

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO				
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	6	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

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:	NESTOR ALBERTO ROMERO PULIDO
Número de Requerimiento:	120-054000_7785 BPIN 2020110010152
Número de solicitud SISCO	31076

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 secretaria 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO				
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	6	

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

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 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 Biología e Innovación en Salud, y Organismos; Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud y Comité Directivo de la Red.

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.

Esta contratación se relaciona con el propósito (pilar) 1 “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.”

La presente contratación está contemplada en el proyecto de inversión No. 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 Información de los procesos de salud en lo público y en lo privado, mediante requerimiento 120-054000-7785.

En cumplimiento del mencionado Plan de Gobierno, se formuló, entre otros, el programa estratégico “Oportunidades de educación, salud y cultura para mujeres, jóvenes, niños, niñas y adolescentes” que tiene como meta 01: A 2024 cumplir con el 100% en la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO				
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	6	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

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, en la cual se define como actividad, la Infraestructura tecnológica al día en la SDS (Equipos de cómputo, Wifi, licencias de software, servidores)

La Dirección Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC en virtud de las funciones legalmente asignadas, según el Decreto 507 de 2013, en el artículo 43, le corresponde entre otras:

“(...) 3. Definir las necesidades que en materia de Infraestructura de TIC requiera la Secretaría.

(...)

4. Administrar la plataforma tecnológica de TIC de la Secretaría.

5. Liderar la incorporación de nuevos sistemas de información que potencien los procesos y procedimientos de la SDS.

6. Garantizar el uso responsable y social de las TIC, por medio de políticas o directrices que incidan en la operación de tales tecnologías considerando los diversos tipos de usuarios y la protección al medio ambiente.

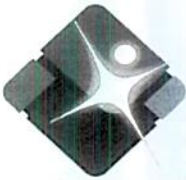
7. Liderar los procesos de desarrollo, mantenimiento y soporte de la plataforma de TIC's de la Secretaría, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones.”

Así, con el fin de dar cumplimiento a la meta antes expuesta y a los fines institucionales, se requiere que la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC), apoye a la Entidad en el proceso de adquisición del soporte de licencias desktop “ARCGIS”, teniendo en cuenta lo siguiente:

ArcGIS es el nombre de un conjunto de productos de software en el campo de los Sistemas de Información Geográfica o SIG. Producido y comercializado por ESRI Colombia, bajo el nombre genérico ArcGIS se agrupan varias aplicaciones para la captura, edición, análisis, tratamiento, diseño, publicación e impresión de información geográfica. Estas aplicaciones se engloban en familias temáticas como ArcGIS Online, para la publicación y gestión web; ArcGIS Desktop o de escritorio para trabajar en una compañía la gestión de información, visualización, búsqueda, análisis e integración junto a la posibilidad de crear y editar elementos geográficos y mapas temáticos¹.

En el caso que nos ocupa, la Secretaría Distrital de Salud requiere adquirir la licencia ArcGIS Desktop la cual permite analizar datos y desarrollar conocimientos geográficos para examinar relaciones y predicciones de pruebas y tomar decisiones más acertadas. Las licencias de ArcGIS Desktop están disponibles en tres niveles de licencia: Basic, Standard o Advanced con las siguientes funciones de las licencias general:

- Creación de mapas, visualización interactiva y análisis espacial.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

- Creación de mapas con escenas interactivos a partir de orígenes de archivos, de base de datos y en línea.
- Modelado visual y análisis espacial de un proceso o un flujo de trabajo.
- Acceso a herramientas de análisis espacial básicas de superposición, proximidad y resumen.
- Acceso a herramientas estadísticas para analizar patrones espaciales, clústeres y relaciones.
- Acceso a una amplia gama de herramientas de administración de datos automatizada.
- Ejecución de scripts, geoprocetamiento y otras operaciones mediante Python
- Creación de mapas de nivel de calle que incorporen ubicaciones GPS
- Visualización de datos de CAD o imágenes de satélite o aéreas.
- Uso de los gráficos para ver las categorías, las relaciones, las distribuciones y los cambios de los datos.
- Publicación y uso compartido de mapas y proyectos como paquetes y servicios en la Web, en aplicaciones móviles y en las redes sociales.
- Creación, configuración e impresión de diseños de página.

La Secretaría de Salud cuenta a la fecha con licenciamiento por computador de ArcGIS Desktop Basic en diferentes dependencias en la Subsecretaría de Salud Pública, en versiones 10.5.1 y 10.8 a perpetuidad, a su vez, ha desarrollado diversos ejercicios geográficos y de planeación territorial utilizando las herramientas ArcGIS, que han aportado importantes soluciones al generar acciones de Salud Pública para la toma de decisiones en salud con ArcGIS, se han creado diversos ejercicios de análisis espacial y de planeación territorial, en donde las herramientas ofrecidas por dicho software, han brindado importantes soluciones de acciones en Salud Pública, como es el caso de la contingencia del COVID-19 que ha permitido precisar la ubicación de las personas objeto de intervenciones en salud, entre otras.

Con la herramienta se ha dado importantes avances en las intervenciones dirigidas a la gestión del riesgo en salud, a partir del análisis espacial de las zonas de cuidado especial y sus índices de severidad y transmisibilidad, el análisis de conglomerados para identificar los puntos de toma de muestras, priorizar manzanas catastrales para la intervención, entre otros, los cuales se han convertido en derrotero clave para el direccionamiento guiado y preciso de las acciones individuales y colectivas de la entidad en la información de COVID19.

Dicho lo anterior, considerando las actividades que adelanta la entidad a partir del uso de tal licenciamiento y atendiendo a su vez la solicitud realizada por la Subsecretaría de Salud Pública bajo número de radicado 2022IE19315 a través de la cual requiere a la Dirección TIC en virtud de sus funciones la provisión del servicio, es necesario adelantar el proceso de adquisición del soporte de licencias desktop con servicios "ArcGIS Desktop y Advanced" que posee la entidad, el cual contempla lo siguiente: dos Soporte para dos (2) licencias ArcGIS for Desktop Advanced (códigos C122181 y C122183), Cinco (5) ArcGIS for Desktop

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

Basic Single (códigos C87192 Y C87193) y el servicio de StreetMap Premium for ArcGIS para (1 usuario) con (18) paquetes de créditos como el ArcGIS Online (Creator) Named User Level 2 Term Lic. para (15 usuarios) a fin de dar continuidad a las acciones de análisis espacial de las condiciones de calidad de vida, salud y enfermedad de la población del Distrito.

Dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, la entidad verificó a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC, que los bienes y/o servicios a adquirir se encontraban previstos en la misma, evidenciando la existencia del Instrumento de Agregación de Demanda "Software por catálogo" No. CCE-139-IAD-2020 de proveedor exclusivo a través del cual es posible adelantar la adquisición del soporte de licencias desktop con 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, también se validó el valor del presupuesto del presente proceso, el cual supera el 10% de la menor cuantía, permitiendo realizar la contratación mediante acuerdo marco.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: ADQUIRIR EL SOPORTE DE LICENCIAS DESKTOP CON SERVICIOS.

ALCANCE DEL PROCESO

Adquirir el soporte de licencias desktop con servicios, que incluye: el soporte de Dos (2) licencias ArcGIS for Desktop Advanced (códigos C122181 y C122183), Cinco (5) ArcGIS for Desktop Basic Single (códigos C87192 Y C87193) y los servicios de ArcGIS Online (Creator) Named User Level 2 Term Lic. para (15 usuarios) junto al StreetMap Premium for ArcGIS para (1 usuario) con (18) paquetes de créditos.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81 Servicios Basados en Ingeniería	11 Servicios Informáticos	25 Licencias de Software	01 Servicio de licencias del software del computador

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

o regulen la materia; así como la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, el Decreto 19 de 2012 y el Decreto 310 de 2021.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Entidad acudirá a la modalidad de Agregación de Demanda de conformidad con lo establecido en decreto 1082 de 2015 capítulo 2 artículo 2.2.1.2.1.5.4. Instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es compra venta, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la legislación civil. (verificar lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 80 1993.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO DE PESOS (\$110.410.535)** exento de IVA e incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual corresponde a la cotización presentada por la empresa ESRO Colombia la cual hace parte del estudio de mercado. **(ANEXO 1)**

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

En tal sentido, la entidad efectuó la solicitud de cotización a la empresa ESRI COLOMBIA, a fin de realizar la nueva “adquisición Del soporte de licencias desktop con servicios, que incluye: el soporte de Dos (2) licencias ArcGIS for Desktop Advanced (códigos C122181 y C122183), Cinco (5) ArcGIS for Desktop Basic Single (códigos C87192 Y C87193) y los servicios de ArcGIS Online (Creator) Named User Level 2 Term Lic. para (15 usuarios) junto al StreetMap Premium for ArcGIS para (1 usuario) con (18) paquetes de créditos.” y cuyo objeto incluye los servicios conexos de actualizaciones y soporte técnico que se puedan presentar o requerir durante el tiempo de suscripción, con el fin de mantener estos beneficios favorables para la Entidad, así como la estabilidad del software, la actualización y asistencia técnica. y su duración será hasta el 30 de noviembre de 2023.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad CDP 6490 del 27 de septiembre y CDP 7471 del 11 de noviembre del 2022

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es:

Cantidad	Unidad de Tiempo
4	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 acuerdo con lo establecido en la Cláusula 10 "Facturación y Pago" del Instrumento de Agregación de Demanda de adquisición de Software por catálogo en el numeral ii) *De contado, dependiendo de las condiciones del producto adquirido en los términos señalados en el Catálogo. Para las dos formas de pago descritas, el Proveedor deberá facturar los productos adquiridos de conformidad con el consumo prestado o las obligaciones monetarias adquiridos en el periodo.*

Se realizará en un único pago por el valor total del contrato, a la entrega e ingreso al almacén general de la SDS de las firmas digitales adquiridas relacionadas en la factura de compra, reiterando el cumplimiento de los mínimos requeridos en la ficha técnica, previa presentación de la respectiva factura y expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

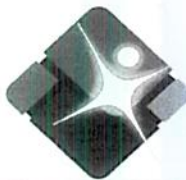
Según Cláusula 10 "Facturación y Pago" del Instrumento de Agregación de Demanda de adquisición de Software por catálogo: (CCE-139-IAD-2020) vigente hasta el 24 de febrero 2023.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la Ciudad de Bogotá D.C. Secretaría Distrital de Salud, Carrera 13 # 12-81

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el Profesional Especializado grado 222-27 de la Dirección 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.

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

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

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el LINEAMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS O CONVENIOS Código: SDS-CON-LN-006, en concordancia con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

Actividades Generales:

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

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

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

una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.

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

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

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

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

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

20. Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

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.
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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

3. Dar aviso por escrito al ordenador del gasto de la ocurrencia de cualquier incumplimiento o de la posible ocurrencia de cualquier conducta que implique la inejecución del contrato o convenio.

4. Gestionar la firma de las partes, cuando se realice una modificación al contrato o convenio, toda vez que siempre debe ser mediante escrito realizado por la Subdirección de contratación.

Seguimiento Técnico:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables durante la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.

2. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.

3. Emitir concepto de viabilidad respecto de modificaciones al contrato o convenio.

4. Verificar que los servicios, bienes, productos o entregables correspondan técnicamente con las especificaciones del contrato o convenio.

Seguimiento Financiero y Contable:

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.

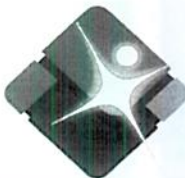
5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato o convenio y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO			
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	
Elaboró: Lyda Johanna Gómez González/ Revisó: Ana María Margarita Arévalo Orozco, Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

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 los bienes a adquirir son las siguientes:

La Secretaría Distrital de Salud requiere las licencias para el FFDS, con el fin de poder brindar a los funcionarios la herramienta de ARCGIS, en varios dispositivos tanto fijos como móviles lo que permite acceder a la información publicada desde cualquier lugar.

La actualización para dos (2) licencias ArcGIS for Desktop Advanced (códigos C122181 y C122183), Cinco (5) ArcGIS for Desktop Basic Single (códigos C87192 Y C87193) y el servicio de StreetMap Premium for ArcGIS para (1 usuario) con (18) paquetes de créditos como el ArcGIS Online (Creator) Named User Level 2 Term Lic. para (15 usuarios)

Los productos para adquirir tendrán la vigencia por un año contado a partir del 1 de diciembre de 2022 al 30 de noviembre 2023, tomando a consideración que la fecha de vencimiento del licenciamiento actual será el 30 de noviembre 2022.

A continuación, se relaciona la lista de soportes y servicios requeridos, con código del producto:

Código	Producto de Soporte y Mantenimiento	Cantidad
C122181	ArcGIS for Desktop Advanced Single Primary actualización	1
C122183	ArcGIS for Desktop Advanced Single Secondary actualización	1
C87192	ArcGIS for Desktop Basic Single Primary actualización	1
C87193	ArcGIS for Desktop Basic Single Secondary actualización	4
Código	Producto Servicios	Cantidad
C153418	ArcGIS Online Service Credits; Block of 1,000	18
139841-LU	StreetMap Premium ArcGIS Desktop Map Display+Geocoding Medium L.America Country HERE Single Use Term)	1
153148	ArcGIS Online (Creator) Named User Level 2 Term Lic. Includes 500 credits	15

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COMPRADORA

La Entidad Compradora debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula 13 del Instrumento de Agregación de Demanda (CCE-139-IAD-2020)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO				
	Código:	SDS-CON-FT-069	Versión:	6	

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

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El proveedor debe cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula 12 del Instrumento de Agregación de Demanda (CCE-139-IAD-2020)

Cumplir con las directrices de Seguridad de Información de la Secretaría Distrital de Salud en cada una de las actividades y productos durante el periodo contractual.

C. GARANTÍAS EXIGIDAS

Las garantías que el proveedor deberá constituir son las establecidas en la cláusula 18.2 del Instrumento de Agregación de Demanda (CCE-139-IAD-2020) vigente hasta el 24 de febrero 2023.

AMPARO	PORCENTAJE %	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato:	15% del valor de la orden de compra	Duración de la orden de compra y seis (6) meses más
Calidad de los Bienes	20% del valor del contrato	Duración de la orden de compra y un (1) año 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 tres (3) años más.

D. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Atendiendo las características de los servicios a adquirir relacionados con soporte y licenciamiento vía web, y que dada su naturaleza no se encuentran sujetos a una verificación de ciclo de vida (desde la producción, el uso de materiales y los métodos de fabricación, hasta las estrategias logísticas (empaquete, transporte), no es aplicable este numeral para efectos de adelantar el proceso de contratación.

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

Atendiendo la naturaleza de los servicios a adquirir, así como las condiciones establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda "Software por catálogo" No. CCE-139-IAD-2020, en especial en las contenidas en las Cláusulas 12 "Obligaciones de los Proveedores" y 13 "Obligaciones de las Entidades Compradoras", no es aplicable este numeral para efectos de adelantar el proceso de contratación, ni en su ejecución.

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

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

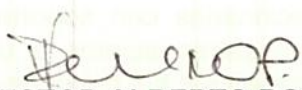
22. APLICABILIDAD DE LA DIRECTIVA 01 DE 2011 DE LA ALCADÍA MAYOR DE BOGOTÁ PARTICIPACIÓN REAL Y EFECTIVA DE LAS PERSONAS NATURALES VULNERABLES, MARGINADAS Y/O EXCLUIDAS DE LA DINÁMICA PRODUCTIVA DE LA CIUDAD

Atendiendo la naturaleza de los servicios a adquirir, así como las condiciones establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda "Software por catálogo" No. CCE-139-IAD-2020, en especial en las contenidas en las Cláusulas 12 "*Obligaciones de los Proveedores*" y 13 "*Obligaciones de las Entidades Compradoras*", no es aplicable este numeral para efectos de adelantar el proceso de contratación, ni en su ejecución.

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

Atendiendo la naturaleza de los servicios a adquirir, así como las condiciones establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda "Software por catálogo" No. CCE-139-IAD-2020, en especial en las contenidas en las Cláusulas 12 "*Obligaciones de los Proveedores*" y 13 "*Obligaciones de las Entidades Compradoras*", no es aplicable este numeral para efectos de adelantar el proceso de contratación, ni en su ejecución.

Expedido el día 28 de noviembre de 2022, en Bogotá D.C.


NESTOR ALBERTO ROMERO PULIDO
 Director Tecnologías de la Información
 y las Comunicaciones - TIC


LUIS MIGUEL USUGA SAMUDIO
 Subsecretario Corporativo

Elaboró: Jose Dario Medina
 Vo. Bo: Jairo David Espinosa