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 DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	MARIA FERNANDA TORRES PENAGOS DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD
Número de Requerimiento:	005-031000-7750- BPIN 2020110010146
Número de solicitud SISCO	23199

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

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.
En cumplimiento del mencionado Plan de Desarrollo, la Subsecretaria de Gestión Territorial Participación y Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de Salud / Fondo Financiero Distrital de Salud, formuló el Proyecto de Inversión No. 7750, bajo el nombre, *"Construcción de confianza, participación, datos abiertos para el buen vivir Bogotá".*

El objetivo de este proyecto es "implementar los planes de acción de las políticas públicas de Participación Social y Servicio a la Ciudadanía en el marco de estrategia de Gobierno Abierto del Plan de Desarrollo Distrital, para generar mayor participación y decisión en salud". Este proyecto, en la meta No. 1 establece: "A 2024, diseñar e implementar la Estrategia de Gobierno Abierto en salud de Bogotá D.C. (GABO), a través de acciones de participación social en salud, reconciliación, transparencia, control social y rendición de cuentas" y en la meta Nº 3 "A 2024, diseñar e implementar una (1) Estrategia de Gestión Territorial en Salud orientada a fortalecer los procesos comunitarios, de reconciliación e intersectoriales en las 20 localidades".

Con el fin de dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto y a los fines institucionales de la entidad, la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, estructuró el proyecto denominado "Construcción de Confianza, Participación, Datos Abiertos para el Buen Vivir" el cual contempla el componente denominado: "Acciones de fortalecimiento de la participación social y servicio a la ciudadanía con énfasis territorial y diferencial, el uso de tecnologías y estrategias innovadoras, inclusivas y transparentes para la decisión en la gestión en salud" componente que se desarrollará mediante la estrategia: Territorios de Innovación y Participación en Salud- TIPS, entendidos como escenarios de encuentro análogos y digitales, para construir y articular procesos que promueven y fortalecen la participación social en salud[i].

La estrategia Territorios de Innovación y Participación en Salud- TIPS, se soporta en su concepción técnica en el documento titulado: Manual de Gestión Territorial en Salud, publicado en ISOLUCIÓN con el código: SDS-GSS-MN-004V.4, el día 20 de octubre de 2020. Documento que en su marco legal, establece que el derecho fundamental a la salud comprende el derecho de las personas a participar en las decisiones adoptadas por los agentes del sistema de salud.

Los "Territorios de Innovación y Participación en Salud – TIPS", son laboratorios de creación colectiva y hacen parte de la estrategia de gestión territorial análoga y digital que promueve la participación social en salud, la cual invita a la ciudadanía a colaborar en la búsqueda de alternativas innovadoras para dar respuesta a las necesidades y expectativas en salud; y que conduce a la afectación positiva de los determinantes sociales, buscando de esta forma favorecer la reconciliación ciudadana con el sector salud. A su vez, esta estrategia responde a la Ley Estatutaria en salud 1751 de 2015, la cual en su artículo 12 establece que "el derecho fundamental a la salud comprende el derecho de las personas a participar en las decisiones adoptadas por los agentes del sistema de salud que la afectan o interesan".
Nuestro documento rector, la Política Pública de Participación en Salud 2063 de 2017, a través de sus cinco ejes, presenta las líneas a seguir para fortalecer los procesos de participación, así como el desarrollo de capacidades que garanticen ciudadanías conscientes que transformen las dinámicas en sus territorios. La estrategia TIPS contempla

espacios físicos e itinerantes como una suerte de nodos territoriales para la garantía del derecho a la participación en salud.

Laboratorios TIPS en las localidades:

Son 20 espacios físicos en las localidades, incluyendo el laboratorio central TIPS (Ubicado en la Secretaría Distrital de Salud) acordados en su mayoría en alianza con las Alcaldías Locales y la Secretaría de Integración Social, los cuales han sido concertados por medio de memorandos de entendimiento. Estos espacios permiten articular las dinámicas de las organizaciones y los grupos poblacionales de cada la localidad y el desarrollo de las actividades co-creadas y acordadas en la agenda social de la estrategia TIPS.

Laboratorios TIPS Itinerantes.

Son 10 dispositivos tipo maleta itinerante que permite la movilidad, fácil acceso y despliegue de un espacio para el desarrollo de actividades fuera de los laboratorios TIPS, en la ruralidad o la periferia. Estos laboratorios contienen equipos y recursos básicos para el desarrollo de actividades de la estrategia TIPS.

Estos espacios de encuentro, de reflexión y creación entorno a la salud, estarán adecuados con la identidad y marca de la estrategia TIPS, tanto en la ambientación y colores que envuelven el espacio, como en el mobiliario, equipos y recursos y materiales que allí reposarán, los cuales serán herramientas y recursos para que la ciudadanía pueda desarrollar las actividades previstas según la agenda del cuidado TIPS acordada conjuntamente en cada una de las localidades y las demás ofertas de formación, encuentros, reflexión y participación que ofrece la Secretaría Distrital de Salud por medio de la estrategia TIPS. Para esto, se requiere de una serie de elementos lúdicos y pedagógicos tanto análogos y digitales, que contribuyan a responder a las necesidades de las poblaciones de acuerdo con el contexto territorial de cada una de las localidades.

A continuación, se mencionan los implementos que harán parte de la adecuación de los laboratorios TIPS:

Computador portátil	**19**
Computador portátil (LABs itinerantes)	10
MONITOR INDUSTRIAL	19
Video beam mini (LABs itinerantes)	10

En la actualidad existe el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de computadores y periféricos No. **CCE- 925-AMP-2019** "*Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II", celebrado entre Colombia compra eficiente y (i)UNIPLES S.A., (ii) COLSOF S.A. (iii) PEAR SOLUTIONS SAS., (iv) SISTETRONICS LIMITADA, (v) CASTOR DATA S.A.S. (vi) NEX COMPUTER S.A.S. (vii) NUEVA ERA SOLUCIONES SAS. (viii) P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S. (ix) SISTEMAS Y ELECTRÓNICA DE COMPUTADORES INGENIERIA S.A.S, (x) TECNOPHONE COLOMBIA S.A.S. (xi) HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA. (xii) PC COM*

S.A. (xiii) UNION TEMPORAL DATACOL. (xiv) MICROHARD S.A.S. (xv) UT VENECOPY 2019. (xvi) CARVAJAL TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S. (xvii) HERITAGE GROUP S.A.S. (xviii) DISCOMPUCOL S.A.S. (xix) GRUPO EMPRESARIAL CREAR DE COLOMBIA S.A.S. (xx) REDCOMPUTO LIMITADA. (xxi) RENTACOMPUTO S.A. (xxii) SOLUTION COPY LTDA. (xxiii) UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES S.A. (xxiv) UT SERTAL CCE TECNOLOGÍA. (xxv) SUMIMAS S.A.S. (xxvi) GRAN IMAGEN S.A.S. (xxvii) KEY MARKET S.A.S. EN REORGANIZACION. (xxviii) BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S. (xxix) I 3NET S A S - EN REORGANIZACIÓN. (xxx) COMPUTEL SYSTEM S.A.S..; por tal razón se estima conveniente adherir la presente contratación citado Acuerdo Marco, 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, adicionen 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.

Por lo anteriormente descrito, la Subsecretaria de Participación requiere de una serie de elementos pedagógicos, técnicos y tecnológicos para el aprendizaje y el desarrollo de capacidades a partir de espacios de discusión y escucha.

Es por esto que los espacios TIPS, junto con todos los materiales y dispositivos pedagógicos que se promueven, posibilita el diálogo de saberes, el tejido de la palabra, e incentivan a la acción, la creación, la incidencia y a la participación con decisión de toda la población del Distrito Capital.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO:

Adquisición de parque computacional y periféricos para el ecosistema digital, orientados a la implementación de los laboratorios sociales territoriales de la estrategia de TIPS.

3.1. ALCANCE DEL OBJETO (EN CASO DE QUE APLIQUE)

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes a adquirir son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN TECNICA	CANTIDAD
Computador portátil	Procesador Intel Core i7-7700 (3.6 GHz Hasta 4.2 GHz Max Boots, 8 MB cache, 4 Núcleos, 8 Hilos Arquitectura 64 Bits Sistema Operativo Windows 10 Profesional 64 bits en Español OEM Conectividad Directorio Activo Chipset Intel® H270 Unidad Óptica No incluida. Tarjeta de video Intel® HD Graphics 630 Memoria RAM 16 GB DDR4-2400 nECC (1x16GB)Ampliable hasta 32GB (2x16GB) Disco duro 1TB 7200 RPM SATA 6G 3.5" HDD Teclado USB Cableado Keyboard en Español Mouse USB Optical Mouse (2 Botones y Scroll) Audio Conexant CX20632 codec, altavoz mono interno Conectividad LAN: Realtek RTL8111HSH GbE LOM Ethernet Connection 10/100/1000 (IPv6 - IPv4) WLAN: Realtek b/g/n 1x1 + Bluetooth 4.0 en combo Fuente de Alimentación Interna de 180W active PFC con 85% de eficiencia Certificación 80 PLUS Bronze Monitor HP V223 21,5" Energy Star 7.0 Ajuste en inclinación con cables V5G70AA#ABA	19
Computador portátil (LABs itinerantes)	Computador Portátil 14 Pulgadas Core i5 8GB DE RAM 256GB SSD A514-53-570S	10
MONITOR INDUSTRIAL	MONITORES PROFESIONALES/ INDUSTRIALES Plano 55 PULGADAS - Plano 4K 3840X2160 Pixeles ENTRADAS: HDMI - USB Conectividad Entrada RGB: DVI-D Video: HDMI 2.0 (2) HDCP: HDCP 2.2 Audio: Mini Jack estéreo, DVI/HDMI/Audio(Común) USB: USB 2.0 x 2	19
Video beam mini (LABs itinerantes)	Proyector LED Portatil con funda de hule y o estuche. Opción inhalambrica. A limentación de energía por cable. Con lectores USB incorporados, capacidad de conexión WiFi y Bluetooth 4.0. Brillo: 2000 a 3.500 lúmenes o más. Conexiones de entrada: HDMI VGA USB Tamaño compacto: (13.9 cm x 14.6 cm) máximo: 32 x 23 x 11 cm Imágenes de hasta 120-150". Peso máximo: 1 a 2 kg incluyendo la batería. Vida útil: Lámpara reemplazable.	10

La relación de las actividades a cumplir por el proveedor, son aquellas que se encuentran contempladas en el acuerdo marco de precios No. **CCE- 925-AMP-2019** "*Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II*"

Una vez revisado el catálogo del Acuerdo Marco de precios, se logró evidenciar que existe coherencia técnica y económica, en los equipos que desea adquirir el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** para satisfacer la necesidad planteada.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN- FUNDAMENTO JURÍDICO

Con fundamento en lo establecido en el literal a) del numeral 2 y en el parágrafo 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 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 No. CCE- 925-AMP-2019 el cual se encuentra vigente hasta el 22 de noviembre de 2021.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la contratación será hasta por la suma de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($300.000.000), incluido IVA y demás impuestos a los que haya lugar.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 4203 del 20 de septiembre de 2021, por valor de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($300.000.000)

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato, es

Cantidad	Unidad de Tiempo
Dos (2)	Meses

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

9. SUPERVISOR

La vigilancia, orientación y control de ejecución del contrato será realizada por la Directora de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad, de la Secretaría Distrital de Salud o quien delegue el Secretario Distrital de Salud y/o Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quién será responsable de cumplir con lo previsto

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

10. GARANTÍAS

El proveedor debe constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencias establecidos en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE- 925-AMP-2019.

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

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más
Calidad de los Bienes (Aplica para compra) o Calidad del servicio (Aplica para alquiler)	Diez por ciento (10%) del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

11. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

N.A

Una vez revisada la minuta del Acuerdo Marco de Precios No. CCE- 925-AMP-2019, no se observa referencia u observación alguna con el concepto de compras públicas sostenibles. Es importante señalar que los Acuerdo Marco de Precios, son instrumentos de agregación de demanda previstos por la ley, para que las Entidades Estatales sumen sus necesidades y actúen en forma coordinada en el mercado para obtener eficiencia en el gasto y un mejor provecho de los recursos públicos. Las entidades compradoras no participan de los procesos de selección que adelanta Colombia Compra Eficiente, y se adhieren por mandato legal a las condiciones estipuladas en los Acuerdos suscritos entre Colombia Compra Eficiente y los distintos proveedores.

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

N.A

En atención a que el proceso de compra a adelantar se desarrollará conforme a lo dispuesto el literal a) del numeral 2 y en el parágrafo 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.

en la normatividad vigente y en el Manual de Contratación; 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 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

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 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, por lo cual no hay lugar a dar aplicación al Decreto Distrital No. 332 de 2020.

13. ANEXOS

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

MARIA FERNANDA TORRES PENAGOS
Cargo: Directora de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad.

JULIAN ALFONSO ORJUELA BENAVIDES
Cargo: Subsecretario de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía.

Revisó y aprobó: María Fernanda Torres Penagos
Elaboró: Juan Carlos Velandia y Miriam Bustamante
Vo. Bo: Héctor German Páramo Urrea- Director TIC.

---

[i] Manual de Gestión Territorial el Salud Publicado en Isolución el 20 de octubre de 2020