FUNDAMENTO JURÍDICO

AGREGACIÓN DE DEMANDA

De conformidad con lo establecido en la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Software por catálogo para la adquisición de Productos y Servicios Microsoft No. CCE-116-IAD-2020, la modalidad que la entidad compradora debe escoger es contratación directa por agregación de la demanda.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la contratación, será hasta por la suma de MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.999.879.594), 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 2065 del 23 de marzo de 2021.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato, es



Cantidad	Unidad de Tiempo
Un (1)	Mes

Contado 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 Profesional Especializado grado 222-27 de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, de la Secretaría Distrital de Salud, de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, el supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

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

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

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

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

10. GARANTÍAS


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

11. ANEXOS

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


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

Elaboró: Isabel M. – J. Triana


LUIS MIGUEL ÚSUGA SAMUDIO
 Subsecretario Corporativo