

 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:	5	

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

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

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TIC
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	HÉCTOR GERMÁN PÁRAMO ÚRREA
Número de Requerimiento:	052-054000_7788
Número de solicitud SISCO	23742

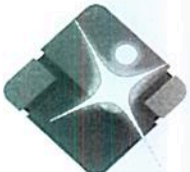
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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.

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

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA 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: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

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.

La presente contratación está relacionada con el Propósito 5 del Plan de Desarrollo 761 de 2020 llamado "Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente." y en su proyecto "Transformación Digital en Salud Bogotá" de número 7788 cuyo objetivo es: "Implementar la Estrategia de Transformación Digital en Salud y un Ecosistema Inteligente con alcance de Ciudad Región" en su meta uno (1) que es: "A 2024 diseñar e implementar la Estrategia de Transformación Digital en Salud" con las actividades de Estrategia de Gobierno de TI y Estándar de interoperabilidad de la SDS.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 artículo 43, a la Dirección TIC le corresponde:

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's de la Secretaría, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones.
8. Formular, ejecutar y evaluar proyectos de innovación e investigación en TIC.
9. Implementar lo dispuesto en las normas relacionadas con las TIC en la Secretaría Distrital de Salud.
10. Planificar, dirigir, monitorear y controlar los proyectos de inversión de TIC.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Actualmente la entidad cuenta con diversos sistemas de información que soportan el cumplimiento de los objetivos misionales, acumulando una gran cantidad de datos y documentos que representan conocimiento que no es fácil de explotar, sin embargo, dichos sistemas de información funcionan de forma independiente, cubriendo de manera aislada el propósito para el cual fueron diseñados e implementados; esto dificulta poder establecer relaciones entre ellos, lo cual tiene como consecuencia la poca oportunidad en el tiempo de las respuestas que solicitan los ciudadanos al momento de consultar diferentes plataformas que tiene la Secretaría Distrital de Salud.

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

 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:	5	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

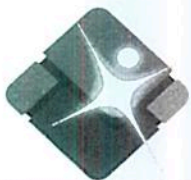
La entidad actualmente cuenta con un licenciamiento de una aplicación basada en búsqueda empresarial INFINDIT, la cual ha sido implementada en la Subsecretaría de Salud Pública, trayendo los siguientes beneficios:

- Visibilidad en acceso a indicadores en tiempo real
- Agilidad y eficiencia en la respuesta a solicitudes, de esta manera se estaría dando cumplimiento al objetivo estratégico de la entidad para mejorar la presentación del servicio, el suministro de información y la comunicación interna y externa.
- Una administración más eficiente, transparente, participativa y que preste más y mejores servicios al público a través de una mejora significativa en el acceso a la información que gestiona la entidad
- Menor tiempo de respuesta a requerimientos de información internos o externos
- Aprovechamiento de la información ya generada por personas o proyectos lo cual permite un uso eficiente de recursos.
- Generación de conocimiento a partir de la facilidad de localizar datos e información ya generados al interior de la entidad.
- Mayor eficiencia en el uso de los recursos tecnológicos con los que cuenta la entidad.
- Información adecuada y oportuna para la toma de decisiones
- Mejora en el desempeño general de la entidad y mayor eficacia en sus funciones.
- Realizar búsquedas de información de una manera rápida y eficiente, como modelo de búsqueda integral de contenidos específicos.

La Aplicación Basada en Búsqueda Empresarial IFindIT es una solución colombiana, probada en entidades del sector gobierno desde el año 2012, con características que se consideran únicas en el mercado, al contar con la capacidad de integrar y combinar en una sola interfaz de búsqueda datos de múltiples fuentes, múltiples formatos (incluso formatos gráficos), estructurados, no estructurados o semiestructurados, de tal forma que es posible generar filtros a través del uso de metadatos, de patrones de datos contenidos en los documentos y desplegarlos bien sea como resultados de búsqueda correspondientes a documentos específicos o gráficos interactivos que permiten explorar y explotar datos que son transformados en información.

IFindIT destaca porque además de cumplir todos los requisitos funcionales, es una herramienta específicamente diseñada para búsqueda de información en diferentes sistemas, que se integra con todas las plataformas y con diferentes fuentes de datos unificando el contenido y los sistemas para realizar búsquedas semánticas, analíticas y avanzadas a través del uso de redes neuronales y procesamiento del lenguaje natural, sin depender de otras herramientas de Inteligencia artificial

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

 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:	5
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez				

(lo que permite acortar esfuerzos de configuración), qué proporcionan resultados más relevantes, sugerencias de búsquedas, búsquedas relacionadas, búsquedas por sinónimos, preguntas frecuentes, adicional implementa funcionalidades y algoritmos que analizan y ajustan los resultados de búsqueda basado en el comportamiento del usuario, la jerarquía del contenido dentro del sistema, los cambios de la información, entre otros aspectos que mejoran permanentemente la calidad de los resultados. Es una herramienta que trabaja en el ámbito de datos estructurados y no estructurados. Incluye su propia infraestructura y sistema operativo con lo cual se reduce la cantidad de recursos a aprovisionar y administrar; esto a su vez reduce el esfuerzo administrativo y financiero para la entidad.

IFindIT permite obtener información y conocimientos relevantes para las personas de manera oportuna, ello implica desarrollar la capacidad de obtener contexto de los datos para mantenerse informados.

IFindIT permite aligerar esta carga mediante mecanismos, integrados que permiten a las organizaciones estar verdaderamente impulsadas por la información: Recolección de datos, administración, búsqueda cognitiva, capacidades de visualización e integración que permiten generar acceso seguro al contenido empresarial, interpretación en un contexto específico, aprendizaje continuo y presentación intuitiva.

Así, con el fin de dar cumplimiento a la meta antes expuesta y a los fines institucionales le corresponde a esta Dirección, apoyar los procesos de la Entidad, por lo cual, se requiere la adquisición de la licencia IFINDIT SEARCH aplicación Basada en Búsqueda empresarial Inteligente, interactiva y en línea que permita encontrar datos estructurados y no estructurados; bajo la modalidad de Servicios con el fin de dar continuidad a los servicios de búsqueda ya implementados en la Subsecretaría de Salud Pública para los indicadores del Ciclo de Vida de vejez, y ampliar este servicio a los ciclos de vida adolescencia, juventud, adultez y adultos mayores desde las fuentes de CUPS, CIE10, RIPS, BDUA Adres. Igualmente se pretende optimizar la búsqueda de documentos no estructurados como son documentos pdf, imágenes o artículos dispuestos en la página WEB de la Secretaría Distrital de Salud en las secciones La entidad, Salud Pública, Servicios de Salud y Aseguramiento, Servicio a la Ciudadanía, Planes y Proyectos y Campañas en salud e intranet.

Para la adquisición del soporte y la licencia de software IFINDIT SEARCH requerido por la Entidad, en la actualidad existe el Instrumento de agregación de demanda de Precios para la adquisición de Productos y Servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con No. CCE-139-IAD-2020 donde se identifica como proveedor exclusivo para el país a la firma Creangel LTDA.

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 el servicio de IFINDIT SEARCH aplicación Basada en Búsqueda empresarial Inteligente, con soporte de licencia para la entidad como las señaladas en precedencia, con los requisitos que se indican a continuación:

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

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA 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:	5	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: “Adquisición y soporte de una licencia IFINDIT SEARCH para el uso de una Aplicación Basada en Búsqueda Inteligente, interactiva y en línea que permita encontrar datos estructurados y no estructurados; bajo la modalidad de Servicios”.

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

Adquisición y Soporte de una (1) licencia de LICENCIA IFINDIT SEARCH para 10 fuentes de información durante un (1) año, brindando el respectivo soporte técnico por el tiempo de ejecución del contrato con forme a los lineamientos establecidos por el instrumento de agregación de demanda número CCE-139-IAD-2020.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

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

La Secretaría Distrital de Salud requiere la prestación de servicio de una (1) licencia de software IFINDIT SEARCH para el FFDS, con el fin de poder brindar a los funcionarios una herramienta basada en búsqueda empresarial Inteligente, interactiva y en línea que permita encontrar datos estructurados y no estructurados; bajo la modalidad de Servicios y dar continuidad a las soluciones ya existentes.

Soporte para una (1) licencia IFINDIT SEARCH para 10 fuentes de información durante un (1) año .

Los productos adquiridos tendrán la vigencia por un año desde la fecha de inicio y se relaciona la lista de soportes y servicios con código del producto así:

Código	Producto Servicios	Cantidad
IF-SEARCH-10-10M	LICENCIA IFINDIT SEARCH HASTA: 10 FUENTES O 10M DOCS	12

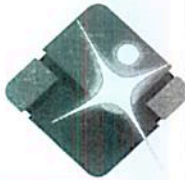
Nota 1: Dichas licencias hacen parte del catalogo de productos de fabricantes para estructurar la compra del instrumento de agregación de demanda de software por catalogo

Nota 2: Las licencias serán distribuidas en las dependencias de Subsecretaria de Salud Pública (6), Comunicaciones (6)

5. TIPO DE CONTRATACIÓN- FUNDAMENTO JURÍDICO

AGREGACIÓN DE DEMANDA

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

 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	

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

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-139-IAD-2020, la modalidad que la entidad compradora debe escoger es: selección abreviada de compra por instrumento de agregación de demanda de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 en su artículo número 2.2.1.2.1.2.9. "Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada."

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la orden de compra será hasta por la suma de QUINIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$520.000.000) y demás impuestos a los que haya lugar aclarando que todos los productos de la compra son exceptos de IVA por decreto 1412 del 25 de agosto de 2017, producto del análisis de precios del Acuerdo Marco según necesidades de la Entidad (Anexo 1).

Parágrafo hacen parte integral del presente estudio la cotización enviada mediante correo electrónico por el proveedor Creangel Ltda. y el simulador debidamente diligenciado conforme a la TRM correspondiente.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 4506 del 07 de octubre de 2021.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es

Cantidad	Unidad de Tiempo
3	meses

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 el Profesional grado 222-24 de la Dirección de Tecnologías de la Información, 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.

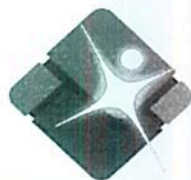
El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

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

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

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

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

 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	

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

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. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con las responsabilidades ambientales que competen a todos los niveles de Gobierno, el área técnica verifico en la etapa de planeación, los criterios de sostenibilidad ambiental que le son aplicables a la presente contratación determinando que se debe:

1. Cumplir con los lineamientos que en materia de gestión ambiental dicte la Entidad a nivel interno y que serán coordinados con el supervisor del contrato; especial con lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- de la Secretaría Distrital de Salud.

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

El área técnica verificó en la etapa de planeación la inclusión en las cláusulas contractuales, a obligación del futuro contratista de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato conforme a los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020. En consecuencia, deberá:

1. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados.
2. Garantizar el reporte establecido en el párrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020.
3. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas

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

 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:	5	
Elaboró: Luis Eduardo Zamora Sánchez / Revisó: Diana Carolina Armenta Celis / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020.

13. ANEXOS

(Verificar en la página web de la entidad, en la sección tienda virtual, los anexos que corresponden según el tipo de contratación a realizar en Colombia Compra Eficiente).

Para cualquiera de los tipos de contratación se deberá anexar:

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


HECTOR GERMAN PARAMO URREA
 Director de Tecnologías de la Información y
 las Comunicaciones – (TIC)


LUIS MIGUEL ÚSUGA SAMUDIO
 Subsecretario Corporativo

Elaboró: L Velez - CTiriat
 Vo. Bo: A Rojas

