De conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación Vigente, se realizan los presentes estudios previos así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. – –:

La Superintendencia Nacional de Salud entidad de carácter técnico adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, tiene a su cargo el Sistema Integrado de Inspección, Vigilancia y Control respecto de los actores del sistema de Seguridad Social en Salud; quien de acuerdo con el artículo 39 de la ley 1122 de 2007 establece como objetivos entre otros, los siguientes:

"(…) a) Fijar las políticas de Inspección, Vigilancia y Control del Sistema General de Seguridad Social en Salud; b) Exigir la observancia de los principios y fundamentos del servicio público esencial de Seguridad Social en Salud; c) Vigilar el cumplimiento de las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud y promover el mejoramiento integral del mismo; d) Proteger los derechos de los usuarios, en especial, su derecho al aseguramiento y al acceso al servicio de atención en salud, individual y colectiva, en condiciones de disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad y estándares de calidad en las fases de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación en salud; e) Velar porque la prestación de los servicios de salud se realice sin ningún tipo de presión o condicionamiento frente a los profesionales de la medicina y las instituciones prestadoras de salud; f) Velar por la eficiencia en la generación, recaudo, flujo, administración, custodia y aplicación de los recursos con destino a la prestación de los servicios de salud; g) Evitar que se produzca el abuso de la posición dominante dentro de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud; h) Promover la participación ciudadana y establecer mecanismos de rendición de cuentas a la comunidad, que deberá efectuarse por lo menos una vez al año, por parte de los actores del Sistema (…)".

En su nueva estructura organizacional, por Decreto 1080 de 2021 la Superintendencia Nacional de Salud, cuenta con la Dirección de Innovación y Desarrollo, quien a su vez tiene a su cargo la Subdirección de Tecnologías de la información -STI-, dependencia que según el artículo 18 tiene entre otras funciones:

(…)"1. Dirigir las tecnologías de la información de la Superintendencia mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y
divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI).
9. Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad en virtud de lo establecido Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), así como las necesidades de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés
14. Administrar y soportar la infraestructura tecnológica de la Superintendencia, incluyendo la plataforma de seguridad, redes y comunicaciones" (…)

En razón a ello, la Subdirección de Tecnologías de la Información (en adelante STI) debe prestar el servicio de soporte a las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Salud, en cuanto a la infraestructura tecnológica (Equipos de cómputo, Equipos periféricos, Equipos de telecomunicaciones, sistemas de información, entre otros) y soporte técnico, para lo cual es necesario efectuar actividades permanentes de capacidad, sostenibilidad, disponibilidad, continuidad y seguridad de la operación tecnológica.

Con base en lo anterior, la STI cuenta en la actualidad con un operador de mesa de servicio, el cual es el canal de comunicación entre los usuarios y esta subdirección. Sus actividades son las de recepcionar, registrar, clasificar, gestionar, solucionar, monitorear y controlar las solicitudes, requerimientos, incidentes y problemas relacionados con la infraestructura tecnológica, computacional y/o de sistemas de información de la Entidad.

Por lo anterior, el presente servicio se ha prestado dentro del Acuerdo Marco de Precios de Mesa de Servicios II No. CCE-183-AMP-2020, y en la actualidad el servicio se presta bajo la Orden de Compra No. 116209, contrato No. 136-2023 suscrito con la empresa COLSOF S.A.S., cuyo objeto es: "*Prestar los servicios para la mesa de servicio para la Superintendencia Nacional de Salud; bajo el Acuerdo Marco de Precios que se encuentre vigente.*", y su plazo de ejecución de

acuerdo con acta de inicio es desde el 25 de septiembre de 2023 hasta el 30 de noviembre de 2023.

Teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato referido y la necesidad de la Entidad de continuar con la prestación del servicio de la mesa de servicio, de tal forma que se pueda garantizar la continuidad de la respuesta a las necesidades de servicio presentadas, dar solución a los requerimientos y solicitudes que se brinda a los usuarios, se hace necesario adelantar una nueva contratación.

Ahora bien, para la prestación de esta nueva mesa de servicio, se tendrá no solo los soportes de **Nivel 1** para temas básicos de aplicaciones y de ofimática a través de un centro de contacto donde llegarán los incidentes y/o solicitudes, sino también, los soportes de **Nivel 2** más especializado que resolverá temas asociados a solución más compleja, en caso de no ser solucionados por el nivel **1.** De la misma manera se realizará gestión con un esquema de **Nivel 3** cuya resolución estará dirigida o escalada a los profesionales de la Subdirección de Tecnologías de la Información - STI y/o a los terceros contratados para prestar servicios como nube pública o privada (Datacenter o empresas de provisión de canales), y/o atención a través de contratistas de prestación de servicios que solucionan temas de desarrollo.

En este sentido, para el presente proceso la entidad busca contratar soportes de **Nivel 1 y 2 para la mesa de servicios** y que los problemas e incidentes más críticos puedan resolverlos los profesionales de la Subdirección de Tecnologías de la Información – STI, dado que los asuntos que revisten menor complejidad ya están abarcados por el contratista de mesa de servicios.

Es por esta razón, que contar con un respaldo de una mesa de servicios, con mantenimiento preventivo y correctivo, bolsa de repuestos y disponibilidad de especialistas tanto de nivel 1, como nivel 2 contribuye a garantizar la disponibilidad, acceso a los servicios tecnológicos y cumplimiento de acuerdos de niveles de servicios para todos los usuarios de la Supersalud, lo anterior, debido a la Insuficiencia de personal para atender la totalidad de requerimientos que genera un mesa de servicios en la entidad, por ello, se hace necesario contratar esta mesa de ayuda con el fin de brindar atención efectiva y eficiente a los funcionarios, y de esta forma contribuir con la misionalidad institución.

Por lo tanto, se requiere personal disponible de manera expedita, puesto que la Subdirección de Tecnologías de la Información debe prestar el servicio de soporte a las diferentes dependencias de la Supersalud, frene al parque computacional (Equipos de cómputo, Equipos de telecomunicaciones, sistemas de información, impresoras, scanner, entre otros) y soporte técnico, para lo cual es necesario efectuar actividades permanentes de capacidad, sostenibilidad, disponibilidad, continuidad y seguridad de la operación tecnológica. Con base en lo anterior, la Subdirección de Tecnologías de la Información cuenta con un punto de atención para el usuario interno y externo (mesa de servicio) de la Supersalud, este es el único canal de comunicación entre los usuarios y la STI, cuya actividad es recepcionar, registrar, clasificar, gestionar, solucionar, monitorear y controlar las solicitudes, incidentes y problemas relacionados con el parque computacional y/o de sistemas de información de la Entidad.

Adicionalmente, la Entidad cuenta con 28 sistemas de información tanto desarrollados al interior como contratados en donde la atención de estos conlleva a tener un mayor control y atención por parte de los agentes de la mesa, y al llegar un caso en la mayoría de las veces se atienden en nivel 1 y en otras ocasiones requieren de atención nivel 2 y/o 3.

El nivel 1 comprende las solicitudes realizadas de incidentes de atención básica que son resueltos por el personal de la mesa de servicios contratada para tal fin. En este nivel se resuelven temas de:

1. Infraestructura básica (equipos de cómputo, impresoras, escanner, televisores)
2. Sistemas de información: soluciones de usuario final a nivel de aplicación

3. Soporte técnico a los equipos tecnológicos propiedad de la Entidad (PC de escritorio, Workstation, portátiles, Tablets, impresoras, video beams, video proyectores, equipos de video conferencia, escáner, televisores, Smart TV,), entre otros, de acuerdo con el inventario presentado por la Entidad.
4. Redes: soluciones básicas de conectividad
5. Comunicaciones unificadas: soluciones básicas en temas de comunicaciones como Teams, voz IP, entre otras

El nivel 2 comprende soluciones que no pueden ser atendidas en el Nivel 1 dada su complejidad, acceso a los aplicativos, confidencialidad de la información, entre otros. En el nivel 2 se atienden, por lo tanto, los temas de Infraestructura de TI en: Sistemas de Información, redes y equipos ubicados en el Datacenter de la nube privada. Estas solicitudes son atendidas por el personal de la Subdirección de TI de la Supersalud.

El Nivel 3 es escalado cuando las solicitudes o incidentes tienen el más alto nivel de complejidad y se debe abordar con personal calificado en temas como: modificación de desarrollos en sistemas de información, administración de bases de datos, resolución de problemas de conectividad a nivel físico, resolución de problemas de datacenter a nivel físico y lógico cuando aplique, y solución de temas de seguridad informática. **Estos requerimientos se realizan con el personal más calificado de la Subdirección TI y con los proveedores contratados para nube pública, privada y los contratistas de prestación de servicios contratados para modificación, o mantenimiento de software.**

A continuación, se relacionan los sistemas de información con que cuenta la entidad por nivel de atención:

ÍTEM	NOMBRE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	SIGLA	NIVEL		
			1	2	3
1	Sistema de Información de Correspondencia (SuperCor)	SUPERCOR	x	x	N/A
2	Sistema de Gestión y Control de las Medidas Especiales (Fenix)	FENIX	x	x	Interno
3	Sistema de Registro de Interventores, Liquidadores y Contralores (RILCO)	RILCO	x	x	Interno
4	Sistema para la Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias (Gestión PQRD)	GESTION_PQRD	x	x	Interno
5	Gestión de Auditorías (Gaudí) (En desarrollo)	GAUDI	x	x	Interno
6	Sistema de Recepción, Validación y Cargue Circular (NRVCC)	NRVCC	x	x	Interno
7	Sistema de Investigaciones Administrativas (SIAD)	SIAD	x	x	Interno
8	Sistema Integrado de Planeación y Gestión (ITS)	ITS	x	x	Interno
9	Sistema de Gestión de Talento Humano y Nomina (Humano)	HUMANO	x	x	Externo
10	Sistema de Gestión de Tasa.	SGT	x	x	Interno
11 (Genesis)	Módulo de Cargue de Archivos (En desarrollo)	GEN_ARCHIVOS	x	x	Interno
	Módulo Control Procesal (Por validar estado)	GEN_PROCESAL	x	x	Interno
	Módulo de gestión y procesamiento de cartera (Por validar estado)	GEN_CARTERA	x	x	Interno
	Módulo de Contribución	GEN_CONTRIBUCION_FASE1 GEN_CONTRIBUCION_FASE2	x	x	Interno
	Módulo Financiero (En desarrollo)	GEN_FINANCIERO	x	x	Interno

ÍTEM	NOMBRE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	SIGLA	NIVEL		
	Datos generales (Datos básicos) (En desarrollo)	GEN_GENERALES	x	x	Interno
	Módulo de Entidades y hoja de vida de vigilado (Clasificación Vigiladas-Histórico) (En desarrollo)	GEN_ENTIDAD	x	x	Interno
	Módulo Deterioro (cartera)	GEN_DETERIORO	x	x	Interno
12	Chatbot (vacunación)	CHATBOT_VACUNACION	x	x	Interno
13	Chatbot Ciudadano	CHATBOT_CIUDADANO	x	x	Interno
14	Chatbot (Vigilado) (En desarrollo)	CHATBOT_VIGILADO	x	x	Interno
15 (SuperArgo)	Gestor Documental SuperArgo: componentes	SUPERAGO	x	x	Interno
	Peticiones, quejas y reclamos y solicitudes de información -SuperArgo	SUPERARGO_PQRD	x	x	Interno
	Formulario Único de PQRD y Solicitudes de Información	SUPERARGO_FORMULARIO_UNICO	x	x	Interno
	Función Jurisdiccional y de Conciliaciones (En desarrollo)	SUPERARGO_JURISDICCIONAL	x	x	Interno
	Notificaciones (En desarrollo)	SUPERARGO_NOTIFICACIONES	x	x	Interno
16 (MinCit)	Módulo Aplicativo para el Control de Activos (Aplica)	MC_APLICA	x	x	Interno
	Módulo Evaluación de desempeño laboral para provisionales (Siveb)	MC_SIVEB	x	x	Interno
	Módulo de Contratos (Estas pruebas)	MC_CONTRATOS	x	x	Interno
	Módulo Planeación y Gestión (Análisis)	MC_PLANEACION	x	x	Interno
	Módulo Plan Anual de adquisiciones (fase 1)	MC_ADQUISICIONES	x	x	Interno
	Módulo Gestión de pagos contratistas (Desarrollo)	MC_PAGO_CONTRATISTAS	x	x	Interno
17 (Trámites gov.co)	BPM: Solicitud de aprobación de planes voluntarios de salud para las EAPB	BPM_VOLUNTARIOS	x	x	Interno
	BPM: Solicitud de modificación de capacidad de afiliación de las EAPB	BPM_CAPACIDAD	x	x	Interno
	BPM: Autorización de reformas estatutarias, procesos de escisión y fusión de vigilados y cualquier otro tipo cambio de composición accionarias	BPM_REFORMAS	x	x	Interno
18	Reporte Notificación Electrónica (SharePoint)	SP_NOTIFICACION	x	x	Interno
19	Gestión Reformas Estatutarias	SP_REFORMAS	x	x	Interno
20	Reporte formulario Covid	SP_COVID	x	x	Interno
21	Ausentismo Laboral (SharePoint)	SP_AUSENTISMOS	x	x	Interno
22	SuperAPP	SuperAPP	x	x	Interno
23	Sistema Voto Seguro	Sistema Voto Seguro	x	x	Interno
24	Página Web Institucional	PAGINA_WEB	x	x	Interno
25	Intranet Corporativa	INTRANET	x	x	Interno
26	CA Service Desk Manager (nuevo)	CA_NUEVO	x	x	Interno
27	Sistema de Georeferenciación	ARCGIS_PUNTOS_ATENCION	x	x	Interno
28	Solución Informática para la Vigilancia, Inspección y Control de las apuestas en línea y tiempo real	SIVICAL	x	x	Interno

Comparativo mesa de servicios actual vs modelo de operación propuesto:

Se presenta el modelo actual y el propuesto para los servicios y el costo mensual de la operación:

		MESA ACTUAL		MESA PROPUESTA	
SERVICIOS	DESCRIPCIÓN	INCLUIDO	CANTIDAD	INCLUIDO	CANTIDAD
SERVICIOS TRANSVERSALES	Coordinador de Mesa de Servicios	X	1	X	1
	Mantenimientos Preventivos	X	INVENTARIO	X	INVENTARIO
	Agente de Mesa de Servicios - centro de contacto	-	-	X	1
	Bolsa de repuestos	X	6%	X	6%
SERVICIOS MESA NIVEL 1	Agente de Mesa de Servicios aplicaciones	X	7	X	7
	Agente de Mesa de Servicios técnicos de soporte infraestructura básica y ofimática	X	5	X	5
	Agente de Mesa de Servicios profesional en Redes	X	1	X	1
	Agente de Mesa de Servicios profesional en Comunicaciones Unificadas	X	1	X	1
	Agente de Mesa de Servicios remoto, técnico Servicio 7 x 24	X	1	X	1
	Servicos de soporte en sitio - Ticket Gestionado ZONAS 1, 2 y 3 - sedes regionales	X	9	X	9
SERVICIOS MESA NIVEL 2	Agente de Mesa de Servicios aplicaciones	-	-	X	2
	Agente de Mesa de Servicios infraestructura de TI	-	-	X	1
	Agente de Mesa de Servicios Bases de datos	-	-	X	1
	Agente de Mesa de Servicios - Seguridad Informática	-	-	X	1
VALOR OPERACIÓN MENSUAL		$ 124.859.937,37		$ 329.238.710,00	

Nota: la cantidad correspondiente al 6% de la bolsa de repuestos, se calcula sobre el valor total de la propuesta de los oferentes.

Por consiguiente, se exponen los beneficios de contar con los tres niveles de mesa de servicio:

- ✓ Soluciones de infraestructura básica, ofimática, sistemas de información a nivel de usuario final
- ✓ Problemas comunes: control de incidentes de primer nivel, por lo que la Mesa Nivel 1 se enfoca en resolver problemas rutinarios y conocidos, lo que permite liberar la carga de trabajo de los niveles superiores.
- ✓ Tablero de control del comportamiento de incidentes y/o solicitudes básicas
- ✓ Implementación rápida: se adapta en forma ágil a la operación básica
- ✓ Costos más bajos: generalmente, la Mesa Nivel 1 requiere menos habilidades especializadas, lo que la hace más económica de implementar y mantener
- ✓ Soluciones de alto nivel, desarrollos de software, actualizaciones de infraestructura, administración de Bases de Datos
- ✓ Actualización del modelo operativo de la Dirección
- ✓ Cumplimiento de lineamientos (MIPG, Mintic, entre otras)
- ✓ Posibilidad de incluir más actores en la cadena de solución
- ✓ Comunicación efectiva entre los diferentes niveles de operación de la mesa
- ✓ Tableros de control de alto nivel
- ✓ Garantiza continuidad de la operación de servicios de TI
- ✓ Esquema de operación transversal (Despachador - Soluciones alto nivel)
- ✓ Soluciones estratégicas
- ✓ Resolución eficiente: Los niveles superiores (MN2 y MN3) cuentan con personal más capacitado y experimentado, lo que permite una resolución más rápida y efectiva de problemas
- ✓ Soporte completo: con niveles adicionales, la Mesa de Servicios puede abordar una gama más amplia de problemas, desde los más básicos hasta los más complejos
- ✓ Mejor gestión de incidentes: Los niveles 2 y 3 pueden asumir la gestión de incidentes más complicados y crónicos, trabajando para encontrar soluciones a largo plazo
- ✓ Mejora continua: Los niveles superiores pueden proporcionar información valiosa a la MS1 para mejorar el manejo de problemas y reducir la repetición de incidentes

En cambio, si continuáramos con la mesa nivel 1, tendríamos las siguientes debilidades:

a) Resolución limitada: soluciones inmediatas, pero no siempre definitivas. La Mesa N1 solo puede resolver problemas básicos y requiere escalar para asuntos más complejos, lo que puede llevar a tiempos de respuesta más largos.
b) Esquema de operación horizontal (Despachador - solucionadores nivel 1). En este sistema de operación, la persona encargada de distribuir los incidentes los distribuye por tema a los diferentes técnicos que están en la mesa de servicios en el nivel 1
c) Falta de conocimiento especializado: El personal de la Mesa N1 puede no tener el conocimiento técnico para resolver problemas avanzados, lo que limita su capacidad de resolver ciertos incidentes.
d) Soluciones operativas, las cuales ofrecen una solución que atiende las necesidades de los clientes para no parar su trabajo, pero no ofrece soluciones de largo plazo (estrategia)
e) Soluciones operativas, las cuales ofrecen una solución que atiende las necesidades de los clientes para no parar su trabajo, pero no ofrece soluciones de largo plazo (estrategia)
f) Mayor carga de trabajo: Al ser el primer punto de contacto, la Mesa N1 puede enfrentar una carga de trabajo significativa, lo que puede generar cuellos de botella en la resolución de problemas.
g) Igualmente tenemos las siguientes debilidades operativas:
    a) Incremento de costos de operación
    b) Mayor tiempo de implementación
    c) Mayor tiempo en la consecución de los perfiles
    d) Riesgo de descoordinación: si no hay una buena comunicación y coordinación entre los niveles, puede haber retrasos en la resolución de problemas o incluso duplicación de esfuerzos.

Análisis de la solución propuesta:

Los servicios de soporte en la mesa de servicios actual, incluye un servicio 7x24 que atiende específicamente los aplicativos SIVICAL y loterías garantizando la operación y soporte de estos sistemas y también garantiza la misión de la Superintendencia Nacional de Salud en la Inspección, Vigilancia y Control, además de las consultas requeridas sobre la información que reposa en los sistemas de información.

Por lo expuesto, la entidad requiere garantizar continuidad en su operación de infraestructura, sistemas de información de misión crítica, administración y soporte de bases de datos, e infraestructura (centros de datos y canales de comunicación). Lo anterior debido a que los clientes, vigilados y público en general, puede requerir servicios de la entidad y deben tener acceso en el momento que lo requieran o deseen, y por nuestro lado debemos garantizar la prestación de los servicios tecnológicos.

El enfoque de la mesa actual está dirigido a soportar una operación de Nivel 1 en la orden de servicios, y se escala a los Niveles 2 y 3 con los Ingenieros de la Subdirección de Tecnologías, pero sin tener un soporte oportuno y continuo de la operación de Tecnología cuando se requiera.

Es así que, la entidad requiere garantizar soporte continuo (7x24) en su operación de infraestructura, sistemas de información de misión crítica, administración y soporte de bases de datos, e infraestructura (centros de datos y canales de comunicación) por las siguientes razones:

A). Para el aplicativo SIVICAL; toda vez que, con la terminación anticipada del contrato de Comodato No. 407 de 2013, suscrito con Coljuegos, a través del cual se entregó a Coljuegos el uso y goce de la plataforma SIVICAL – apuestas en línea y tiempo real de propiedad de la Superintendencia Nacional de Salud. Por lo tanto, a partir del mes de agosto de 2022 la Superintendencia Nacional de Salud asume la operación de la plataforma y en consecuencia se hace necesario contar con el recurso humano que permita proveer el soporte técnico en el horario de 7 x 24, tanto para el sistema Sivical como para el sistema NRVCC – loterías y soporte a vigilados. Así mismo, los sorteos de las loterías se realizan entre 10:00 p.m. y 11:00 p.m., por lo cual se requiere personal disponible para apoyar a estos vigilados.

Estos resultados deben ser transmitidos a los sistemas de información de la Superintendencia Nacional de Salud, 10 minutos antes y después del sorteo, con el fin de efectuar el proceso de Inspección Vigilancia y Control, el cual permite controlar los tráficos de envío en línea y tiempo real, además del registro de la transferencia de los recursos de la salud; por tal razón, se requiere contar con un recurso técnico permanente que pueda brindar este soporte a los vigilados de la Entidad, en el horario anteriormente mencionado.

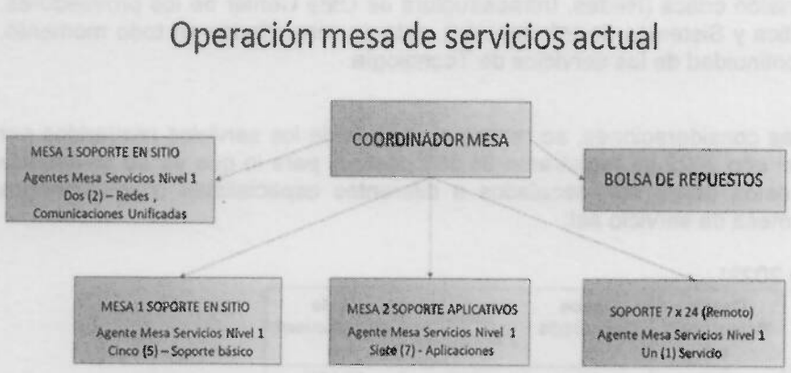
B). Se requiere no solo para el aplicativo SIVICAL, si para la demás operación debido a que los usuarios, vigilados y público en general, pueden requerir servicios de la entidad cuando sea solicitado por el usuario, y esto puede suceder incluso en cualquier momento; y en consecuencia la Subdirección de Tecnólogas de la Supersalud debe garantizar la prestación de los servicios tecnológicos.

Es por ello, que la mesa propuesta tendrá un centro de contacto a donde llegarán los incidentes y/o solicitudes y atenderá los soportes de Nivel 1 para temas de soporte básico de aplicaciones y de ofimática. Si no son solucionadas pasarán al Nivel 2 que es más especializado y resolverá temas asociados a solución más compleja. El Nivel 3 tendrá una experticia dirigida a los profesionales de la Subdirección de TI y/o a los terceros contratados para prestar servicios como nube pública o privada (Datacenter o empresas de provisión de canales), y/o atención a través de contratistas de prestación de servicios que solucionan temas de desarrollo.

Esta infraestructura nos lleva tener a unos costos de operación más elevados, porque el personal requerido no solo es especializado, sino que además se integrará personal que operará en horario 7x24 para dar continuidad de negocio de TI.

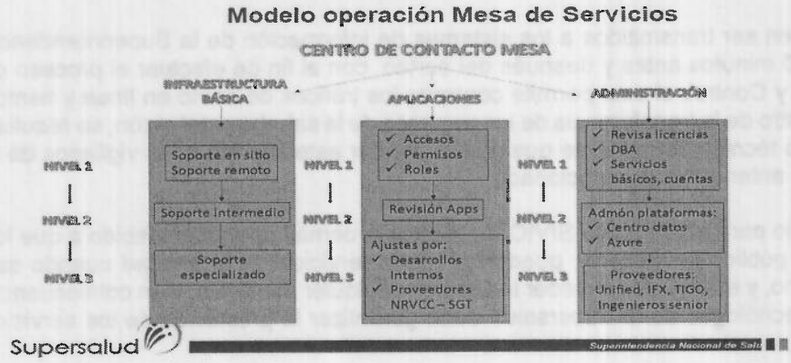
A continuación, se presenta el esquema de operación actual y el propuesto:

- La mesa actual tiene un modelo de atención horizontal así:



Fuente: Creación de la Subdirección de Tecnologías de la Información.

- El modelo propuesto con Niveles 1, 2 y 3 tendrá el siguiente esquema:



Fuente: creación de la Subdirección de Tecnologías de la Información.

Ahora bien, las conclusiones del Análisis estarían enmarcadas en:

1. La solución propuesta llevará a la Subdirección de Tecnologías de la Información a presentar soluciones de alto nivel, desde la recepción de los incidentes hasta la entrega de servicios confiables.

2. A pesar de incrementar en costos, las soluciones que se entreguen no solo representan beneficios para los clientes, usuarios, o vigilados sino que disminuye el riesgo de producir errores que generen tutelas y/o demandas que pueden salir más onerosas para la entidad

3. Se organizará la operación de TI, y se analizarán y entregarán productos de calidad que generen valor al usuario interno y externo

4. Los sistemas de misión crítica (Redes, Infraestructura de Data Center de los proveedores, Seguridad informática y Sistemas de Información), estarán respaldados en todo momento, lo que garantiza continuidad de los servicios de Tecnología

No obstante, entre otras consideraciones, se realizó el análisis de los servicios requeridos por vigencia, donde para el año 2022 se registraron 35.565 casos y para lo que va de la vigencia 2023 fueron 16.196, estos casos son escalados a diferentes especialistas o solucionados exclusivamente por la mesa de servicio así:

Vigencia 2022 (Agosto 2022)

Mes	Casos Registrados	Casos Solucionados	Casos Cancelados	Casos Pendientes	% de cumplimiento
Enero	4266	3706	58	502	88,23%
Febrero	6034	4593	128	1313	78,24%
Marzo	5702	5161	115	426	92,53%
Abril	3647	3320	129	198	94,57%
Mayo	3156	2895	27	234	92,59%
Junio	3025	2937	6	82	97,29%
Julio	3142	3006	37	99	96,85%
Agosto	1030	715	113	202	80,39%
Total	30002	26333	613	3056	90.08%

Vigencia 2023 (corte agosto de 2023):

Mes	Casos Registrados	Casos Solucionados	Casos Cancelados	Casos Pendientes	% de cumplimiento
Enero	1882	1822	0	60	96,81%

Febrero	3503	3405	2	96	97,26%
Marzo	2755	2629	2	124	95,50%
Abril	3104	3030	5	69	97,78%
Mayo	2812	2752	17	43	98,47%
Junio	2140	2076	5	59	97,24%
Julio	3584	3477	7	100	97,02%
Agosto	1953	1869	6	78	95.70%
Total	21733	21060	44	629	96.90%

Con la información presentada se observa que si bien es cierto existe una disminución de casos solicitados, no es proporcional a la cantidad de agentes. Existen períodos pico de solicitudes y esa cantidad se atiende con los Agentes que se solicitan en el presente proceso. con lo anterior se demuestra que las solicitudes son continuas y requieren de una atención oportuna que permita a los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud la continuidad del servicio.

Así mismo se busca que con la mesa se cumplan los siguientes objetivos:

- Registrar los requerimientos, incidentes, problemas de servicio de T.I y la trazabilidad de las solicitudes técnicas de los usuarios internos y externos de la entidad por medio de la herramienta de servicios CA, la cual está licenciada por la Superintendencia Nacional de Salud y que cuenta con contrato de mantenimiento y actualización.
- Presentar los reportes de acuerdo con las condiciones y periodicidad acordadas con la Entidad Compradora.
- Disponer un equipo de trabajo para la prestación de la mesa de servicios, donde se ofrezca el soporte técnico a los requerimientos, incidentes, de servicios de los usuarios internos y externos de la Entidad.
- Actuar como un único punto de contacto para todos los usuarios internos y externos de servicios de TI en la Entidad.
- Maximizar la disponibilidad del servicio a través de una atención oportuna y eficiente mediante la base de conocimiento y experiencia del equipo técnico.
- Dar cumplimiento a los acuerdos de nivel de servicio (ANS) definidos en el acuerdo marco para la contratación de mesa de servicios.
- Aplicar la mejora continua al procedimiento de la gestión de mesa de servicio con base en los indicadores de gestión de mesa de servicios.
- Garantizar un proceso de empalme con la mesa de servicios saliente con el ánimo de no impactar la prestación del servicio, y además contar con todos los insumos requeridos para la operación de la nueva mesa de servicios.
- Llevar el control del cumplimiento de los ANS pactados con el acuerdo marco de precios.

Estos servicios serán prestados en las siguientes sedes:

SEDES A NIVEL NACIONAL	DIRECCIÓN	COORDENADAS
Sede Administrativa	Sede Administrativa: Cra. 68 a No. 24b-10, Torre 3 pisos 4, 9 y 10, Edificio Plaza Claro, Bogotá D.C.	Latitud: 4.65148 Longitud: -74.10682
Centro de Atención al Ciudadano	Centro de atención CAC TEQUENDAMA Carrera 13 No. 28 - 08 Locales 21-22, Centro Internacional, Bogotá D.C.	Latitud: 4.618194 Longitud: -74.068379
Archivo Central	Sede de archivo central, transversal 93 No. 51 - 98 bodegas 45 y 46, Bogotá D.C.	Latitud: 4.685677 Longitud: -74.121605
Regional Andina:	Carrera 43 A No. 9 sur - 36 El Poblado, Los Balsos, Medellín.	Latitud: 6.195534 Longitud: -75.575773
Regional Occidental:	Calle 24 Norte No. 5C – 47, Santiago de Cali	Latitud: 3.466006 Longitud: -76.529571
Regional Norte:	Avenida 11 de noviembre Carrera 54 No. 72 - 180, Barranquilla.	Latitud: 10.999719 Longitud: -74.800546

SEDES A NIVEL NACIONAL	DIRECCIÓN	COORDENADAS
Regional Sur:	Calle 8 No. 8 - 91 local 101, Neiva.	Latitud: 2.928596 Longitud: -75.285173
Regional Nororiental:	Carrera 29 No. 48 – 08, Bucaramanga.	Latitud: 7.116298 Longitud: -73.112258
Regional Chocó:	Calle 26 No. 10 – 10 Avenida Alameda, Quibdó.	Latitud: 5.689843 Longitud: -76.655373
Regional Orinoquia	Carrera 22 No. 8 – 64 piso 3, Yopal.	Latitud: 5.349226 Longitud: -72.39891
Regional Guajira	Carrera 15 # 14B 38 – Riohacha	Latitud: 11.540850 Longitud: -72.9161038

Se precisa que en la sede central se continua con la modalidad por Agente de Servicios y en las ciudades contempladas de la Zona 1 (Bogotá CAC, Bogotá archivo central, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla), Zona 2 (Neiva y Yopal) y Zona 3 (Quibdó y Riohacha) se realizará con Ticket Gestionado por Ticket, toda vez que, por ser una atención mínima presencial no se requiere un técnico dedicado para cada sede.

Con base en lo anterior, se requiere contar con la prestación del servicio de la mesa de manera continua, para garantizar a la Supersalud el soporte técnico requerido, teniendo en cuenta la necesidad de:

- Contar con un único canal de contacto en donde los usuarios puedan radicar los requerimientos e incidentes.
- Prestar los servicios de soporte técnico a los usuarios de la Entidad y vigilados en los horarios requeridos por la Supersalud.
- Reducir el tiempo de atención a los usuarios mediante un eficiente canal de comunicación y una adecuada gestión de solicitudes que permita obtener mayor oportunidad a través del uso de la base de conocimiento de las solicitudes solucionadas.
- Cumplir las políticas internas, estándares y normatividades de la entidad.
- Disponer los datos y evidencias necesarios para atender las auditorías internas y externas que sean requeridas a la STI en cuanto a la gestión de la mesa de servicios.
- Adoptar e implementar las mejores prácticas en cuanto a la prestación del servicio de la mesa de servicios.
- Generar los tableros de control para efectuar el seguimiento a la prestación del servicio.

Por lo anterior, la entidad pretende cubrir con las cantidades establecidas en la necesidad, el soporte de la mesa de servicio para los usuarios de la Superintendencia Nacional de Salud, mediante la utilización de perfil de coordinador, agentes, tickets gestionados, mantenimientos preventivos y correctivos y bolsa de repuestos que corresponderán a cada una de las zonas donde se requiera el servicio así:

Descripción	Cantidad de personal	Cantidad de ticket	Nivel
Coordinador de Mesa de Servicios de TI	1	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1-Técnico – Zona 1 - Cinco en Soporte básico – Un Despachador	6	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1- Zona 1- Técnico- Aplicaciones	7	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Zona 1 – Profesionales especializados -comunicaciones unificadas y redes	2	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Zona 1 – Especializado en Arquitecto de aplicaciones.	2	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Zona 1- Especializado en Arquitecto de infraestructura.	1	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Zona 1- Especializado en base de datos	1	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Zona 1 - Especializado en Seguridad informática	1	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Menor a 6 meses oro – remoto, técnico Servicio 7 x 24	1 Servicio	-	Oro
Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 1 (Bogotá, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla)	-	5	Bronce
Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 2 (Neiva y Yopal)	-	2	Bronce
Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 3 (Quibdó y Riohacha)	-	2	Bronce
Mantenimientos Preventivos de Equipos - PC de escritorio, portátiles, Workstation, impresoras, escanner, televisores, equipos videoconferencia	Inventario	--	Bronce
Bolsa de repuestos	--	--	

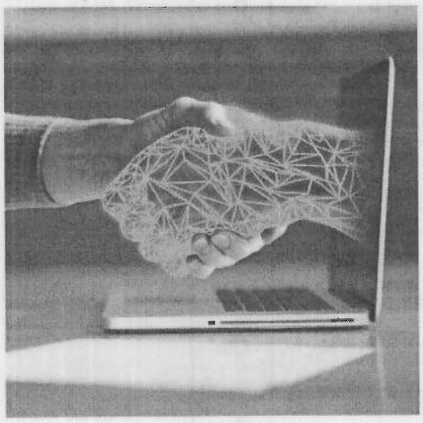
Atendiendo lo establecido en el Anexo 1 – Fichas técnicas del Acuerdo Marco de Precios en su ítem bolsa de repuestos, la entidad estableció el mínimo del 6% del valor total de la orden de compra, valor que se considera suficiente para atender los requerimientos que surjan durante la ejecución del contrato, en razón a las experiencias obtenidas en las anteriores contrataciones.
Ahora bien, de acuerdo con lo anterior, se encontró en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el "Acuerdo Marco Mesa de Servicio II N° CCE-183-AMP-2020", con vigencias máxima para colocar órdenes de compra hasta el **13 de diciembre de 2023** y con vigencia máxima **para ejecutar hasta 12 de diciembre de 2024**.

En la actualidad, como se había referenciado la Superintendencia Nacional de Salud tiene contratados los servicios de la mesa de servicio, a través de la orden de compra 116209 de 2023 y cuya vigencia está comprendida del 25 de septiembre al 30 de noviembre de 2023.

Basados en el plazo de vencimiento de la actual orden de compra suscrita con COLSOF S.A.S la cual finaliza el próximo 30 de noviembre de 2023, la Superintendencia Nacional de Salud en aras de continuar garantizando el servicio, requiere adicionar y prorrogar la orden de compra

hasta el 27 de diciembre de 2023 y se realizará un nuevo proceso de contratación que cubra del 28 de diciembre de 2023 hasta el 27 de julio de 2024 para lo cual se tramitará la respectiva autorización de Vigencia futura.

Por lo tanto, se verificó que este acuerdo celebrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente con diferentes proveedores cumple con nuestras necesidades, y se encuentra inmersas las especificaciones de los servicios solicitados por la Superintendencia Nacional de Salud, que permiten suplir la actual necesidad.



Atendiendo lo establecido por el Acuerdo Marco de Precios, en particular la cláusula 6, de obligaciones de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria, la Superintendencia Nacional de Salud procederá **a publicar la Solicitud de Información**, por el plazo establecido con el fin que los proveedores interesados planteen sus observaciones y estas sean respondidas por la Entidad.

Ahora, para el cumplimiento de las funciones de la Entidad, desde la Subdirección de Tecnologías de la Información se cuenta con el proyecto de inversión denominado "OPTIMIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PROVISIÓN DE SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES -TIC DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD NACIONAL", el cual dentro de sus actividades se cuenta con la de "Adquirir, renovar y optimizar la infraestructura, licenciamiento y servicios TI".



FICHA EBI

SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP

Código Bpin: 2018011000204

Nombre del Proyecto: OPTIMIZACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS Y PROVISION DE SOLUCIONES DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIONES -TIC DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD NACIONAL

INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

Horizonte	2019 - 2023
Sector	Salud y Protección Social
Entidad Responsable	151000-SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Programa	1599-FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR SALUD Y PROTECCION SOCIAL
SubPrograma	0300-INTERSUBSECTORIAL SALUD

ESTADO DE LA FICHA

Estado	Registrado Actualizado
Usuario Formulador	Elsa Liliana Velez Ortiz
Fecha del Estado Actual	2022-11-01 14:11:36
Fecha Control Posterior	2022-10-25 22:10:39
Solicitud de Formulación	644198 - Con trámites presupuestales. (Vigencias futuras - 644177)
Vigencia Seleccionada	2023
Fecha Creación del Turno	2022-Sep-01 03:42:13
Turno de trámite	644177-Vigencias futuras

IMAGEN DEL PROYECTO

DNP

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Imagen pendiente

INFORMACIÓN BÁSICA

Objetivo
Optimizar la prestación de servicios y soluciones de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Problema
Deficiencia en la prestación de servicios y soluciones de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Descripción
Se escoje por es la necesidad que hay en la Supersalud

BENEFICIARIOS Y LOCALIZACIÓN

Tipo

Tipo	Vigencia	Cantidad

Localización

Región	Departamento	Municipio	Localización Específica
NACIONAL	NACIONAL		

CADENA DE VALOR

Así las cosas, se requiere el servicio de soporte a las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Salud, en cuanto a la infraestructura tecnológica (Equipos de cómputo, Equipos periféricos, Equipos de telecomunicaciones, sistemas de información, entre otros) y soporte técnico, para lo cual, es necesario efectuar actividades permanentes de capacidad, sostenibilidad, disponibilidad, continuidad y seguridad de la operación tecnológica; por lo anterior, la entidad debe contar con un operador de mesa de servicio, que será el canal de comunicación entre los usuarios y la Subdirección de Tecnologías de la Información.

De ello, se tiene como conclusión que el actual Acuerdo Marco cuenta en sus catálogos y fichas técnicas con la totalidad de los ítems de mesa de servicios, cuyas características cumplen con lo requerido por la Superintendencia.

De igual forma, se realizó la publicación del RFI el día 15 de noviembre de 2023 en la categoría de Oro en único evento No 163384 de acuerdo con la plantilla dispuesta en la TVEC hasta el 22 de noviembre de 2023. Del cierre del evento se recibieron observaciones, a las cuales la entidad publicó su respuesta con el presente proceso.

La presente contratación se encuentra descrita en el PAA 2023, línea 2023030.

2. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

El presente proceso de selección y el contrato por suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, que les aplique el estatuto de contratación y sus decretos reglamentarios, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

En consecuencia, la modalidad de selección que se adelantará corresponde a la SELECCIÓN ABREVIADA – ACUERDO MARCO DE PRECIOS de conformidad con lo establecido en el artículo en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, pues revisada la página web de Colombia Compra Eficiente, se pudo observar que esta entidad tiene vigente desde el 14 de septiembre de 2020 el Acuerdo Marco de Precios – Contratación de Mesa de Servicios II, cuya vigencia es hasta el 13 de diciembre de 2023, acuerdo producto del proceso de Licitación pública CCENEG-023-1-2020.

3. OBJETO

Prestar los servicios para la mesa de servicio para la Superintendencia Nacional de Salud; bajo el Acuerdo Marco de Precios que se encuentre vigente.

3.1. ALCANCE DEL OBJETO

De acuerdo con las fichas técnicas del acuerdo marco los servicios a contratar son los siguientes:

Descripción	Cantidad de personal	Cantidad de ticket	Nivel
Coordinador de Mesa de Servicios de TI	1	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1-Técnico – Soporte básico	6	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1- Técnico- Aplicaciones	7	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Zona 1 – Profesionales especializados -comunicaciones unificadas y redes	2	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Especializado en Arquitecto de aplicaciones.	2	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Especializado en Arquitecto de infraestructura.	1	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Especializado en base de datos	1	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Especializado en Seguridad informática	1	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Menor a 6 meses oro – remoto, técnico Servicio 7 x 24	1 Servicio	-	Oro
Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 1 (Bogotá, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla)	-	5	Bronce
Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 2 (Neiva y Yopal)	-	2	Bronce
Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 3 (Quibdó y Riohacha)	-	2	Bronce

ítem	Cod. Matriz	Servicio	Modalidad de Agente	Característica	Nivel	Capacidad
1	IT-MS-04-2449-a	Coordinador de Mesa de Servicios de TI Mensual Mayor o igual a 6 meses	En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1	Coordinador de Mesa de Servicios de TI - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	1
2	IT-MS-01-145-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses (REDES)	En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1	Profesional - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	1
3	IT-MS-01-145-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses (COMUNICACIONES UNIFICADAS)	En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1	Profesional - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	1
4	IT-MS-01-73-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses (Soporte básico)	En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1	Técnico - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	6
5	IT-MS-01-73-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses (aplicaciones)	En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1	Técnico - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	7

6	IT-MS-01-103-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Remoto (instalaciones del Proveedor)	Técnico Servicio 7 x 24	Oro	1
7	IT-MS-07-3413-e	Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	Jornada Ordinaria	Bronce	5
8	IT-MS-07-3443-e	Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) Mayor o igual a 6 meses	Zona 2	Jornada Ordinaria	Bronce	2
9	IT-MS-07-3473-e	Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) Mayor o igual a 6 meses	Zona 3	Jornada Ordinaria	Bronce	2
10	IT-MS-12-3554-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / PC de Escritorio Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	N/A	Bronce	454
11	IT-MS-12-3555-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / PC de Escritorio Mayor o igual a 6 meses	Zona 2	N/A	Bronce	29
12	IT-MS-12-3556-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / PC de Escritorio Mayor o igual a 6 meses	Zona 3	N/A	Bronce	23
13	IT-MS-12-3581-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Portátil Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	N/A	Bronce	97
14	IT-MS-12-3582-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Portátil Mayor o igual a 6 meses	Zona 2	N/A	Bronce	5
15	IT-MS-12-3583-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Portátil Mayor o igual a 6 meses	Zona 3	N/A	Bronce	3
16	IT-MS-12-3563-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / WorkStation Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	N/A	Bronce	67
17	IT-MS-12-3572-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Impresora Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	N/A	Bronce	49
18	IT-MS-12-3573-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Impresora Mayor o igual a 6 meses	Zona 2	N/A	Bronce	4
19	IT-MS-12-3574-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Impresora Mayor o igual a 6 meses	Zona 3	N/A	Bronce	3

20	IT-MS-12-3599-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Escaner Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	N/A	Bronce	12
21	IT-MS-12-3600-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Escaner Mayor o igual a 6 meses	Zona 2	N/A	Bronce	3
22	IT-MS-12-3601-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Escaner Mayor o igual a 6 meses	Zona 3	N/A	Bronce	2
23	IT-MS-12-3635-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Televisores Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	N/A	Bronce	48
24	IT-MS-12-3636-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Televisores Mayor o igual a 6 meses	Zona 2	N/A	Bronce	2
25	IT-MS-12-3637-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Televisores Mayor o igual a 6 meses	Zona 3	N/A	Bronce	2
26	IT-MS-12-3608-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Equipos de Video Conferencia Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	N/A	Bronce	16
27	IT-MS-02-649-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses (Especializado en Arquitecto de aplicaciones.)	Zona 1	Profesional - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	2 agentes
28	IT-MS-02-904-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses (Especializado en Arquitecto de aplicaciones.)	Zona 1	Profesional - zona 1 Hora extra diurna	Oro	20 horas
29	IT-MS-02-907-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses (Especializado en Arquitecto de aplicaciones.)	Zona 1	Profesional - zona 1 Hora extra nocturna	Oro	10 horas
30	IT-MS-02-910-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses (Especializado en Arquitecto de aplicaciones.)	Zona 1	Profesional - zona 1 Hora extra dominical / festivo	Oro	5 horas
31	IT-MS-02-595-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses (Especializado en Arquitecto de infraestructura)	Zona 1	Profesional - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	1 agente
32	IT-MS-02-886-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses (Especializado en Arquitecto de infraestructura)	Zona 1	Profesional - zona 1 Hora extra diurna	Oro	20 horas

33	IT-MS-02-889-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses (Especializado en Arquitecto de infraestructura)	Zona 1	Profesional - zona 1 Hora extra nocturna	Oro	5 horas
34	IT-MS-02-892-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses (Especializado en Arquitecto de infraestructura)	Zona 1	Profesional - zona 1 Hora extra dominical / festivo	Oro	1 horas
35	IT-MS-02-379-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses (Especializado en Base de datos)	Zona 1	Profesional - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	1 agente
36	IT-MS-02-814-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses (Especializado en Base de datos)	Zona 1	Profesional - zona 1 Hora extra diurna	Oro	40 horas
37	IT-MS-02-817-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses (Especializado en Base de datos)	Zona 1	Profesional - zona 1 Hora extra nocturna	Oro	50 horas
38	IT-MS-02-820-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses (Especializado en Base de datos)	Zona 1	Profesional - zona 1 Hora extra dominical / festivo	Oro	10 horas
39	IT-MS-02-433-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses (Especializado en Seguridad)	Zona 1	Profesional - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	1 cantidad
40	IT-MS-02-832-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	Profesional - zona 1 Hora extra diurna	Oro	20 horas
41	IT-MS-02-835-a	(Especializado en Seguridad)	Zona 1	Profesional - zona 1 Hora extra nocturna	Oro	5 horas
42	IT-MS-02-838-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	Profesional - zona 1 Hora extra dominical / festivo	Oro	1 horas
43	REP-01	Repuestos				1

Nota 1: El coordinador de mesa de servicio deberá estar disponible en horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Dando cumplimiento a la normatividad colombiana y la jornada ordinaria.

Nota 2: Los profesionales de redes y comunicaciones unificadas deberán estar disponibles en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Dando cumplimiento a la normatividad colombiana y la jornada ordinaria

Nota 3: Los profesionales Nivel 2 laborarán en las siguientes jornadas:

- Jornada ordinaria: deberán estar disponibles en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, dando cumplimiento a la normatividad colombiana y la jornada ordinaria. Laborarán en sitio en las instalaciones de la entidad, en la sede principal
- Hora extra diurna: trabajo remoto. por solicitud de la entidad
- Hora extra nocturna: trabajo remoto por solicitud de la entidad
- Hora extra dominical/festivo: trabajo remoto. por solicitud de la entidad

Es importante tener en cuenta que las horas extras se solicitarán por la entidad para cubrir requerimientos en esas jornadas

Nota 4: La operación de mesa de servicio de la entidad, actualmente se presta en un horario de 7: 00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes.

Nota 5: La entidad utilizará la modalidad de Agente de Mesa de Servicios en sitio - técnico zona 1 (Bogotá) quienes deben cubrir esta jornada, dando cumplimiento a la normatividad colombiana y la jornada ordinaria.

***Nota 6:** La entidad utilizará la modalidad de Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 – Técnico Servicio 7 x 24 remoto. Los cuales deberán cumplir con la indicado en la gestión de perfiles de la ficha técnica vigente para un perfil técnico. "Cada servicio 7x24 debe contemplar mínimo 3 personas (perfiles)."

Nota 7: El servicio Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) zona 1 (Bogotá CAC, Bogotá archivo central, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla) este servicio se deberá prestar a demanda en cualquiera de las ciudades que se requieran de manera presencial y que se encuentren en la zona. Se precisa que Bogotá incluye las siguientes ubicaciones.

SEDES A NIVEL NACIONAL	DIRECCIÓN	COORDENADAS
Centro de Atención al Ciudadano (CAC)	Centro de atención CAC TEQUENDAMA Carrera 13 No. 28 - 08 Locales 21-22, Centro Internacional, Bogotá D.C.	**Latitud:** 4.618194 **Longitud:** -74.068379
Archivo Central	Sede de archivo central, transversal 93 No. 51 - 98 bodegas 45 y 46, Bogotá D.C.	**Latitud:** 4.685677 **Longitud:** -74.121605

Nota 8: El servicio Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 2 (Neiva y Yopal) este servicio se deberá prestar a demanda en cualquiera de las ciudades que se requieran de manera presencial y que se encuentren en la zona.

Nota 9: El servicio Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 3 (Quibdó y Riohacha) este servicio se deberá prestar a demanda en la ciudad que se requiere de manera presencial.

Nota 10: Es necesario tener en cuenta que el servicio ticket gestionado por ticket se debe disponer en cualquiera de las ciudades que presta servicio la entidad, en las regionales mencionadas en el presente documento, ya que la Entidad compradora no costeará gastos de desplazamiento, alimentación ni hospedaje para este tipo de servicio.

Nota 11: La Superintendencia Nacional de Salud, puede realizar la apertura de nuevas sedes a nivel nacional, lo cual será informado al proveedor y a Colombia Compra Eficiente para adelantar lo pertinente.

El detalle de las especificaciones técnicas del servicio se encuentra en la Ficha Técnica, del acuerdo marco. En todo caso, el futuro contratista deberá cumplir con las condiciones

establecidas en el acuerdo marco que requieran las entidades estatales para el ***Acuerdo Marco Mesa de Servicio ii N° CCE-183-AMP-2020*** celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores del mismo.

3.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Se detallan a continuación los perfiles requeridos, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios y lo planeado por la Entidad:

SERVICIO A CONTRATAR	ESPECIFICACIÓN
IT-MS-04-2449-A – Coordinador de Mesa de Servicios de TI Mensual mayor o igual a 6 meses - En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1 - Coordinador de Mesa de Servicios de TI - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro – Uno (1) Mensual	Ver ficha técnica en el código del servicio -IT-MS-04 , Coordinador de Mesa de Servicios de TI - páginas 25, 26 y 27.
IT-MS-01-145-a- Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual mayor o igual a 6 meses - En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Profesional - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro – Uno (1)- Mensual – Profesional en Comunicaciones unificadas	Ver ficha técnica en el código del servicio - IT-MS-01 , Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 - páginas 18,19, 60, 61 y 62 **ADICIONAL:** Conocimientos específicos en Gestión de plataforma de Comunicaciones Unificadas (office 365, outlook, Teams, Herramienta de gestión de comunicaciones unificadas (IVR, Tarificador, Grabador de llamadas).
IT-MS-01-145-a- Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual mayor o igual a 6 meses - En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Profesional - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro – Uno (1)- Mensual – Profesional en Redes	Ver ficha técnica en el código del servicio - IT-MS-01 , Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 - páginas 18,19, 60, 61 y 62 **ADICIONAL:** experiencia en redes, configuración, atención de soporte en redes LAN, WAN.
IT-MS-01-73-a - Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual mayor o igual a 6 meses - En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Técnico - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro – Cinco (5) - técnicos de mesa de servicios Perfil técnico Siete (7) - Técnicos en aplicaciones Un (1) – técnico para despacho Total 13 técnicos	Ver ficha técnica en el código del servicio - IT-MS-01, Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 - páginas 18,19, 57, 58 y 59 **Adicional:** para el caso de los siete (7) técnicos de aplicaciones se requiere adicional a lo indicado en la ficha técnica lo siguiente: conocimientos básicos en consulta SQL y soporte en aplicaciones.

IT-MS-01-103-a - Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual mayor o igual a 6 meses - Remoto (instalaciones del Proveedor) - Técnico Servicio 7 x 24 – Oro - Un (1) servicio – Mensual	Ver ficha técnica en el código del servicio - IT-MS-01, Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 - páginas 18,19, 57, 58 y 59 **Adicional:** para el caso de los técnicos incluidos en el servicio 7x24 se requiere adicional a lo indicado en la ficha técnica lo siguiente: conocimientos básicos en consulta SQL y soporte en aplicaciones.
IT-MS-02-649-a IT-MS-02-904-a IT-MS-02-907-a IT-MS-02-910-a Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses - Oro Mensual Profesional **especializado en Arquitecto de aplicaciones**	Ver ficha técnica en el código del servicio - IT-MS-01, Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 - páginas 20, 21, 63, 64, 65 y 66 **Adicional:** el perfil deberá ser desarrollador intermedio y senior, con experiencia en C#, SQL Server, microservicios y Azure.
IT-MS-02-595-a IT-MS-02-886-a IT-MS-02-889-a IT-MS-02-892-a Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses -Oro –Profesional **especializado en arquitecto de infraestructura**	Ver ficha técnica en el código del servicio - IT-MS-01, Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 - páginas 20, 21, 63, 64, 65 y 66 **Adicional:** el perfil deberá tener experiencia mínima de dos (2) años en administración de nube privada y nube pública. Conocimientos en sistemas operativos Windows server y Linux. Experiencia en administración de Directorio Activo
IT-MS-02-379-a IT-MS-02-814-a IT-MS-02-817-a IT-MS-02-820-a Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Profesional -Oro –Mensual – Profesional **Especializado en bases de datos**	Ver ficha técnica en el código del servicio - IT-MS-01, Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 - páginas 20, 21, 67, 68, 69 y 70 **Adicional:** el perfil deberá tener experiencia mínima de dos (2) años en administración de bases de datos Microsoft SQL Server y Oracle
IT-MS-02-433-a IT-MS-02-832-a IT-MS-02-835-a IT-MS-02-838-a Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Profesional - zona 1 Oro - Mensual – Profesional **Especializado en seguridad informática**	Ver ficha técnica en el código del servicio - IT-MS-01, Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 - páginas 20, 21, 63, 64, 65 y 66 **Adicional:** el perfil deberá tener mínimo dos (2) años de experiencia en incidentes de seguridad informática. Haber cursado un diplomado en ciberseguridad o seguridad informática y/o de la información.

IT-MS-07-3413-e - Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) mayor o igual a 6 meses-Zona 1_Jornada Ordinaria-Oro – Cinco (5) - Por Ticket (Menos de 200)	EN LA ZONA 1 SE ENCUENTRAN LAS SEDES: CENTRAL, ANDINA, OCCIDENTAL, NORTE, NORORIENTAL, UBICADAS EN: Bogotá CAC Centro de atención CAC TEQUENDAMA Carrera 13 No. 28 - 08 Locales 21-22, Centro Internacional --- Bogotá Archivo Central , transversal 93 No. 51 - 98 bodegas 45 y 46 --- Carrera 43 A No. 9 sur - 36 El Poblado, Los Balsos, Medellín. --- Calle 24 Norte No. 5C – 47, Santiago de Cali --- Avenida 11 de noviembre Carrera 54 No. 72 - 180, Barranquilla. -- Carrera 29 No. 48 – 08, Bucaramanga.
IT-MS-07-3443-e- Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) mayor o igual a 6 meses-Zona 2_Jornada Ordinaria-Oro – Dos (2) - Por Ticket (Menos de 200)	EN LA ZONA 2 SE ENCUENTRAN LAS REGIONALES DE NEIVA Y YOPAL UBICADAS EN: Calle 8 No. 8 - 91 local 101, Neiva. --- Carrera 22 No. 8 – 64 piso 3, Yopal.
IT-MS-07-3473-e - Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) mayor o igual a 6 meses-Zona 3_Jornada Ordinaria-Oro – Dos (2) - Por Ticket (Menos de 200)	EN LA ZONA 3 SE ENCUENTRA LA REGIONAL DE CHOCO UBICADA EN: Calle 26 No. 10 – 10 Avenida Alameda, Quibdó, y la REGIONAL GUAJIRA ubicada en la Carrera 15 # 14B 38 – Riohacha

Nota: Para el servicio 7X24, se debe tener en cuenta lo señalado en la ficha técnica del acuerdo, la cual determina que: " Servicio 7x24: Servicio prestado por el Proveedor para laborar siete (7) días a la semana, veinticuatro (24) horas del día. El Proveedor podrá repartir o distribuir de manera variable durante la semana el horario sin exceder en ningún caso la jornada ordinaria de trabajo definida en la normativa colombiana vigente. Cada servicio 7x24 debe contemplar mínimo 3 personas (perfiles) por día". Es decir que para un solo servicio de agente 7X24, se deberá garantizar 3 personas mínimo.

3.1.2. OBLIGACIONES ACORDES CON LINEAMIENTOS NORMATIVOS AMBIENTALES Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

De acuerdo con lo establecido en el documento denominado FICHAS TÉCNICAS – ANS ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE MESA DE SERVICIOS y el cual hace parte integral del Acuerdo Marco de Precios para la prestación de Mesa de Servicio N° CCE-183-AMP-2020 celebrado entre la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente según lo establecido en las condiciones transversales específicamente en la Descripción del requerimiento asociado al Mantenimiento del sistema, de limpieza y otras labores adicionales en cuanto al "Manejo y disposición de los residuos y manejo de las partes" (FICHAS TÉCNICAS – ANS, pag 38) el contratista deberá dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Superintendencia Nacional de Salud-PGIRS y el cual puede descargar del siguiente enlace; https://docs.supersalud.gov.co/Intranet/Planeacion/SubsistemaGestionAmbiental/PGIRS-Superintendencia%20NS_v2.docx

Estos residuos deberán ser almacenados, transportados y gestionados directamente por el contratista según como se establece en las FICHAS TÉCNICAS – ANS ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE MESA DE SERVICIOS. "Disposición y manejo de residuos tecnológicos" la cual establece lo siguiente;

"El Proveedor debe contar al menos con un programa de disposición final de desechos tecnológicos avalado por la entidad ambiental competente y una carta o convenio vigente entre el Proveedor y la empresa encargada del programa de disposición final presentado. En caso de presentar el programa de Disposición Final de un Fabricante, el Proveedor debe presentar la certificación proveniente de la entidad ambiental competente que lo acredite.

Todos los elementos, partes, desechos tecnológicos, etc., que surjan de la prestación del servicio serán manejados por el Proveedor con su programa de disposición final de desechos tecnológicos"

Por lo anterior, el contratista deberá informar al supervisor del contrato cuando genere residuos aprovechables, no aprovechables y/o peligrosos derivados de las actividades de Mantenimiento del sistema, de limpieza y otras labores adicionales para que, a su vez el supervisor solicite al equipo del Sistema de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud seguimiento sobre el cumplimiento de las condiciones que correspondan del PGIRS, así como su gestión y disposición final adecuada.

3.1.3. INFORMACIÓN SOBRE LA INCLUSIÓN DE OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.

De acuerdo con la revisión del insumo y anexo técnico realizada por parte del profesional especializado del Grupo de Recursos Físicos y líder del Programa de Compras Públicas Sostenibles y teniendo en cuenta que, el proceso es bajo la modalidad del acuerdo marco de precios para la prestación de Mesa de Servicio N° CCE-183-AMP-2020 celebrado entre la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y principalmente se centra en el suministro de personal que desempeñará diferentes actividades a la Entidad, se determinó lo siguiente:

1. En materia de requisitos ambientales y una vez revisados el acuerdo y las fichas técnicas – ANS de este, se identificaron obligaciones acordes con lineamientos normativos ambientales y del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad que deben incorporarse para su cumplimiento, por lo tanto, si aplican y fueron descritas en las especificaciones técnicas.

2. En lo referente a criterios de sostenibilidad de la guía del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, no hay criterios específicos a incluir, por lo tanto, no aplica su inclusión en la fase de estudio de mercado, la cual, de igual forma, no correspondía, dado que, es un acuerdo marco.

Por lo anterior, se concluye que, para la adquisición del servicio solo aplica la inclusión de requisitos ambientales normativos y del Sistema de Gestión Ambiental, pero no, de criterios de Sostenibilidad.

3.1.4 BOLSA DE REPUESTOS.

La bolsa requerida para la futura contratación corresponderá al 6% del total del orden de compra.

Una vez revisada la lista de repuestos contenida en el catálogo mesa de servicios II del Acuerdo Marco de Precios CCE-183-AMP-2020, se identificó que algunos elementos que la Supersalud requiere para la bolsa de repuestos, no se encuentran en el archivo. Por lo tanto, es necesario tener en cuenta el siguiente listado de repuestos consumidos por la Entidad durante la vigencia 2020 a 2023.

Descripción	Cantidad	Zona
FAN (Disipador de calor)	1	1
Bateria HP 745 -G3/G4	1	1
Discos duros externos	8	1
Discos duros externos	2	1
Unidad de imagen de OKIDATA	1	1
Bateria HP Elite book	1	1
Pickroller Escaner Fujitsu F 17280	1	1
Chasis Balinera Rodamiento-Kodak i3450	1	1
Unidad Fusora Ricoh MP 501 Original	1	1
Disco Duro Interno Portatil 1TB	1	1
Unidad Fusora HP COLOR LASERJET PRO M452dw (Comunicaciones)	3	1
Kit Fusora KYOCERA Ecosys P3055dn (OTI)	3	1
Unidad Drum KYOCERA Ecosys P3055dn (OTI)	3	1
Kit Fusora KYOCERA Ecosys P3055dn (INSTITUCIONAL)	3	1
Unidad Drum KYOCERA Ecosys P3055dn (INSTITUCIONAL)	3	1
Unidad Fusora RICOH (OTI)	3	1
Unidad Drum RICOH (OTI)	3	1
Unidad Fusora RICOH (OTI)	3	1
Unidad Drum RICOH (OTI)	3	1
Kit para impresora de carnet marca FARGO	1	1
Ricoh MP 501SPF Fuser - Mfr Part #: Ricoh M281-4070, M2814070	2	1
MP 501SPF Drum Unit -Mfr Part #: Ricoh M2813041, M281-3040, M2813040, DK-3160	1	1
Okidata MPS5501b Fuser Maintenance Kit - 200K - 110 / 120 Volt - Mfr Part #: Okidata 45435101	4	1
Okidata MPS5501b Image Drum Unit - Mfr Part #: Okidata 45456301	4	1
RM2-5795-000 / B3M77-67903 - HP RM2-5795-000 Fuser (Fixing) Unit - 110 Volt	2	1
Disco Duro -SSD-PXU-0276-SSD PCI-E 3.0 M.2 2280 512 GB NVME XUE TACHYON N1000/512G	1	1
TOTAL	**60**	

Descripción	Cantidad	Zona
DRUM UNIT - DK 3192	3	1
FUJITSU CONSUMABLE KITS	3	1
KODAK CAT 1428101	2	1
OKIDATA 45435101	2	1
DEVELOPER UNIT	5	1
DRUM UNIT - M 2813041	3	1
UNIDAD DE DVD EXTERNA	10	1
UNIDAD DRUM - MP 501SP	3	1
302LV93081-BLACK DEVELOPER UNIT	2	1
KYOCERA/ ECOSIS P3055DN - UNIDAD DRUM - BLACK DEVELOPER UNIT - RODILLO TRANSFERENCIA	2	1
RICOH/ MP 501 - FUSORA - UNIDAD DRUM - UNIDAD REVELADORA	1	1
OKI / MPS 5501B - UNIDAD DRUM	1	1
DISCO DURO EXTERNO TOSHIBA 4 TB	5	1
DISCO DURO EXTERNO 2 TB	4	1
UNIDAD DVD	16	1
TOTAL	**62**	

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL ACUERDO MARCO:

El objeto del Acuerdo Marco de Precios al cual se adherirá la Supersalud es el de establecer:

(a) las condiciones para la contratación de la Mesa de Servicio al amparo del Acuerdo Marco;

(b) las condiciones en las cuales las Entidades compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren la prestación de servicio de Mesa de Servicio; y (c) las condiciones para el pago de la Mesa de Servicio por parte de las Entidades Compradoras.

Los Proveedores se obligan a entregar a las Entidades Compradoras los Servicios de Mesa de servicio de acuerdo con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones, las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCE-183-AMP-2020 y las necesidades identificadas por la Entidad.

a. NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

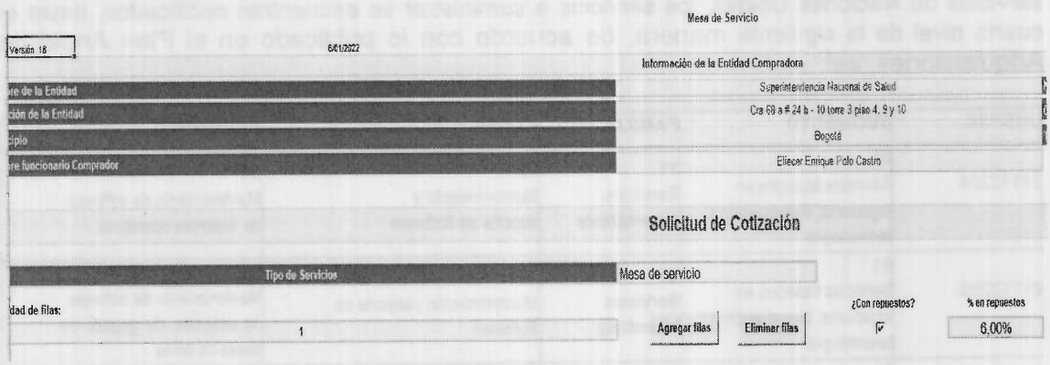
De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera, de acuerdo con lo publicado en el Plan Anual de Adquisiciones, así:

UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81112204	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 Servicios Informáticos	22 Mantenimiento y soporte de Software	04 Mantenimiento de software de sistemas operativos
81112205	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 Servicios Informáticos	22 Mantenimiento ysoporte de Software	05 Mantenimiento de software de sistemas de gestión de bases de datos
81112206	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 Servicios Informáticos	22 Mantenimiento ysoporte de Software	06 Mantenimiento de software de búsqueda o recuperaciónde la información
81112208	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 Servicios Informáticos	22 Mantenimiento y soporte de Software	08 Mantenimiento de software de protección y seguridad
81112210	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 Servicios Informáticos	22 Mantenimiento y soporte de Software	10 Mantenimiento de software de gestión de sistemas
81112305	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 Servicios Informáticos	23 Mantenimiento y soporte de Hardware de computadores	05 Mantenimiento de servidoresx86
81112306	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 Servicios Informáticos	23 Mantenimiento y soporte de Hardware de computadores	06 Mantenimiento de impresoras
81112307	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 Servicios Informáticos	23 Mantenimiento y soporte de Hardware de computadores	07 Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles
81111811	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 Servicios Informáticos	18 Servicio de sistemas y administración de componentes de sistemas	11 Servicios de soporte técnicoo de mesa de ayuda
81111812	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 Servicios Informáticos	18 Servicio de sistemas y administración de componentes de sistemasde sistemas	12 Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador

81111818	81	11 Servicios	18 Servicio de sistemas y administración de componentes de sistemas	18 Garantía de terceros

4. VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA Y LA JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

De acuerdo con el simulador dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Subdirección de Tecnologías de la Información, de acuerdo con su necesidad, diligenció el simulador en la versión dispuesta a la fecha de la firma del presente estudio previo la cual corresponde a la versión 18 del 6/01/2022, de acuerdo con las imágenes que se anexan:



La Subdirección de Tecnologías de la Información realizó la publicación del RFI el día 15 de noviembre de 2023 en la categoría de Oro en único evento No 163384 de acuerdo con la plantilla dispuesta en la TVEC hasta el 22 de noviembre de 2023. Del cierre del evento se recibieron observaciones, a las cuales la Entidad publica en el evento de cotización.

El simulador utilizado es el copy_of_87.amp-mst_v18_06-01-2023, versión 18 del Acuerdo Marco de Precios el cual generó un resultado, teniendo en cuenta el plazo de ejecución al 27 de julio de 2024, donde es de 7 meses, de acuerdo con la necesidad del área, de continuar con el servicio de mesa en la Entidad, que les permita ejecutar las labores a los funcionarios y personal de apoyo de la Superintendencia Nacional de Salud atendiendo los requerimientos de servicio técnico de los equipos; mientras se surte la aprobación de las vigencias futuras, para un nuevo proceso.

Resultado de lo anterior, el presupuesto oficial para el proceso de contratación, incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legales, costos directos e indirectos, es **DOS MIL TRESCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON DIECIOCHO CENTAVOS MCTE ($2.304.670.972)** incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar.

4.1 ESTUDIO DE MERCADO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y la cláusula 8 del Acuerdo Marco de Precios para la prestación de Mesa de Servicio N° CCE-183-AMP-2020, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y así determinar los valores de los precios tope de referencia bajo los cuales el proveedor realizará su ofrecimiento.

4.1.1. ANALISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

A. ASPECTOS GENERALES.

La gestión de servicios de TI, que en gran parte de sus funciones se ve materializada en la mesa de servicio, es un servicio complejo que requiere de conocimientos y experiencias relacionadas con tecnologías de información, pues el proveedor tiene como misión soportar un conjunto de servicios que puede incluir toda clase de complejidades y tamaños. Es necesario orientar el estudio de mercado al segmento específico de proveedores que prestan servicios relacionados con tecnologías de la información.

El sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones se encuentra dividido en tres grandes sectores: Software y Servicios TI; Contenidos Digitales y Recursos Humanos; el cual tiene como objetivo contribuir en la expansión de la economía, la transformación productiva, el desarrollo sostenible y sustentable del país.

Servicios Tecnológicos

Para disponer los sistemas de información es necesario desarrollar la estrategia de servicios tecnológicos que garantice su disponibilidad y operación. La gestión de tecnología debe proveer un servicio permanente que beneficie a todos los usuarios, tanto internos como externos. La gestión de los siguientes elementos garantiza la prestación de los servicios tecnológicos:

- Suministro, administración y operación de infraestructura tecnológica y de sistemas de información.
- Alta disponibilidad para una operación continúa.
- Servicios de soporte técnico a los usuarios.
- Seguridad

La estrategia de servicios tecnológicos contempla el desarrollo de los siguientes aspectos:

- Arquitectura de infraestructura tecnológica
- Procesos de gestión: capacidad, puesta en producción y operación
- Servicios de conectividad
- Servicios de administración y operación
- **Soporte técnico y mesa de ayuda**

Seguimiento e interventorías

1. Económico

De las diferentes actividades económicas desarrolladas en la economía colombiana, se precisa que se desagregan en tres grandes sectores económicos, los cuales a su vez agrupan actividades especializadas e independientes, donde se detalla i) primario (actividades económicas que se relacionan con la obtención de bienes y productos que provienen directamente de la naturaleza), el sector ii) secundario (industrial, forman parte todos aquellos procedimientos industriales que tienen el objetivo de transformar las materias primas obtenidas del primer sector (agrícola)) y el sector iii) terciario (es el de prestación de servicios, e incluye las actividades que tienen relación con este fin).

Para efecto de análisis, el presente proceso pertenece al sector servicios, el cual se refiere a Actividades profesionales científicas y técnicas, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Dentro del contexto nacional, es importante tener en cuenta factores e indicadores macroeconómicos que intervienen en el consumo y gasto local:

TRM: La tasa de cambio representativa del mercado

Es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas. Actualmente la Superintendencia Financiera de Colombia es la que calcula y certifica diariamente la TRM con base en las operaciones registradas el día hábil inmediatamente anterior.

Tasa Representativa del mercado cambiario en Colombia, impacta en el valor de los insumos importados debido a la variación en el precio del dólar.

La cotización del dólar en Colombia para el día jueves 23 de noviembre del 2023 subió 32.18 Pesos, correspondiente a un aumento del 0.79% con respecto al día anterior. La TRM disminuyó un 16.73% (822.01 Pesos) en referencia al mismo día del año anterior y se redujo un 3.46% (146.52 Pesos) comparando con el mismo día del mes anterior.

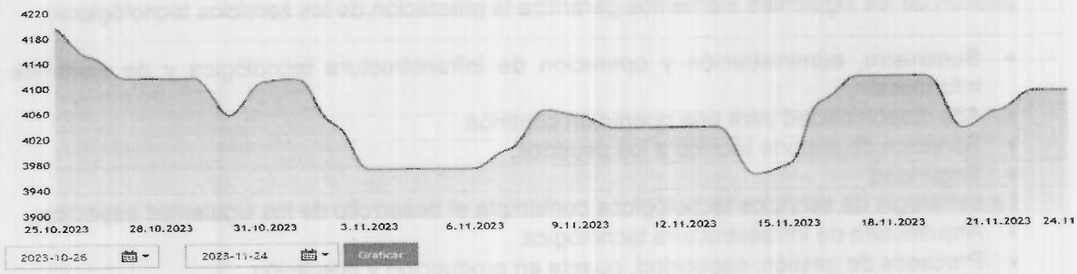
TRM VIGENTE AL JUEVES 23 DE NOVIEMBRE DEL 2023- ¿A CÓMO ESTÁ EL DÓLAR HOY?

1 USD = ↑4,092.33 COP

Cuatro Mil Noventa y Dos Pesos Con Treinta y Tres Centavos

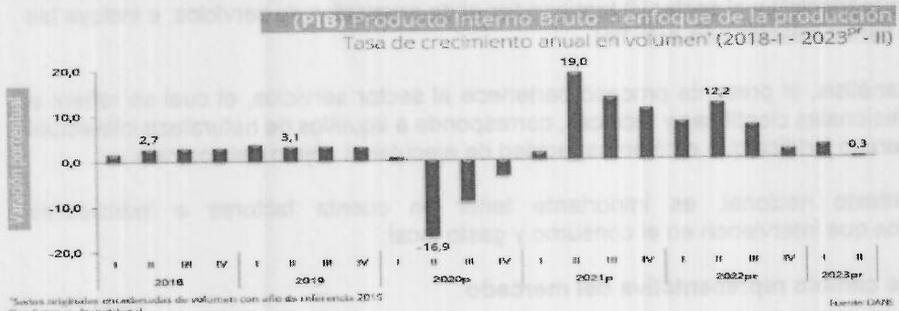
Gráfica del precio del dólar

PRECIO DEL DÓLAR DESDE EL **26 DE OCTUBRE DE 2023** HASTA EL **24 DE NOVIEMBRE DE 2023**



PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB): es el valor de mercado de todos los bienes y servicios finales producidos usando los factores de producción disponibles dentro de un país en un periodo determinado. Cuando se usan los precios actuales (precios corrientes) para calcularlo se habla de PIB nominal, y al usar los precios de un año base (precios constantes) se conoce como PIB real. Este último es una mejor medida de la actividad económica de un país al medir exclusivamente el cambio en la producción de bienes y servicios en la economía (cantidades), dejando de lado el efecto de las variaciones de los precios.

De conformidad con el Boletín Técnico Producto Interno Bruto (PIB) el Producto Interno Bruto publicado por el DANE el pasado agosto de 2023, en el segundo trimestre del año 2023 el PIB crece el 0,3% respecto al mismo periodo de 2022.



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 12,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Explotación de minas y canteras crece 3,8% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario decrece 1,0%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Actividades financieras y de seguros decrece 3,0%.
- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 2,9%.
- Industrias manufactureras decrece 2,6%.

Desde el enfoque de la producción

En el segundo trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,5% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 12,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
• Explotación de minas y canteras crece 3,8% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2023pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento 1,7%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 15,5% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).
• Actividades financieras y de seguros crece 12,7% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).
• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario decrece 1,0%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

• Actividades financieras y de seguros decrece 3,0%.
• Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 2,9%.
• Industrias manufactureras decrece 2,6%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Segundo trimestre 2023pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023pr-II / 2022pr-II	2023pr-/ 2022pr	2023pr-II / 2023pr-I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-0,3	0,4
Explotación de minas y canteras	3,8	4,1	1,1
Industrias manufactureras	-4,0	-1,6	-2,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,3	1,3	1,2
Construcción	-3,7	-3,6	0,5
Comercio al por mayor y al por menor[3]	-3,2	-1,3	-2,9
Información y comunicaciones	1,1	1,8	0,5
Actividades financieras y de seguros	3,7	12,7	-3,0
Actividades inmobiliarias	1,8	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	-0,2	0,8	-0,8
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,5	3,2	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	12,2	15,5	-2,2
Valor agregado bruto	**0,3**	**1,6**	**-1,0**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	0,8	2,4	0,3
Producto Interno Bruto	**0,3**	**1,7**	**-1,0**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

- **Actividades profesionales, científicas y técnicas**

En el segundo trimestre de 2023pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 1,3%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,8%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,5%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,8%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Segundo trimestre 2023pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023pr-II / 2022pr-II	2023pr/ 2022pr	2023pr-II / 2023pr-I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	-1,3	0,02	0,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	0,6	1,5	0,8
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**-0,2**	**0,8**	**-0,8**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Índice de Precios al Consumidor.

Llamado comúnmente IPC es un índice estadístico que permite medir la variación porcentual promedio de los precios al por menor de un conjunto de bienes y servicios de consumo final que demandan los consumidores; cuando los precios aumentan, el poder de compra del peso colombiano cae, y cuando los precios se reducen, el poder de compra del peso se incrementa. El IPC es una estimación estadística, es decir se construye con los precios de una muestra de artículos representativos cuyos precios se recogen periódicamente, así las cosas, permite conocer cuánto se

ha encarecido (inflación) o abaratado el precio del conjunto de artículos que constituyen el consumo familiar.

La inflación anual se mide tomando el IPC de un mes y calculando su variación frente al dato del mismo mes del año anterior. El IPC representa la tasa de crecimiento o la variación porcentual de los precios entre dos períodos de tiempo distintos.

El dato del IPC, en Colombia, lo calcula mensualmente el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). La inflación se define como la variación porcentual del IPC entre dos periodos. La siguiente es la información suministrada por el DANE, de acuerdo con su boletín técnico publicado el 8 de noviembre de 2023, así:

(IPC) Índice de Precios al Consumidor

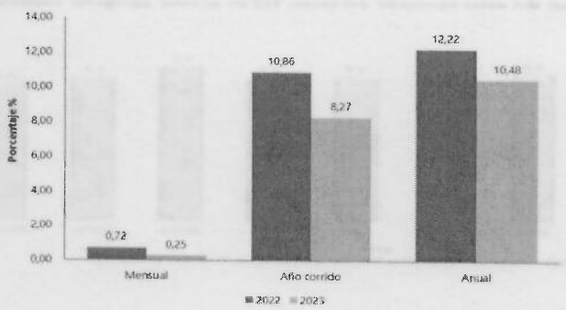
Variación mensual, año corrido y anual - Total nacional - 2022 - 2023 (octubre)

IPC	Octubre					
	Variación Mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
IPC total	0,72	**0,25**	10,86	**8,27**	12,22	**10,48**

Fuente: DANE, IPC

En octubre de 2023 la variación mensual del IPC fue 0,25%, la variación año corrido fue 8,27% y la anual 10,48%

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Octubre 2022 - 2023



Fuente: DANE, IPC.

- **Variación y contribución anual por divisiones de gasto**

En el mes de octubre de 2023, el IPC registró una variación de 10,48% en comparación con octubre de 2022. En el último año, las divisiones Transporte (17,26%), Restaurantes y hoteles (14,74%), Bebidas alcohólicas y tabaco (13,27%), Bienes y servicios diversos (11,62%), Educación (11,40%) y, por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (10,56%) se ubicaron por encima del promedio nacional (10,48%). Entre tanto, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (10,36%), Salud (10,05%), Recreación y cultura (8,23%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (7,74%), Prendas de vestir y calzado (5,75%) y, por último, Información y comunicación (0,43%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Cuadro 5. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Octubre 2022 - 2023

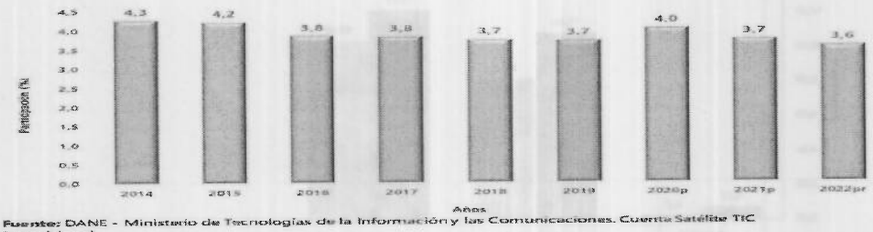
Divisiones de Gasto	Peso (%)	2022 Variación (%)	2022 Contribución Puntos Porcentuales	2023 Variación (%)	2023 Contribución Puntos Porcentuales
Transporte	12,93	10,23	1,31	17,26	2,18
Restaurantes y hoteles	9,43	16,55	1,83	14,74	1,51
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	7,02	0,12	13,27	0,22
Bienes y servicios diversos	5,36	11,48	0,61	11,62	0,61
Educación	4,41	5,62	0,24	11,40	0,44
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	16,74	0,67	10,56	0,44
TOTAL	100,00	12,22	12,22	10,48	10,48
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,85	27,02	4,64	10,36	2,01
Salud	1,71	8,45	0,15	10,05	0,17
Recreación y cultura	3,79	6,40	0,23	8,23	0,28
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	7,04	2,30	7,74	2,41
Prendas de vestir y calzado	3,98	9,07	0,31	5,75	0,19
Información y comunicación	4,33	0,21	0,01	0,43	0,01

Fuente: DANE, IPC.

De acuerdo con el boletín técnico emitido por el DANE el 27 de marzo de 2023– Cuenta satélite de las tecnologías de la información y las comunicaciones- CSTIC a 2022, se comportó de la siguiente manera:

Cuenta Satélite de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (CSTIC) 2022pr

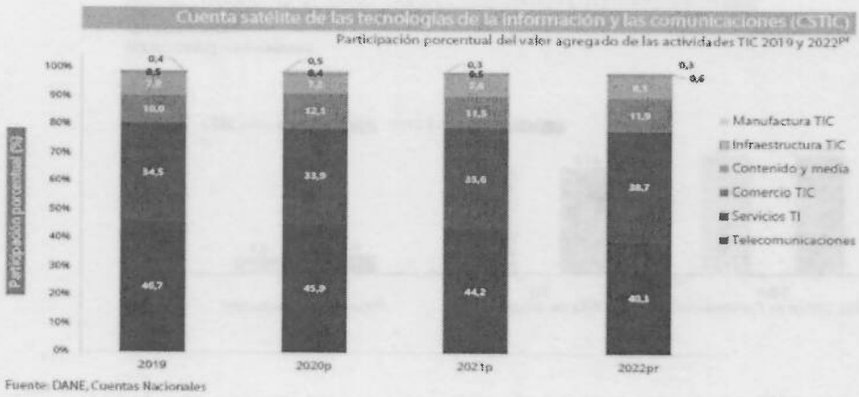
Gráfico 1. Participación porcentual del valor agregado del sector TIC en el valor agregado nacional 2014 – 2022pr



Fuente: DANE - Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Cuenta Satélite TIC
p provisional
pr preliminar

En 2022pr el valor agregado del sector TIC ascendió a 46,7 billones de pesos presentando un crecimiento de 16,3% con respecto a 2021p; mientras que en 2021p el valor agregado fue de 40,2 billones de pesos, con un crecimiento de 10,2% con respecto a 2020p

El excedente de explotación bruto e ingreso mixto bruto de la cuenta satélite TIC presentó un crecimiento de 13,7% para 2022pr; mientras que en 2021p presentó un crecimiento de 7,9%.



Fuente: DANE, Cuentas Nacionales

El sector TIC para 2022pr registró una participación de 3,6% con respecto al valor agregado nacional, para 2021p esta participación fue de 3,7% mientras que para el período 2020p – 2022pr en promedio participó con el 3,8% del valor agregado nacional

Respecto del comportamiento en el sector TI del Trabajo Equivalente a Tiempo Completo – TETC por actividad características TIC, en 2022 p , la oferta laboral de puestos de trabajo equivalentes a tiempo completo del sector TIC creció 4,7%; explicado principalmente por el crecimiento de los trabajos equivalentes a tiempo completo de las actividades de servicios TI y contenido y media, que aumentaron 17,9% y 3,9%, respectivamente; por el contrario, las actividades de telecomunicaciones y comercio TIC decrecieron 4,5% y 4,4%, respectivamente, al comparar con 2021p.

Tabla 10. Oferta de trabajo equivalente a tiempo completo (TECT), actividades características TIC
Puestos de trabajo equivalente a tiempo completo
2021ᵖ - 2022ᵖ

Actividad característica TIC	2021ᵖ	2022ᵖ	Tasa de crecimiento anual
Telecomunicaciones	161.134	153.903	-4,5
Servicios TI	229.338	270.316	17,9
Contenido y media	125.328	130.206	3,9
Comercio TIC	163.899	156.640	-4,4
Manufactura TIC	4.979	5.317	6,8
Infraestructura TIC	3.645	4.325	18,7
Total	688.323	720.707	4,7

Fuente: DANE - Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Cuenta Satélite TIC
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018
ᵖ provisional

Tasa de desempleo

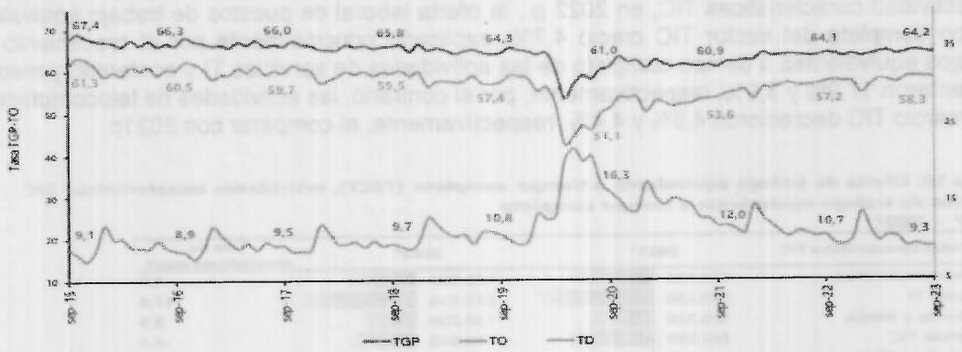
De acuerdo con el boletín técnico publicado por el DANE el pasado 31 de octubre de 2023, para el mes de septiembre de 2023, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,3%, lo que representó una disminución de 1,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (10,7%). La tasa global de participación se ubicó en 64,2%, mientras que en septiembre de 2022 fue 64,1%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,3%, lo que representó un aumento de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (57,2%).



Fuente: DANE

En septiembre de 2023, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,6%, la tasa global de participación se ubicó en 66,6% y la tasa de ocupación fue 60,2%. En el mismo mes de 2022 estas tasas fueron 10,4%, 66,7% y 59,7%, respectivamente

Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Septiembre (2015 - 2023)



Fuente: DANE, GEIH.

- **Población ocupada según rama de actividad**

En el mes de septiembre de 2023, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.107 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (1,1 puntos porcentuales); seguido de Transporte y almacenamiento (1,0 puntos porcentuales), y Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios con 0,7 puntos porcentuales.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*
Total nacional
Septiembre (2022 - 2023)

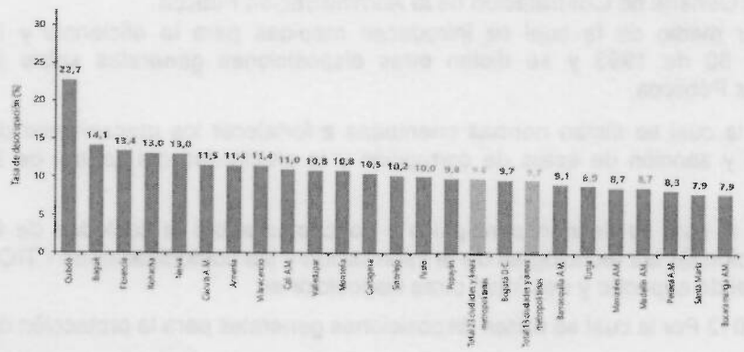
Rama de actividad	Total Nacional				
	Septiembre 2022	Septiembre 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.389	23.107	100	717	
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.618	2.854	12,4	236	1,1
Transporte y almacenamiento	1.669	1.902	8,2	232	1,0
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.830	1.986	8,6	156	0,7
Información y comunicaciones	366	479	2,1	113	0,5
Actividades inmobiliarias	241	283	1,2	42	0,2
Industrias manufactureras	2.427	2.467	10,7	41	0,2
Construcción	1.488	1.526	6,6	38	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y Gestión de desechos^	608	637	2,8	29	0,1
Comercio y reparación de vehículos	4.030	4.050	17,5	20	0,1
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.740	1.747	7,6	7	0,0
Alojamiento y servicios de comida	1.650	1.671	7,2	-28	-0,1
Actividades financieras y de seguros	464	399	1,7	-64	-0,3
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.250	3.152	13,6	-98	-0,4

Fuente: DANE, GEIH.

Ranking de ciudades según tasa de desocupación

Para el trimestre julio – septiembre 2023, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (22,7%), Ibagué (14,1%) y Florencia (13,4%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Bucaramanga A.M. (7,9%), Santa Marta (7,9%) y Pereira A.M. (8,3%).

Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
23 ciudades y áreas metropolitanas
Julio - septiembre 2023



Fuente: DANE, GEIH.

El sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones se encuentra dividido en tres grandes sectores: **Software y Servicios TI; Contenidos Digitales y Recursos Humanos**; el cual tiene como objetivocontribuir en la expansión de la economía, la transformación productiva, eldesarrollo sostenible y sustentable del país. Respecto de los servicios tecnológicos, estos son definidos y categorizados así:

Para disponer los sistemas de información es necesario desarrollar la estrategiade servicios tecnológicos que garantice su disponibilidad y operación. La gestión de tecnología debe proveer un servicio permanente que beneficie a todos los usuarios, tanto internos como externos. La gestión de los siguientes elementos garantiza la prestación de los servicios tecnológicos:

- *Suministro, administración y operación de infraestructura tecnológica y desistemas de información.*
- *Alta disponibilidad para una operación continúa.*
- *Servicios de soporte técnico a los usuarios.*
- *Seguridad*

La estrategia de servicios tecnológicos contempla el desarrollo de los siguientesaspectos:

- *Arquitectura de infraestructura tecnológica*
- *Procesos de gestión: capacidad, puesta en producción y operación*
- *Servicios de conectividad*
- *Servicios de administración y operación*
- *Soporte técnico y mesa de ayuda*
- *Seguimiento e interventorías*

https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/w3-article-4798.html?_noredirect=1

Técnico

El acuerdo marco para la Contratación de Mesa de Servicio CCE-183-AMP- 2020 se encuentra en su segunda versión, y se encuentra vigente para ejecutar órdenes de compra hasta el 19 de

septiembre de 2024. La fecha máxima para colocar órdenes de compra es hasta el 14 de septiembre de 2023.

El Acuerdo marco tiene como objeto establecer: (i) las condiciones para la contratación de la Mesa de Servicio al amparo del Acuerdo Marco. (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren la Mesa de Servicio. (iii) las condiciones para el pago de la Mesa de Servicio por parte de las Entidades Compradoras

Regulatorio

Ley 80 de 1993 - Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Ley 1150 de 2007 - Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

Ley 1474 de 2011 - Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 1341 de 2009 - por la cual se definen principales y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC-, se crea la agenda nacional de espectro y se dictan otras disposiciones

Ley Estatutaria 1581 de 2012 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales
Ley 1266 de 2008 dicta las disposiciones generales del hábeas data y regula el
manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, entre otros.

Ley 1273 de 2009 se modifica el Código Penal y se crea un nuevo bien jurídico tutelado denominado "de la protección de la información y de los datos"

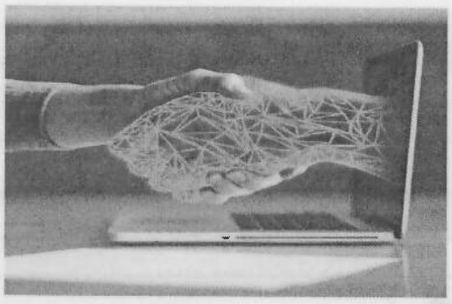
Ley 1581 de 2012 marco jurídico base sobre protección de datos personales. Esta ley establece la prohibición de transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos y excepciones.

Decreto Ley 4170 de 2011, Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.
Decreto 1008 de 2018, Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital

Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

B. ESTUDIO DE LA OFERTA.

Los servicios de Mesa de Servicios se deben adquirir a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano al amparo del Acuerdo Marco de Precios (AMP) – adelantado por Colombia Compra Eficiente para la prestación de servicios de Mesa de servicios: CCE-183-AMP-2020, proceso No. CCENEG-023-1-2020 cuyo objeto es Establecer: (a) las condiciones para la contratación de la Mesa de Servicio al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren la Mesa de Servicio; y (c) las condiciones para el pago de la Mesa de Servicio por parte de las Entidades Compradoras.



Contratación de Mesa de Servicio II

CCE-183-AMP-2020

Proceso CCENEG-023-1-2020

De Septiembre 14, 2020 hasta Septiembre 14, 2023

Fecha máxima para colocar órdenes de compra

14/09/2023

Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra:

14/09/2024

¿Quién vende?

Actualmente en Colombia se cuenta Acuerdo Marco de Precios CCE-183-AMP-2020, proceso No. CCENEG-023-1-2020, cuya vigencia es desde el 14 de septiembre de 2020 hasta el 14 de septiembre de 2023, celebrada con los proveedores relacionados a continuación:

1. UT SINERGY - MICROHARD (SINERGY & LOWELLS S.A.S. Y MICROHARD S.A.S.)
2. UT PS & MC (MEDIA COMMERCE PARTNERS S.A.S Y PEAR SOLUTIONS S.A.S)
3. COMPAÑÍA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICOS COLVATEL S.A. E.S.P
4. INDRA COLOMBIA SAS
5. COLSOF
6. UT GESTIÓN ITO (CARVAJAL SOLUCIONES EN TECNOLOGÍA S.A.S Y CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S)
7. UNIÓN TEMPORAL BPM & STEFANINI CCE (BPM CONSULTING LTDA BUSINESS PROCESS MANAGEMENT CONSULTING LTDA Y INFORMATICA & TECNOLOGIA STEFANINI SA)
8. COMWARE SA
9. AXITY COLOMBIA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS
10. SELCOMP INGENIERIA S A S
11. COMSISTELCO SAS
12. SONDA DE COLOMBIA SA

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA.

1. **¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?**

A continuación, se relaciona la contratación que la Superintendencia Nacional de Salud llevó a cabo con objeto similar en la vigencia 2020 a 2022, así:

Modalidad contractual:	Acuerdo Marco de Precios
Contratista:	UNION TEMPORAL SINERGY - MICROHARD
No. Orden de compra	102850
No. Contrato	186 DE 2022
Objeto:	Prestar los servicios para la mesa de servicio para la SNS; bajo el Acuerdo Marco de Precios que se encuentre vigente.
Valor total:	$ 1.124.147.284,98
Fecha de suscripción:	27 de diciembre de 2022
Vigencia:	24 de septiembre de 2023

Modalidad contractual:	Acuerdo Marco de Precios
Contratista:	COMSISTELCO SAS
No. Orden de compra	95982
No. Contrato	138 de 2022
Objeto:	Prestar los servicios para la mesa de servicio para la SNS; bajo el Acuerdo Marco de Precios que se encuentre vigente
Valor total:	$312.290.287
Fecha de suscripción:	19 de septiembre de 2022
Vigencia:	18 de diciembre de 2022

Modalidad contractual:	Acuerdo Marco de Precios
Contratista:	INDRA COLOMBIA S.A.S
No. Orden de compra	61377
No. Contrato	547 de 2020
Objeto:	Prestar los servicios para la mesa de servicio para la SNS; bajo el Acuerdo Marco de Precios que se encuentre vigente
Valor total:	$1.625.806.835
Fecha de suscripción:	16 de diciembre de 2020
Vigencia:	31 de julio de 2022

2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

De lo anterior se establece que, las actividades objeto de los contratos son similares, así como la modalidad de contratación. Consultadas las bases de datos públicos para la mesa de servicios II dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se encontraron 23 registros en lo corrido del año 2023. Entre las cuales están:

MODALIDAD DE CONTRACION	OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO
Acuerdo Marco de Precios OC 108021	Contratar los servicios de mesa de servicios para gestionar la demanda de resolución de incidentes y solicitudes de servicio y soporte en sitio de primer y segundo nivel sobre los servicios de TI para los clientes internos y externos del ICBF bajo las mejores prácticas de tecnología"	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	SELCOMP INGENERIA SAS	$6.877.334.413,25
Acuerdo Marco de Precios OC 111548	Contratar el servicio de Mesa de Ayuda para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	COLSOF SAS	$4.980.478.614,06
Acuerdo Marco de Precios OC 111108	Adhesión al Acuerdo Marco para la contratación de mesa de servicio para la prestación de servicios de asistencia técnica en sitio y soporte a través de la mesa de ayuda de	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	COLSOF SAS	$1.999.998.712,49

	la Superintendencia de Sociedades			
Acuerdo Marco de Precios OC 113972	Adquisición de servicios de personal de soporte en ti con bolsa de repuestos para la fuerza aérea colombiana.	FUERZA AEREA COLOMBIANA - CENTRO GOBIERNO DE TIC - CEGOT	SELCOMP INGENERIA SAS	$1.878.871.926,35

4.2 PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2023, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
81112204 81112205 81112206 81112208 81112210 81112305 81112306 81112307 81111811 81111812 81111818	Prestar los servicios para la mesa de servicio para la SNS. VF 2024 [2023030]	Diciembre	Diciembre	7 Mes (s)	Seleccion abreviada - acuerdo marco	Recursos propios	2.337.297.511 COP	32.626.539 COP	Si	Solicitadas	Secretaria General	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá

4.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato es hasta por la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON DIECIOCHO CENTAVOS MCTE ($2.304.670.972,00)** M/CTE. incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

5.CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en el sondeo de mercado y el diligenciamiento del simuladore, la **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD** cuenta con la Disponibilidad Presupuestal **No. 30723 del 03 de octubre de 2023** expedida por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Secretaria General de la Superintendencia Nacional de Salud, con cargo al rubro de funcionamiento, y la autorización de vigencias futuras No. **101823 del 23 de noviembre de 2023**, expedida por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Secretaria General de la Superintendencia Nacional de Salud.

El presupuesto se divide así:

VALOR POR VIGENCIAS	2023	2024	TOTAL, CONTRATO
	$ 14.353.503,24	$ 2.290.317.468,76	**$ 2.304.670.972**

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Superintendencia Nacional de Salud determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el

proceso corresponde a un **Acuerdo Marco de precios** la oferta más favorable corresponde a aquella que **oferte el precio** más favorable para la entidad.

7. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En la modalidad de contratación de Selección Abreviada por Acuerdos Marco de Precios, Colombia Compra Eficiente está encargada de la administración de estos, y como consecuencia de ello realiza una operación principal en la cual la Agencia hace los estudios para estructurar el Acuerdo, prepara los Documentos del Proceso, selecciona los Proveedores y finalmente celebra el Acuerdo Marco de Precios.

Para lo anterior Colombia Compra Eficiente, realiza una licitación pública en el cual realiza la evaluación de los riesgos y en consecuencia el presente análisis ya ha sido surtido dentro del proceso de selección adelantado por Colombia Compra Eficiente.

8. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

Las condiciones de la garantía establecidas en la minuta del acuerdo marco son los siguientes:

"17.1. Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras

Los Proveedores deben 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 vigencia establecidos en la Tabla 2.

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	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Calidad de los Servicios	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la Tabla anterior. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 2 después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma."

De acuerdo con la cláusula 12. Obligaciones de las Entidades Compradoras. Numeral 12.5 Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes

hábiles al recibo de la póliza.

9. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En la modalidad de contratación a través de Acuerdos Marco de Precios Colombia Compra Eficiente, está encargada de la administración de estos, y como consecuencia realiza una operación principal en la cual la Agencia hace los estudios para estructurar el Acuerdo, prepara los Documentos del Proceso, selecciona los Proveedores y finalmente celebra el Acuerdo Marco de Precios.

Para lo anterior Colombia Compra Eficiente realiza una licitación pública en el cual ha realizado el análisis de sobre los acuerdos comerciales que aplican para la presente contratación y en consecuencia el presente estudio ya ha sido surtido dentro del proceso de selección adelantado por Colombia Compra Eficiente.

10. CONDICIONES CONTRACTUALES

10.1. FECHA DE VENCIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA

El plazo de ejecución de la Orden de Compra será hasta el 27 de julio de 2024.

10.2. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de cada contrato será ejercida por el **Subdirectora de Tecnologías de la Información**, o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, los Decretos Reglamentarios, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad.

10.3. FORMA DE PAGO

La Superintendencia Nacional de Salud pagará al Contratista según lo definido en la cláusula 10 – Facturación y pago del Acuerdo Marco de Precios para la contratación de mesa de servicio No. CCE-183-AMP-2020.

El Proveedor debe facturar mensualmente el valor de servicios una vez estos hayan sido prestados e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización, contado desde el inicio de la Orden de Compra siempre y cuando el servicio cumpla con las condiciones establecidas en los documentos del proceso. El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al pago de la factura.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 60 días calendario, el Proveedor podrá suspender el servicio a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. Cuando el proveedor se vea obligado a suspender la prestación del servicio por la mora en

el pago por parte de la entidad compradora, no dará lugar al inicio de procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Entidad compradora deberá efectuar el pago en los términos descritos en la presente cláusula o garantizar el pago de los intereses moratorios que se causen por el retardo en el cumplimiento de la obligación de pago.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.
La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, cancelará el valor de las ordenes en moneda legal colombiana, por intermedio de la Subdirección Financiera, de acuerdo con los bienes obras o servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor o Interventor designado, según corresponda, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD efectuará los pagos en pesos colombianos dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que este trámite su pago.

Documentos soporte para el pago: **a)** Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; la cual debe ser remitida mediante el sistema Olimpia para aprobación por parte del supervisor del contrato. **b)** Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y Administradora de Riesgos Laborales; **c)** la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista y **d)** el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán por intermedio de la Dirección Financiera de la Entidad, mediante consignación en las cuentas que indique el Contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, el número de la cuenta, anexando una certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa.

NOTA: El supervisor del contrato procederá a solicitar la liberación de la diferencia entre el valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Valor del Registro Presupuestal (RP) que se expedirá como requisito de ejecución en el presente contrato, ante el Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera con el formato establecido en el Sistema de gestión de Calidad.

10.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la orden de compra será hasta el **27 de julio de 2024**, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el proveedor y el supervisor designado por la Superintendencia Nacional de Salud, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

10.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede administrativa ubicada en la Carrera 68A N.º 24B – 10 Edificio Plaza Claro, Torre 3, piso 4, 9, 10 y en las siguientes sedes a nivel nacional:

SEDES A NIVEL NACIONAL	DIRECCIÓN
Sede Administrativa	Sede Administrativa: Carrera. 68 a No. 24b-10, Torre 3 pisos 4, 9 y 10, Edificio Plaza Claro, Bogotá D.C.
Centro de Atención al Ciudadano	Centro de atención CAC TEQUENDAMA Carrera 13 No. 28 - 08 Locales 21-22, Centro Internacional, Bogotá D.C.
Archivo Central	Sede de archivo central, transversal 93 No. 51 - 98 bodegas 45 y 46, Bogotá D.C.
Regional Andina:	Carrera 43 A No. 9 sur - 36 El Poblado, Los Balsos, Medellín.
Regional Occidental:	Calle 24 Norte No. 5C – 47, Santiago de Cali
Regional Norte:	Avenida 11 de noviembre Carrera 54 No. 72 - 180, Barranquilla.
Regional Sur:	Calle 8 No. 8 - 91 local 101, Neiva.
Regional Nororiental:	Carrera 29 No. 48 – 08, Bucaramanga.
Regional Chocó:	Calle 26 No. 10 – 10 Avenida Alameda, Quibdó.
Regional Orinoquia	Carrera 22 No. 8 – 64 piso 3, Yopal.
Regional Guajira	Carrera 15 # 14B 38 – Riohacha

En adelante se ubicarán en zonas las ciudades del presente proceso para facilitar su costeo y organización.

ZONA	CIUDADES
1	Bogotá, Medellín, Bucaramanga, Barranquilla, Cali
2	Yopal, Neiva
3	Chocó, Guajira

Bogotá, 23 de noviembre de 2023

NOTA: Los estudios previos tienen su cimiento en el Formato BSFT30 "Insumo para la contratación de Bienes y Servicios", el cual hace parte integral de este documento.

GUILLERMO ANDRES LONDOÑO RUÍZ
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

Proyectó componente jurídico: Carlos David Támara Florez – Profesional Especializado – Grupo de Gestión Contractual
Proyectó componente jurídico: Angela María Catalán- Contratista-Dirección de Innovación y Desarrollo
Proyectó componente Técnico: Carlos Humberto Camelo Cuellar– Profesional Especializado – Subdirección de tecnologías de la información
Proyectó componente financiero: Nancy Mercedes Cuervo Avila– Profesional Especializado – Grupo de Gestión Contractual

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHsmorenod	SNEHIDER MORENO DELGADO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	19-10-00	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Fecha y Hora Sistema:	3/10/2023 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

nero:	30723	**Fecha Registro:**	2023-10-03	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	19-10-00 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD						
encia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
or Inicial:	57.855.852,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	57.855.852,00	**Saldo x Comprometer:**	57.855.852,00	**Vr. Bloqueado**	0	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
nero:	30723	**Fecha Registro:**	2023-10-03	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
0-00-28 BDIRECCIÓN DE CNOLOGÍAS DE LA ORMACIÓN	C-1999-0300-16-0-1999067-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - OPTIMIZACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO, DESARROLLO DE SERVICIOS Y SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN QUE SOPORTAN LAS ACCIONES DE IVC AL SGSSS. NACIONAL	Propios	21	CSF						
					Total:	57.855.852,00	0,00	57.855.852,00	57.855.852,00	0

eto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA MESA DE SERVICIO PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD; BAJO EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS QUE SE ENCUENTRE VIGENTE

AMANDA PINEDA ALFONSO

Firmado digitalmente por AMANDA PINEDA ALFONSO
Fecha: 2023.10.03 18:56:53 -05'00'

Firma Responsable

Autorizacion de Vigencias Futuras

	MHnarodrig	NESTOR ALFONSO RODRIGUEZ PINILLA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	19-10-00	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Usuario Solicitante:		
Fecha y Hora Sistema:	2023-11-23-2:55 p. m.	

AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS

Número:	101823	**Fecha Registro:**	2023-11-23	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	19-10-00 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD		
Estado:	Generada	**Tipo Moneda.:**	Pesos	**Nro Solicitud:**	823	**Fecha Solicitud:**	2023-11-14
Tipo de Vigencia Futura:	Ordinaria			**Aval Fiscal:**	NO		
Valor Inicial:	4.131.338.998,00	**Valor Operaciones:**		**Valor Total:**	4.131.338.998,00	**Saldo No Utilizado:**	4.131.338.998,00

DETALLE AUTORIZACION POR AÑO

Posicion Catálogo de Gasto	Fuente	Recurso	Situac.	Fecha Operacion	Valor Inicial	Valor Operación	Valor Actual	Saldo No Utilizado
C-1999-0300-16 OPTIMIZACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO, DESARROLLO DE SERVICIOS Y SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN QUE SOPORTAN LAS ACCIONES DE IVC AL SGSSS NACIONAL	Propios	21	CSF		4.131.338.998,00		4.131.338.998,00	4.131.338.998,00
Año Fiscal **2024**				**Totales por año:**	4.131.338.998,00		4.131.338.998,00	4.131.338.998,00

DATOS ADMINISTRATIVOS

Número Doc Soporte:	2-2023-063168	**Fecha Doc. Soporte:**	2023-11-23	Tipo Doc. Soporte:	OFICIO
Notas Doc. Soporte:	Autorizar cupo de vigencias futuras en el Presupuesto de Gastos de Inversión, con recursos propios, para garantizar la contratación de servicios de Conectividad y Mesa de Servicios. Cuenta con concepto favorable de Minsalud como cabeza del sector y del DNP para proyecto de inversión.				

AMANDA PINEDA ALFONSO

Firmado digitalmente por AMANDA PINEDA ALFONSO
Fecha: 2023.11.23 16:06:03 -05'00'

Firma Responsable.

Tabla de Contenido

Cláusula 1	Términos generales	5
Cláusula 2	Objeto del Acuerdo Marco	5
Cláusula 3	Alcance del objeto del Acuerdo Marco	5
Cláusula 4	Catálogo del Acuerdo Marco	6
Cláusula 5	Valor del Acuerdo Marco	6
Cláusula 6	Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria	7
Cláusula 7	Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria	13
Cláusula 8	Precio del Suministro de Mesa de Servicio	15
Cláusula 9	Actualización del Catálogo	16
Cláusula 10	Facturación y pago	17
Cláusula 11	Obligaciones de los Proveedores	19
Cláusula 12	Obligaciones de las Entidades Compradoras	24
Cláusula 13	Obligaciones de Colombia Compra Eficiente	27
Cláusula 14	Plazo de ejecución y Vigencia del Acuerdo Marco	28
Cláusula 15	Cesión	29
Cláusula 16	Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control	29
Cláusula 17	Garantía de cumplimiento	31
Cláusula 18	Declaratoria de incumplimiento	33
Cláusula 19	Multas y Sanciones	33
Cláusula 20	Cláusula penal	34
Cláusula 21	Conflicto de Interés	35
Cláusula 22	Independencia de los Proveedores	35
Cláusula 23	Supervisión	36
Cláusula 24	Indemnidad	36
Cláusula 25	Caso fortuito y fuerza mayor	36
Cláusula 26	Confidencialidad	36
Cláusula 27	Solución de controversias	37
Cláusula 28	Notificaciones	37
Cláusula 29	Documentos	38
Cláusula 30	Interpretación	40
Cláusula 31	Disponibilidad presupuestal	40
Cláusula 32	Lugar de ejecución y domicilio contractual	40
Cláusula 33	Liquidación	40
Cláusula 34	Firma	41

Entre los suscritos Andrés Ricardo Mancipe González, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.955.788, en mi calidad de Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente, nombrado mediante Resolución N° 1826 del 17 de mayo de 2019, cargo para el cual tomó posesión, según consta en el acta N° 147 del 28 de mayo de 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en del Decreto Ley 4170 de 2011 y la Resolución 1839 de 2019, actuando en nombre y representación de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente – con NIT 900.514.813-2, por una parte; y por la otra (i) UT Sinergy Microhard la cual se encuentra conformada por la empresa Sinergy & Lowells S.A.S. identificada con NIT 830.078.090-1 y la empresa Microhard S.A.S. identificada con NIT 800.250.721-6 representada legalmente por Jorge Uriel Nova Montaño idenficicado con cédula de ciudadanía N 19.329.814; (ii) UT PS & MC la cual se encuentra conformada por la empresa Media Commerce Partners S.A.S identificada con NIT 819.006.966-8 y la empresa Pear Solutions S.A.S identificada con NIT 900.148.177-6 representada legalmente por Gladys Torres Valenzuela idenficicado con cédula de ciudadanía N 52.053.520: (iii) Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P identificada con NIT 800.196.299-8 representada legalmente por Ricardo Mora Castañeda idenficicado con cédula de ciudadanía N 79465431: (iv) INDRA Colombia SAS identificada con NIT 830.013.774-1 representada legalmente por FERNANDO AYALA identificado con cedula de extranjería 308.854 y MIGUEL FERNANDO JAIMES idenficicado con cédula de ciudadanía N 91.080.086: (v) COLSOF identificada con NIT 800.015.583-1 representada legalmente por JORGE LUIS OVIEDO HERNANDEZ idenficicado con cédula de ciudadanía N 13.822.868; (vi) UT Gestión ITO la cual se encuentra conformada por la empresa Carvajal Soluciones En Tecnología S.A.S identificada con NIT 901.140.054- 6 y CARVAJAL TECNOLOGÍA Y SERVICIOS S.A.S identificada con NIT 890.321.151- 0 representada legalmente por Alexandra Reyes Gómez idenficicada con cédula de ciudadanía N 52.259.752 (vii) Unión Temporal BPM & Stefanini CCE la cual se encuentra conformada por la empresa BPM Consulting Ltda Business Process Management Consultingltda identificada con NIT 900.011.395-6, y la empresa Informatica & Tecnologia Stefanini SA identificada con NIT 800.114.672-1 representada legalmente por Carlos Eduardo Moreno Hernandez idenficicado con cédula de ciudadanía N 80.351.648: (viii) COMWARE SA identificada con NIT 860.045.379-1 representada legalmente por Monica Del Pilar Camacho Casado idenficicada con cédula de ciudadanía N 51.910.468; (ix) Axity Colombia Sociedad por Acciones Simplificadas identificada con NIT 830.055.791-5 representada legalmente por Erick Hollmann Cepeda Diaz idenficicado con cédula de ciudadanía N 79503976; (x) Selcomp Ingenieria S A S (Sistemas y Electronica de Computadores) identificada con NIT 800.071.819-0 representada legalmente por Segundo Salvador Angulo idenficicado con cédula de ciudadanía N 79.344.243; (xi) COMSISTELCO SAS identificada con NIT 830.007.379-9 representada legalmente por Eliberto Olivares Guzman idenficicado con

cédula de ciudadanía N 19.194.754 y (xii) Sonda de Colombia SA identificada con NIT 830.001.637-7 representada legalmente por RICARDO RODRÍGUEZ VÁSQUEZ idenficicado con cédula de ciudadanía N 79.052.197 quienes para los efectos del presente contrato se denominan los Proveedores, hemos convenido en celebrar un Acuerdo Marco, previas las siguientes consideraciones:

I. Que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

II. Que, dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá "(…) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo a los procedimientos que se establezcan para el efecto".

III. Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011 asignan como funciones de la Subdirección de Negocios, (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii) identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismo que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.

IV. Que el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe adelantar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco por medio de la modalidad de Licitación Pública.

I. Que teniendo en cuenta lo referido Colombia Compra Eficiente realizó el proceso de licitación CCENEG-023-1-2020 el cual le fue adjudicado mediante la Resolución 122 de fecha 31 de julio de 2020 a los Proveedores y en los segmentos que se realizaran a continuación:

la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – se permite indicar el orden de elegibilidad para cada uno de los segmentos de acuerdo a la totalidad de los puntos obtenidos en la evaluación, para los cual resalta así:

ORO	
Orden	PROPONENTE
1	UT Sinergy Microhard - CCE
2	COLSOF
3	UT PS & MC
4	COLVATEL S.A. ESP
5	UT Gestión ITO
6	UNIÓN TEMPORAL BPM & STEFANINI CCE
7	COMWARE SA
8	SONDA DE COLOMBIA SA
9	Axity Colombia Sociedad Por Acciones Simplificadas
10	SELCOMP Ing. Acuerdo Marco MDS
11	INDRA COLOMBIA SAS
12	COMSISTELCO SAS

PLATA	
Orden	PROPONENTE
1	UT Sinergy Microhard - CCE
2	COLSOF
3	UT PS & MC
4	COLVATEL S.A. ESP
5	UT Gestión ITO
6	SONDA DE COLOMBIA SA
7	UNIÓN TEMPORAL BPM & STEFANINI CCE
8	COMWARE SA
9	Axity Colombia Sociedad Por Acciones Simplificadas
10	SELCOMP Ing. Acuerdo Marco MDS
11	INDRA COLOMBIA SAS
12	COMSISTELCO SAS

BRONCE	
Orden	PROPONENTE
1	UT Sinergy Microhard - CCE
2	COLSOF
3	UT PS & MC
4	COLVATEL S.A. ESP
5	UT Gestión ITO
6	UNIÓN TEMPORAL BPM & STEFANINI CCE
7	COMWARE SA
8	Axity Colombia Sociedad Por Acciones Simplificadas
9	SELCOMP Ing. Acuerdo Marco MDS
10	INDRA COLOMBIA SAS
11	COMSISTELCO SAS

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores celebran el presente Acuerdo Marco el cual se rige por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 Términos generales

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna en los Estudios y Documentos Previos. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado contextual y obvio.

Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones para la contratación de la Mesa de Servicio al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren la prestación de servicio de Mesa de Servicio; y (c) las condiciones para el pago de la Mesa de Servicio por parte de las Entidades Compradoras.

Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco

Los Proveedores se obligan a suministrar a las Entidades Compradoras en la operación secundaria la Mesa de servicio de acuerdo con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-023-1-2020

Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente debe publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Catálogo del Acuerdo Marco dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma del presente documento. Para que los servicios de un Proveedor queden habilitados en el Catálogo, Colombia Compra Eficiente debe haber aprobado la garantía de cumplimiento y haber validado todos los requisitos dispuestos en los documentos del proceso para la puesta en operación.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - es responsable de mantener el Catálogo actualizado para lo cual debe:

4.1 Actualizar el Catálogo según lo previsto en la 0 del presente documento.

4.2 Suspender o excluir a los Proveedores del Catálogo cuando se presente (i) una inhabilidad sobreviniente (ii) sea decretada una media cautelar; y (iii) demás consideraciones que motivadamente notifique la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Para la gestión del catálogo, Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

Los precios máximos permitidos de los bienes o servicios dependen de los gravámenes adicionales (estampillas) en caso de que apliquen a la Entidad Compradora y se determinan de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 8.

Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco

El valor del Acuerdo Marco es de cero (0) pesos. La sumatoria de las Órdenes de Compra o transacciones adelantadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano permite

definir el valor de los servicios prestados al amparo del Acuerdo Marco, pero no constituye el valor de este.

Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria

Durante la ejecución del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras deben solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas de los servicios que requieren. Para ello deben diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información y enviarlo a los Proveedores. Las Entidades Compradoras deben solicitar exclusivamente aclaraciones sobre las características técnicas y abstenerse de solicitar información sobre precios y costos de los servicios.

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

6.1 La Entidad Compradora se adhiere al Acuerdo Marco desde el momento en que crea una Solicitud de Información. La Solicitud de Información, es puesta a disposición de las Entidades Compradoras y los Proveedores por Colombia Compra Eficiente.

La creación de esta solicitud implica que la Entidad Compradora tomó la decisión de satisfacer su necesidad a través de la selección de un Proveedor para la adquisición de la Mesa de Servicio, y que al final del proceso estos servicios serán proporcionados por uno de los proveedores del Acuerdo Marco. En la Solicitud de Información, la Entidad Compradora diligencia el Formato dispuesto por Colombia Compra Eficiente. La Entidad debe incluir en este formulario como mínimo lo siguiente:

- Proyección de los servicios que desea adquirir a través del AMP
- Tipificación de la necesidad: Inventario de equipos, herramienta de mesa de servicios, cantidad de solicitudes de soporte, cantidad de sedes, cantidad de usuarios, cantidad de agentes, portafolio de servicios, acuerdos de niveles de servicios – ANS, bolsa de repuestos, tablero de control, migración de los servicios.

A continuación, la Entidad Compradora carga el formulario en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y lo envía a todos los Proveedores. El término de respuesta a la Solicitud de Información será de mínimo cinco (5) días hábiles y máximo veinte (20) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente en el que se realiza la Solicitud de Información hasta las 5:00 pm en el que se cumplen los cinco (5) días

hábiles. Durante el término de la Solicitud de Información, la Entidad Compradora debe responder a las preguntas y observaciones que planteen los Proveedores, asegurándose de que todos tengan acceso a la información completa respecto de su necesidad.

Para iniciar el proceso de selección abreviada para el suministro de servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por catálogo del Acuerdo Marco la Entidad Compradora debe diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización para la adquisición de Mesa de Servicio y enviarla a los Proveedores habilitados en el Catálogo a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. La Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de Cotización de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la creación de la Solicitud para recibir las Cotizaciones. La Entidad Compradora deberá programar la hora de cierre de los Eventos de Cotización a las 5:00 pm del día del cierre.

Si durante la Solicitud de Cotización a los Proveedores, la Entidad Compradora requiere hacer cambios que afecten los supuestos bajo los cuales el proveedor cotiza, la Entidad Compradora debe editar el evento y ampliar el plazo antes de la finalización del plazo inicial para recibir las cotizaciones (el plazo del evento debe ser siempre de diez (10) días hábiles). La solicitud de Cotización da inicio de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco como modalidad de selección del proceso de contratación; por lo anterior la Entidad Compradora en el evento de requerir revocar dicha solicitud deberá hacerlo a través de acto administrativo motivado.

En la Operación Secundaria, la Entidad Compradora deberá especificar en la Solicitud de Cotización: (i) Segmento, (ii) Plazo de ejecución - la (iii) Tipificación de la necesidad: Inventario de equipos, herramienta de mesa de servicios, cantidad de solicitudes de soporte, cantidad de sedes, cantidad de usuarios, cantidad de agentes, portafolio de servicios, acuerdos de niveles de servicios – ANS, bolsa de repuestos, tablero de control, migración de los servicios, y las demás características que Colombia Compra Eficiente defina en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6.2 Las Entidades Compradoras son responsables de Incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (como estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Así mismo, deben incluir en la Solicitud de Cotización los impuestos a los que están sometidos, en caso de que

se trate de bienes o servicios exentos de IVA u otro impuesto, deberá dejar la claridad a través del chat de mensajes a los Proveedores y en el formato de solicitud de cotización, a efectos de que los mismos realicen la cotización y la facturación sin tener en cuenta el referido impuesto. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes (como estampillas) en la solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente.

6.3 Antes de colocar la orden de compra, la Entidad Compradora debe solicitar aclaraciones al Proveedor que haya presentado una Cotización con precios artificialmente bajos cuando a criterio de la Entidad Compradora, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. El análisis de la Entidad Compradora debe recaer sobre los valores efectivamente ofertados y no sobre los valores establecidos en el catálogo. Para identificar Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, podrá consultar la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente.

6.4 La Cotización estará vigente por el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la finalización del evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra, previa justificación del hecho deberá crear una nueva Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6.5 En caso de empate, y teniendo en cuenta que la colocación de orden de compra se deriva de un proceso de selección abreviada adelantado por la Entidad Compradora mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.9. y 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015, la entidad aplicará los factores de desempate antes de la colocación de la orden de compra, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

Bajo el presupuesto de que, la Selección Abreviada se adjudicará al proponente cuyo valor de la oferta sea la de menor valor y dado que no existe otro factor de escogencia y calificación, no es procedente dar aplicación al primer criterio de desempate señalado en el citado artículo, por ende, si existe empate la Entidad Compradora deberá proceder desde el numeral 1, así:

"…Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación."

Para la verificación de lo anterior, la Entidad Compradora deberá recurrir a los documentos aportados por el proveedor en la operación principal, los cuales podrá consultar en el Minisitio del Instrumento de Agregación de Demanda o comunicarse con el Administrador designado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- para éste.

Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el Nº 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:

a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado

6.6 Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar una solicitud de Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio total de los servicios solicitados.

6.7 Verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente constitucional ni legal, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.

6.8 La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra incluyendo todos los servicios de la Solicitud de Cotización dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento de la Solicitud de Cotización al Proveedor que haya cotizado el menor precio total de los servicios solicitados. La Orden de Compra debe indicar su vigencia.

6.9 La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Las Órdenes de Compra pueden tener en una vigencia que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a un (1) año. El Proveedor deberá ampliar la garantía de cumplimiento para la orden de compra por la vigencia y valor adicionales en los términos descritos en la 0. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor

el suministro de la Mesa de Servicio por un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

6.10 Indicar al Proveedor todas las condiciones que se estimen necesarias para el adecuado suministro de la Mesa de Servicio. Estas condiciones deberán ser definidas de común acuerdo con el Proveedor a través de un Acta de Inicio, la cual deberá coincidir con la fecha de inicio de ejecución.

6.11 El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los servicios de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento con la justificación correspondiente, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula, incluyendo exclusivamente los servicios a contratar. En el evento en que la Entidad Compradora reciba cotizaciones parciales, es decir, que no contemplen la totalidad de los servicios de la solicitud de cotización deberá abstenerse de colocar la orden de compra a ese proveedor y rechazar la oferta parcial, evento en el cual debe proceder a seleccionar al proveedor que ofertó el precio más bajo siguiente. La aceptación de la solicitud de la Orden de Compra por el ordenador del gasto de la Entidad Compradora constituye el contrato. La Entidad Compradora debe proceder a expedir con la Orden de Compra el respectivo registro presupuestal.

6.12 Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe: (i) haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 17 Garantía de cumplimiento, del presente documento; (ii) tener el registro presupuestal para la Orden de Compra; (iii) haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor.

6.13 La Entidad Compradora deberá designar el supervisor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley, el Manual de Contratación de la Entidad y las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones y del presente documento, debe verificar entre otros aspectos: (i) que los servicios cumplan con las especificaciones técnicas definidas en los pliegos de condiciones sus anexos y el presente documento, (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar las garantías de cumplimiento que respaldaran las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17 Garantía de cumplimiento (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la

aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de las garantías; (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley; o informar al área respectiva para adelantar el proceso sancionatorio a que haya lugar; (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con las Fichas Técnicas de los servicios para suministrar la Mesa de Servicio; (v) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (vi) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.

6.14 Pagar en los términos y condiciones establecidos en la 0.

6.15 Adelantar las acciones pertinentes que procedan en caso de incumplimiento por parte del proveedor.

Cláusula 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

7.1 Presentar a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente dentro del término definido por esta, luego de la firma del presente documento: (i) el RUT del Proveedor; (ii) la garantía de que trata la Cláusula 17; (iii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días de expedición. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación; y (iv) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.2 Si el Proveedor es una unión temporal o consorcio, debe presentar una carta suscrita por el representante de la unión temporal o consorcio en la cual indique el porcentaje del valor de cada factura que las Entidades Compradoras deben pagar a cada uno de sus integrantes y las certificaciones de las cuentas bancarias en las cuales debe depositar los pagos las cuales deben haber sido expedidas con una antelación no mayor a 30 días calendario. En caso de querer actualizar la

información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

7.3 Responder la Solicitud de Información en un plazo de cinco (5) días hábiles. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado.

7.4 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la misma, con una Cotización para la Entidad Compradora. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato a través de la ventana de mensajes del evento de Solicitud de Cotización. La Cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir del plazo de finalización del evento de Cotización.

7.5 Indicar en la Cotización los valores establecidos con un precio igual o menor al precio máximo permitido de conformidad con el Catálogo de cada Proveedor. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal.

7.6 Constituir y allegar a la Entidad Compradora 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 vigencia establecidos en el Acuerdo Marco

7.7 El Proveedor debe entregar los servicios de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas que se encuentran establecidos por en los documentos del pliego de condiciones y sus anexos.

7.8 Facturar de conformidad con la 0.

7.9 En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la Orden de Compra, el Proveedor deberá presentar los soportes que permitan acreditar esta situación a la Entidad Compradora. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y la validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la Orden de Compra, con una fecha de reinicio cierta, para lo cual deberá realizar las respectivas modificaciones en la TVEC.

7.10 Mantener todos los requisitos por los cuales obtuvo puntaje adicional para la adjudicación en el Acuerdo Marco durante su vigencia y la vigencia de la Órdenes de Compra

7.11 Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora, para lo cual las facturas deberán estar presentadas de conformidad. El Proveedor debe notificar a Colombia Compra Eficiente en caso de que esta situación se presente

Cláusula 8 Precio del Suministro de Mesa de Servicio

El Proveedor adjudicado está obligado a entregar a las Entidades Compradoras el suministro de Mesa de Servicio al valor establecido en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con la Cotización del Proveedor seleccionado.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra, incluyendo todos los requisitos para prestar el servicio de suministro de Mesa de Servicio.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - determinará el precio máximo del bien o servicio mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Pbs}{1 - G}$$

Donde:

- Pbs: es el precio del suministro de Mesa de Servicio en el Catálogo
- G: es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), G será igual a cero (0).
- P: es el precio máximo del bien o servicio antes de impuestos incluidos los gravámenes adicionales (estampillas).

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra, incluyendo todos los requisitos para prestar el suministro de Mesa de Servicio.

El Proveedor seleccionado está obligado a entregar a las Entidades Compradoras los servicios al valor estipulado en la Orden de Compra colocada, de acuerdo a la Cotización.

Cláusula 9 Actualización del Catálogo y Orden de Compra

9.1 Actualización de Precios del catálogo por SMMLV, IPC y cambio normativo

Las modificaciones en los precios del Catálogo sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización de precios, y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado de la actualización de precios.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - debe realizar los siguientes ajustes del Catálogo durante la ejecución del Acuerdo Marco:

a. Colombia Compra Eficiente actualizará máximo el quinto (5) día hábil de enero de cada año el precio de los Servicios de Mesa que dentro de su precio incluyan la remuneración de uno o más Agentes, con base en el incremento del SMMLV decretado anualmente por el Gobierno Nacional.

b. Colombia Compra Eficiente actualizará máximo el quinto (5) día hábil de enero de cada año el Precio de los Servicios que dentro de su precio no incluyan la remuneración de un Agente, con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) del año inmediatamente anterior.

c. Colombia Compra Eficiente actualizará el precio de los elementos de la bolsa de repuestos de la siguiente forma: Cada 3 meses a partir de la fecha de presentación de la oferta, y hasta la fecha de vencimiento del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente verifica la TRM disponible en http://www.banrep.gov.co/es/trm o en la fuente de información que la sustituya. Si hay una variación superior al 5% entre la TRM de la fecha de revisión y la TRM de referencia, Colombia Compra Eficiente ajustará el precio de los elementos de la bolsa de repuestos en la misma proporción de dicha variación. La TRM de referencia inicial es el de la fecha del final del evento de cotización. A partir de la primera actualización, la TRM de referencia será la de la última actualización

d. Colombia Compra Eficiente debe actualizar el precio de los servicios según los cambios en la normativa aplicable. Colombia Compra Eficiente tiene cinco (5) días hábiles para realizar los ajustes que sean notificados por un Proveedor y que estén regulados en la normativa.

9.2 Actualización de Precios de la orden de compra por SMMLV, IPC y TRM

La Entidad Compradora, previa solicitud del proveedor, debe realizar los siguientes ajustes a la Orden de Compra durante su ejecución:

a. Actualizar cada año a partir de la colocación de la Orden de Compra el precio de los Servicios de Mesa que dentro de su precio incluyan la remuneración de uno o más Agentes, con base en el incremento del SMMLV decretado para ese año por el Gobierno Nacional.

b. Actualizar cada año a partir de la colocación de la Orden de Compra el Precio de los Servicios de mesa que dentro de su precio no incluyan la remuneración de un Agente, con la variación del Índice de Precios al Consumidor para el periodo transcurrido, conforme a los datos publicados por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

c. Durante la ejecución de las Órdenes de Compra, ajustar el precio de los elementos de la bolsa de repuestos de la siguiente forma: Cada 3 meses a partir del final del evento de cotización y hasta la finalización de la orden de compra, la Entidad Compradora y el Proveedor deben verificar la TRM disponible en http://www.banrep.gov.co/es/trm o en la fuente de información que la sustituya. Si hay una variación superior al 5% entre la TRM de la fecha de revisión y la TRM de referencia, las partes ajustarán el precio de los elementos de la bolsa de repuestos en la misma proporción de dicha variación. La TRM de referencia inicial es el de la fecha del final del evento de cotización. A partir de la primera actualización, la TRM de referencia será el de la última actualización.

Si el Proveedor hace la solicitud por fuera de las fechas especificadas, el ajuste de los precios se aplica desde el momento de la solicitud, sin que exista ningún cobro retroactivo.

Cláusula 10 Facturación y pago

El Proveedor debe facturar mensualmente el valor de servicios una vez estos hayan sido

prestados e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización, contado desde el inicio de la Orden de Compra siempre y cuando el servicio cumpla con las condiciones establecidas en los documentos del proceso. El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al pago de la factura.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 60 días calendario, el Proveedor podrá suspender el servicio a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. Cuando el proveedor se vea obligado a suspender la prestación del servicio por la mora en el pago por parte de la entidad compradora, no dará lugar al inicio de procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Entidad compradora deberá efectuar el pago en los términos descritos en la presente cláusula o garantizar el pago de los intereses moratorios que se causen por el retardo en el cumplimiento de la obligación de pago.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

Obligaciones generales de los proveedores derivadas del Acuerdo Marco:

11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.2 Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.

11.3 Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de información elevadas por las Entidades Compradoras.

11.4 Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.

11.5 Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.

11.6 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

11.7 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda los Servicios por mora de la Entidad Compradora.

11.8 Informar a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – y a la Superintendencia de Industria y Comercio y/o a la Fiscalía General de la Nación de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.

11.9 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

11.10 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos, se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.

11.11 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.12 Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma el Proveedor debe seguir el procedimiento de indisponibilidad https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas. Si la falla se presenta en el simulador debe reportarlo por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.

11.13 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Acuerdo Marco.

11.14 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

11.15 Considerar la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- como cliente prioritario.

11.16 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

11.17 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de servicios prestados al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia del mismo en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.

11.18 Informar de manera inmediata a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir los Servicios por fuera del Acuerdo Marco.

11.19 Informar a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente 30 días después del vencimiento de la Orden de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.

11.20 Informar a la Entidad Compradora y a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Información y la Solicitud de Cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 23

11.21 Informar a la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la 0.

11.22 Cumplir con el Código de Ética de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

11.23 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.24 Allegar trimestralmente a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras la certificación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta

11.25 Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la 0.

11.26 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.

11.27 Entregar a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.

11.28 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

11.29 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.30 Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.31 Los Proveedores deben acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco, cuando estén incursos en situaciones que impidan la prestación de los Servicios.

11.32 Presentar a Colombia Compra Eficiente el plan de bienestar dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del Acuerdo Marco de Precios y actualizarlo semestralmente

Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra derivadas del Acuerdo Marco:

11.33 Prestar los servicios de acuerdo con las especificaciones y plazos definidos en los Documentos del Proceso, incluidos todos sus anexos del Pliego de Condiciones.

11.34 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 vigencia establecidos en la Cláusula 17 Garantía de cumplimiento.

11.35 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos en el Catálogo. La oferta que en la Operación Secundaria no cumpla con los rangos establecidos será RECHAZADA.

11.36 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.

11.37 Contar durante toda la vigencia del Acuerdo Marco con la capacidad de proveer el Servicio requerido en el segmento en el que fue adjudicado.

11.38 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

11.39 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

11.40 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedor de Mesa de Servicio.

11.41 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.

11.42 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

11.43 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

11.44 Remitir a la Entidad Compradora junto con la facturación los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud

11.45 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

11.46 Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

11.47 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

11.48 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco y los Documentos del Proceso.

11.49 Contar con soporte técnico para garantizar el correcto funcionamiento del software y el hardware que hace parte de la plataforma tecnológica ITSM, el cual debe estar disponible 24 horas al día, 7 días a la semana, durante el tiempo de ejecución del contrato.

11.50 Garantizar que el servicio de soporte técnico permita realizar un seguimiento y manejo adecuado a los tickets generados hasta su cierre.

11.51 Contratar un tercero especializado para realizar pruebas de seguridad a la infraestructura al menos una (1) vez por año, para identificar las vulnerabilidades en la infraestructura utilizada para la prestación de la Mesa de Servicio, según las definiciones estándar del mercado y adoptar las medidas de seguridad sugeridas en las pruebas para mitigar las vulnerabilidades.

11.52 Buscar la causa raíz de las fallas en la solución tecnológica que afectan la prestación de los servicios amparados por el Acuerdo Marco y otros contratos o acuerdos de soluciones tecnológicas que tenga la Entidad Compradora. En todo caso, el Proveedor debe garantizar el funcionamiento del servicio mediante soluciones alternativas.

11.53 Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo a los servicios solicitados y a los niveles de servicio.

11.54 Garantizar el ancho de banda promedio por puesto de trabajo durante la vigencia del Acuerdo Marco, de acuerdo con lo presentado en la Oferta por el Proveedor.

11.55 Garantizar la protección de datos y la información entregada por las Entidades Compradoras y la información entregada por los usuarios.

11.56 Suscribir de común acuerdo con la Entidad Compradora el cronograma de actividades para el inicio de ejecución de la prestación del Servicio de Mesa de Servicios de TI.

11.57 Proponer a la Entidad Compradora e implementar según requerimiento estrategias de atención en los períodos en los cuales la calidad del servicio se pueda ver afectada por el crecimiento repentino de la demanda o por eventos inusitados.

11.58 Capacitar a los Agentes según modalidad de acuerdo a los requisitos establecidos y en los horarios acordados por la Entidad Compradora

11.59 Garantizar que el software utilizado para la prestación de la Mesa de Servicio está correctamente licenciado. Si el Proveedor desarrolla algún software específico para la Entidad Compradora debe entregar el software y los derechos de propiedad, o en su defecto la licencia o derecho de uso indefinido del software implementado a la Entidad Compradora.

11.60 Realizar actividades de promoción y prevención tales como: pausas activas, dotación elementos puesto de trabajo, entrega de elementos de protección personal y actividades de bienestar entre otros; al recurso humano que vincule para la prestación del servicio.

11.61 Si el Proveedor recibió en su Oferta el puntaje por emplear personas en situación de discapacidad, garantizar que por lo menos el mismo porcentaje de los Agentes destinados a cumplir las Órdenes de Compra son Personas en Situación de Discapacidad.

11.62 Garantizar que el personal necesario para la operación estará vinculado al Proveedor en las condiciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

11.63 Contar con un área específica de control de calidad que permita el seguimiento, control y reporte de la calidad de las llamadas, para cumplir esta función el Proveedor debe asignar un líder de calidad.

11.64 Contar con un sistema de control de acceso al personal de la Mesa de Servicio que tenga puesto de control que permita validar y confirmar el acceso únicamente del personal autorizado. Se debe establecer un sistema para toda la operación.

11.65 Presentar a la Entidad Compradora el plan de bienestar dentro de los diez (10) días siguientes a la firma de la Orden de Compra y actualizarlo semestralmente

11.66 Si el Proveedor es extranjero y recibió en su Oferta el puntaje de incentivo a la industria nacional debe incorporar en cada Orden de Compra por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de personal profesional, técnico u operativos nacional en la prestación del servicio.

11.67 Acompañar y facilitar los procesos de enrutamiento, traslado y recepción de las líneas telefónicas de propiedad de la Entidad Compradora que sean requeridas para la prestación del servicio, en caso de que la Entidad Compradora así lo requiera.

11.68 Permitir la interconexión vía web o a través de un canal dedicado a las herramientas de la Entidad Compradora que se requieran para la prestación del servicio.

11.69 Contar con personal técnico para atender y solucionar problemas que se presenten sobre los equipos de cómputo asignados a los Agentes, así como de todas las herramientas de gestión que utiliza la operación.

11.70 Garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 1581 de 2012 en su calidad de encargado del tratamiento de los datos personales.

11.71 Aplicar descuento si así se requiere al precio de los Servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los Servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.

11.72 Contar y ejecutar en los casos que sea necesario los planes de contingencia establecidos para garantizar la continuidad del servicio a la entidad compradora

11.73 Realizar back up constante a la información adquirida a través de la prestación de Mesa de Servicio.

11.74 Realizar el suministro y gestión de la bolsa de repuestos y recursos conforme a las necesidades establecidas por la entidad compradora.

11.75 Garantizar la ejecución de mantenimientos preventivos solicitados por la entidad compradora y llevar a cabo los mantenimientos correctivos cuando se requieran.

Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:

12.1 Diligenciar la Solicitud de Información para dar inicio al Proceso de Contratación y remitírsela a los Proveedores del Acuerdo Marco.

12.2 Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.

12.3 Las Entidades Compradoras deben incluir en la Solicitud de Cotización los impuestos a los que están sometidos, en caso de que incluya bienes o servicios exentos de IVA u otro impuesto, deberá dejar la claridad a través del chat de mensajes a los Proveedores y en el formato de Solicitud de Cotización, a efectos de que los mismos realicen la cotización y la facturación sin tener en cuenta el referido impuesto. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes adicionales en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente.

12.4 Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo o no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.

12.5 Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la póliza.

12.6 Suministrar al proveedor seleccionado el Inventario de equipos, herramienta de mesa de servicios, cantidad de solicitudes de soporte, cantidad de sedes, cantidad de usuarios, cantidad de agentes, portafolio de servicios, acuerdos de niveles de servicios – ANS, bolsa de repuestos, tablero de control, migración de los servicios

12.7 Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.

12.8 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.9 Cumplir con el procedimiento establecido en la 0 del presente Acuerdo Marco.

12.10 Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.

12.11 Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.

12.12 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

12.13 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida

de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011; los manuales de la Entidad Compradora y lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda

12.14 Informar a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – y a la Superintendencia de Industria y Comercio y/o Fiscalía General de la Nación de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.

12.15 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la 0 incorporando los descuentos por retraso en la entrega en caso de que apliquen.

12.16 Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.17 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones generales del Acuerdo Marco por parte del Proveedor referidas en los numerales 11.1. al 11.32 de la cláusula 11, en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

12.18 Informar y adelantar oportunamente ante la oficina jurídica o a la jefatura asignada por la Entidad Compradora cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor descritas en los numeral 11.33 al 11.75 de la cláusula 11 del presente Acuerdo Marco.

12.19 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones referidas en los numerales 11.33 al 11.75 de la cláusula 11 y publicar el acto administrativo sancionatorio.

12.20 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.

12.21 Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición del acto administrativo sancionatorio, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.

12.22 Reportar ante las Cámaras de Comercio, el Registro Único Empresarial, la Plataforma Secop II Procuraduría General de la Nación y a los entes de control que corresponda cuando a través de un acto administrativo se imponga multa o sanción por incumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición del mencionado.

12.23 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.

12.24 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.

12.25 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
12.26 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
12.27 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
12.28 Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993
12.29 Terminar unilateralmente la orden de compra mediante acto administrativo debidamente motivado si durante la ejecución concurren circunstancias acordes a las dispuestas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
12.30 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.
12.31 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.
12.32 Facilitar al Proveedor los canales y el espacio suficiente en los casos que se requiera un Agente in-house.

Cláusula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

13.1 Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras.
13.2 Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
13.3 Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.
13.4 Disponer de material de capacitación respecto la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios.

13.5 Inscribir a los Proveedores en el SIIF.
13.6 Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.
13.7 Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
13.8 Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo referidas en los numerales 11.1 al 11.32 de la cláusula 11.
13.9 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
13.10 Verificar semestralmente la documentación que acredite el cumplimiento por parte del proveedor de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores adicionales que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta (Pago de parafiscales y seguridad social de los trabajadores vinculados en la planta de personal, certificación firmada por el Revisor Fiscal indicando el número de trabajadores en la planta de personal)
13.11 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

Cláusula 14 Plazo de ejecución y Vigencia del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco estará vigente por dos (2) años contados a partir de su firma, término prorrogable. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga que considere viable, por lo menos 30 días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, este terminará al vencimiento de su plazo. El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de no permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si menos de dos (2) Proveedores por segmento manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente puede desistir de hacerla.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con una vigencia superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor o igual a un año más. El Proveedor debe ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor los servicios con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada un segmento del Acuerdo Marco si menos de dos (2) Proveedores del Segmento están en capacidad de suministrar los bienes definidos para el Segmento.

La vigencia del Acuerdo Marco será la comprendida entre el plazo del Acuerdo Marco y el Plazo de la Última Orden de Compra colocada.

Cláusula 15 Cesión

Los Proveedores pueden ceder la calidad de proveedor derivada del Acuerdo Marco, con la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente. Para ello, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente la solicitud de cesión, la cual debe contener el posible cesionario sin que ello sea óbice para cederlo, el cual deberá contar con las mismas o mayores calidades de las que ostenta el cedente. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional.

Los Proveedores pueden ceder los derechos y obligaciones derivadas de la orden de compra, con la autorización expresa de la Entidad Compradora, caso en el cual la Entidad Compradora deberá proceder con la consulta ante los Proveedores del Acuerdo Marco, para conocer si existe intención de aceptar la cesión de la orden de compra, en caso de existir varios interesados se le otorgará la cesión al proveedor que haya obtenido mayor puntaje en la operación principal, en caso de no manifestarse interés, la orden de compra deberá ser terminada. La Entidad Compradora debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional, en todo caso la orden de compra será cedida en las mismas condiciones.

El Proveedor está facultado para ceder los derechos económicos que se derivan de las Órdenes de Compra, entendiendo por derechos económicos el pago de las Entidades Compradoras a los Proveedores del Acuerdo Marco. Para lo cual el Proveedor debe realizar los respectivos trámites ante las Entidades Compradoras para realizar esta cesión; e informar a Colombia Compra Eficiente con el fin de realizar la respectiva actualización de la cuenta bancaria en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de que sean pagadas a la nueva cuenta.

Cláusula 16 Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control

Si el Proveedor es objeto de fusión o escisión empresarial, de enajenación total de sus activos, o cambia su situación de control, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación dentro de los diez (10) días calendario siguientes al

pronunciamiento de la Entidad competente. En todo caso deberá garantizar el cumplimiento de las órdenes de compra previamente colocadas o presentar fórmulas o garantías para su cumplimiento.

Para que la modificación de la persona jurídica tenga efectos frente a la colocación de nuevas órdenes de compra en el Acuerdo Marco, se debe contar con la debida autorización por parte de Colombia Compra Eficiente, para el efecto deberá presentar a Colombia Compra Eficiente la documentación que demuestre que la nueva figura jurídica cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el proceso que dio origen al Acuerdo Marco y definió los proveedores de este. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional, esto con la finalidad de evitar que se pueda afectar la ejecución del Acuerdo Marco.

Se aclara que Colombia Compra Eficiente no tiene ninguna injerencia en la decisión que se tome al interior del Proveedor frente a la fusión o escisión empresarial, enajenación total de sus activos o cambio de situación de control, resaltando que el procedimiento a aplicar es con la finalidad de determinar si la nueva figura jurídica cumple con las condiciones mínimas establecidas en el proceso de selección que dio origen al Acuerdo Marco.

Si como producto de una fusión, los Proveedores de un Producto crean una nueva sociedad, Colombia Compra Eficiente le asignará a esta el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si la fusión es por absorción entre Proveedores, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente mantendrá el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si Colombia Compra Eficiente considera que alguna de las transacciones descritas pone en riesgo el cumplimiento del Acuerdo Marco podrá: (i) exigir una garantía adicional a los Proveedores, o (ii) terminar el contrato con el Proveedor que en virtud de la transacción no tenga la capacidad para cumplir con las obligaciones del Acuerdo Marco.

El Proveedor debe entregar la garantía adicional con las condiciones exigidas por Colombia Compra Eficiente dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la solicitud. Si el Proveedor no entrega la garantía en las condiciones descritas anteriormente, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente suspenderá al Proveedor del Catálogo hasta que entregue esta garantía.

Las comunicaciones deberán ser notificadas a las direcciones establecidas en la Cláusula 28.

Cláusula 17 Garantía de cumplimiento

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Por su parte, durante la operación secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora

17.1. Garantía de cumplimiento a favor de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, una garantía de cumplimiento, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 1 Suficiencia de la garantía

Amparo	Valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{2.830.000.000}{12}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores al finalizar la adjudicación.

Colombia Compra Eficiente aprobará la garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su envío y radicación por parte del proveedor.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco, la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del mismo y por un (1) año más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 1 después de haber sido afectada.

17.1. Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras

Los Proveedores deben 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 vigencia establecidos en la Tabla 2.

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	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Calidad de los Servicios	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la Tabla anterior. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 2 después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en los numerales 11.1. a 11.32 de la Cláusula 11 por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios del mismo, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20.

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en los numerales 11.33 a 11.75 de la Cláusula 11 por parte del Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios del mismo, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20.

Cláusula 19 Multas y Sanciones

Las partes pactan las siguientes multas y sanciones imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por Colombia Compra Eficiente:

19.1 Multas competencia de la Agencia de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -

a. Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multa del 5% del valor de cada Orden de Compra respecto de la cual el Proveedor incumpla alguna con los numerales 11.1. al 11.32. de la cláusula 11 del Acuerdo Marco

b. Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multas de 20 SMMLV cuando no haya cotizado en al menos cinco (5) eventos de Cotización.

19.2 Suspensión Temporal del Catálogo.

a. Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por el término de 6 meses, al Proveedor que

incurra de nuevo en alguna conducta de las señaladas en el numeral 19.1, respecto de la cual ya tenga una declaratoria de incumplimiento.

El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula.

La suspensión del Catálogo no afecta la obligación del Proveedor de cumplir con las Órdenes de Compra que hasta la fecha de la suspensión las Entidades Compradoras le hayan colocado.

19.3 Multas competencia de las Entidades Compradoras

Las Entidades Compradoras podrán imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores, en los numerales 11.33 al 11.75

Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Instrumento de Agregación de Demanda derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad compradora al Proveedor.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Instrumento de Agregación de Demanda y de las Órdenes de Compra.

Cláusula 20 Cláusula penal

En caso de declaratoria de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor establecidas en el Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal, la cual es del 10% del valor total de las Órdenes de Compra que sirven de sustento a la declaratoria de incumplimiento.

Cuando el incumplimiento declarado no deviene de una Orden de Compra, la cláusula penal corresponde al 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor.

Cláusula 21 Conflicto de Interés

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de quien participa en la decisión de colocar una Orden de Compra.

El procedimiento para gestionar el conflicto de intereses en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco es el siguiente:

21.1 El Proveedor debe informar a la Entidades Compradora y a Colombia Compra Eficiente en el plazo establecido para responder el evento de cotización [Solicitud de información/ Si está prevista en el AMP], la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste.

21.2 La Entidad Compradora debe revisar si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de responder al evento de cotización. La Entidad Compradora puede en este caso suspender el plazo del evento de cotización hasta por tres (3) días hábiles para estudiar el eventual conflicto de intereses.

21.3 La Entidad Compradora debe comunicar a Colombia Compra Eficiente su decisión respecto del conflicto de intereses invocado por el Proveedor, sea cualquier esta.

Cláusula 22 Independencia de los Proveedores

Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere la 0, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y Colombia Compra Eficiente, ni entre este y las Entidades Compradoras.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco.

Cláusula 23 Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Marco de Precios está a cargo de quien asigne el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente mediante oficio.

Cláusula 24 Indemnidad

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor.

Cláusula 25 Caso fortuito y fuerza mayor

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las prestaciones a su cargo derivadas del Acuerdo Marco, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las partes en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

Cláusula 26 Confidencialidad

El Proveedor con la suscripción del Acuerdo Marco se compromete a:

24.1 Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del Acuerdo Marco.

24.2 Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.

24.3 Solicitar por escrito al supervisor del Acuerdo Marco autorización para cualquier publicación relacionada con el Acuerdo Marco, autorización que debe solicitar al

Supervisor del Acuerdo Marco presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

Cláusula 27 Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Acuerdo Marco serán sometidas a la revisión de los representantes legales de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre ese Proveedor y Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 28 Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que deban hacer las partes en desarrollo del Acuerdo Marco pueden hacerse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano o a través de comunicación escrita, por correo físico o por correo electrónico a la persona y en las direcciones indicadas por el proveedor en la carta de aceptación de la propuesta

El Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación, cuando sea necesario actualizar los datos de notificación. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

UT Sinergy Microhard	
Nombre	Jorge Uriel Nova Montaño
Cargo Teléfono	Representante legal
Correo electrónico	licitaciones.externas@sinergylowells.com

UT PS & MC	
Nombre	Gladys Torres Valenzuela
Cargo Teléfono	Representante legal 3112700/ 3204900519
Correo electrónico	gladys.torres@pearsolutions.com.co / asesorajuridica@mc.net.co

COLVATEL S.A. E.S.P	
Nombre	RICARDO MORA CASTAÑEDA.
Cargo Teléfono	Representante legal 4387000 / 305 8171039
Correo electrónico	mbohorquez@colvatel.com / dcalderon@colvatel.com

INDRA COLOMBIA S.A.S	
Nombre	FERNANDO AYALA / MIGUEL FERNANDO JAIMES
Cargo Teléfono	Representante legal 6463600 / 3143607503
Correo electrónico	jfquintero@indracompany.com

COLSOF S.A	
Nombre	JORGE LUIS OVIEDO HERNANDEZ
Cargo	Representante legal
Teléfono	300 2691702- 310 8785153
Correo electrónico	arodriguez@colsof.com.co; fhernandez@colsof.com.co

Union Temporal Gestión ITO	
Nombre	ALEXANDRA REYES GÓMEZ
Cargo	Representante legal
Teléfono	3216489974
Correo electrónico	Diego.vigoya@carvajal.com

AXITY COLOMBIA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	
Nombre	Erick Hollmann Cepeda Diaz
Cargo	Representante legal

COMWARE S A	
Nombre	MONICA DEL PILAR CAMACHO CASADO
Cargo	Representante legal

Teléfono	3158755220
Correo electrónico	Michel.hauchar@axity.com

Teléfono	6382100
Correo electrónico	Rafael.parra@comware.com.co; licitaciones@comware.com.co, lilibeth.farkas@comware.com.co

SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTADORES)	
Nombre	SEGUNDO SALVADOR ANGULO
Cargo	Representante legal
Teléfono	3102141367
Correo electrónico	comercial@selcomp.com.co

COMSISTELCO S.A.S.	
Nombre	Eliberto Olivares Guzman
Cargo	Representante legal
Teléfono	3175257304; 7436643
Correo electrónico	jescobar@comsistelco.com; Comercial@comsistelco.com; dcomercial@comsistelco.com; jolivares@comsistelco.com;

SONDA DE COLOMBIA S.A.	
Nombre	RICARDO RODRÍGUEZ VÁSQUEZ
Cargo	Representante legal
Teléfono	317 5861727
Correo electrónico	administracion.co@sonda.com / juan.leonc@sonda.com

Nombre	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	

Clausula 29 Documentos

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento:

29.1 Los Estudios y Documentos Previos.
29.2 El pliego de condiciones de la licitación pública CCENEG-000-1-2020 y sus anexos.
29.3 Las ofertas presentadas por los Proveedores y sus subsanaciones y aclaraciones.
29.4 Los siguientes Anexos:
Anexo 1 Definiciones.

Clausula 30 Interpretación

Las siguientes son reglas de interpretación del presente Acuerdo Marco:

30.1. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

30.2. Colombia Compra Eficiente puede corregir los errores formales contenidos en los Documentos del Proceso, bien sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Si así lo hace Colombia Compra Eficiente debe comunicar al Proveedor al correo electrónico establecido en la Cláusula 26.

30.3. Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días calendario, a menos que el texto especifique que son días hábiles.

30.4. En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso prima el texto del Acuerdo Marco sobre los demás Documento del Proceso

Cláusula 31 Disponibilidad presupuestal

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente no ejecuta recursos públicos con ocasión del Acuerdo Marco y, en consecuencia, para la firmar el presente Acuerdo Marco no está obligada a contar con disponibilidad presupuestal alguna.

Cláusula 32 Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Acuerdo Marco se desarrollarán en el territorio nacional y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá.

Cláusula 33 Liquidación

Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán de común acuerdo el Instrumento de Agregación de Demanda una vez estén liquidadas todas las Órdenes de Compra que se colocaron al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda. Las partes deben firmar un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente

liquidará unilateralmente el Instrumento de Agregación de Demanda en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 34 Firma

El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de niveles de servicio en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

Colombia Compra Eficiente genera una numeración consecutiva del Acuerdo Marco de acuerdo al orden alfabético de los Proveedores según el registro en el Secop II.

Para constancia, se entiende firmado en la fecha en la que el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente suscriba el Acuerdo Marco en el SECOP II.

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA
-COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-
2023

Director General
Stalin Ballesteros García

Secretaria General
Jenny Fabiola Páez Vargas

Subdirector de Negocios (E)
Juan David Marín López

Subdirectora de Gestión Contractual
Nohelia del Carmen Zawady Palacio

Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico (IDT) (E)
Carlos Francisco Toledo

Subdirector de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
Ricardo Adolfo Suárez

Asesora Experta de Despacho
María del Pilar Suárez Sebastián

Asesor Experto de Despacho
Carlos Francisco Toledo

Asesora de Planeación, Políticas Públicas y Asuntos Internacionales
Claudia Taboada Tapia

Asesor Experto de Despacho
Juan David Marín López

Asesor de Comunicaciones Estratégicas
Ricardo Pajarito Mondragón

Asesora de Control Interno
Judith Gómez Zambrano

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO 6
1.1. NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN SECOP II 6
1.2. OBJETO DEL ACUERDO MARCO 6
1.2.1. Alcance del Objeto 6
1.3. COBERTURA DEL ACUERDO MARCO 7
1.4. PLAZO DEL ACUERDO MARCO 10
1.5. FECHA MÁXIMA DE GENERACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA 10
1.6. TIEMPOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO MÁXIMOS 10
1.7. PARTICULARIDADES DEL CATÁLOGO Y EL AMP 11
2. REGISTRO DE USUARIO – INGRESO A LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO 12
3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI) 12
4. PROCESO DE ADQUISICIÓN INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO 13
5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN 13
5.1. SIMULADOR PARA ESTRUCTURAR LA COMPRA 13
5.2. SIMULADOR PARA ESTRUCTURAR LA COMPRA 17
5.3. DILIGENCIAMIENTO DEL SIMULADOR 17
5.3.1. Cómo realizar la Solicitud de Cotización 20
5.3.2. Mensajes 29
5.3.3. Editar un evento de cotización 30
5.3.4. Finalizar el Evento de Cotización. 34
5.3.5. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores. 35
5.3.6. Aclaraciones durante el proceso de cotización 37
5.3.7. Selección del Proveedor 39
5.4. CANCELAR EL EVENTO DE COTIZACIÓN 41
5.5. PUBLICIDAD DE LAS ÓRDENES DE COMPRA 41
6. SOLICITUD DE COMPRA 42
7. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR 42
8. ORDEN DE COMPRA 42
9. FACTURACIÓN Y PAGO 43
10. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LAS ÓRDENES DE COMPRA 43

11. MODIFICACIONES, ACLARACIONES, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA 43

12. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LOS PROVEEDORES EN SUS PROPUESTAS..... 45

13. PREGUNTAS FRECUENTES REFERENTE AL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN A LA DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO. 46

14. CONTROL DE CAMBIOS 49

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Tienda virtual (TVEC). 14
Ilustración 2 Selección del AMP o IAD 14
Ilustración 3 – Minisitio del AMP o IAD 15
Ilustración 4 – Simuladores Excel. 16
Ilustración 5 simulador software 17
Ilustración 6 datos entidades 17
Ilustración 7 casilla TRM 18
Ilustración 8 artículos y gravámenes 18
Ilustración 9 Resumen cotización 19
Ilustración 10 Ingreso a COUPA 21
Ilustración 11 imagen inicial de COUPA al ingresar 21
Ilustración 12 Generar un evento de cotización en COUPA 22
Ilustración 13 Cargue de plantilla 22
Ilustración 14 Numero del evento de cotización que asigna la plataforma 22
Ilustración 15 Información que debe diligenciar la entidad en configuración 23
Ilustración 16 Equipo del evento de cotización 24
Ilustración 17 Equipo del evento de cotización 24
Ilustración 18 Llamar a cada participante del equipo 24
Ilustración 19 Configuración del tiempo del evento de cotización 25
Ilustración 20 Cargar documentos adjuntos del evento 26
Ilustración 21 carga archivo CSV 26
Ilustración 22 carga archivo CSV 27
Ilustración 23 Final carga 27
Ilustración 24 botón listo 28
Ilustración 25 artículos generados 28
Ilustración 26 envió a producción 29
Ilustración 27 Envió evento 29
Ilustración 28 Ventana de mensajes 30
Ilustración 29 número del evento a editar 31

Ilustración 30 selección número evento 31
Ilustración 31 Editar evento 31
Ilustración 32 nueva versión número del evento 32
Ilustración 33 cambios en archivos adjuntos 32
Ilustración 34 Listado Items 33
Ilustración 35 reinicio plazo de respuesta 33
Ilustración 36 Vista previa del evento 34
Ilustración 37 envió del evento 34
Ilustración 38 fin del evento 34
Ilustración 39 consulta de respuestas 35
Ilustración 40 Total cotización 36
Ilustración 41 Respuesta proveedor 36
Ilustración 42 exportar respuestas 37
Ilustración 43 consulta Correos proveedores 38
Ilustración 44 Selección artículos 39
Ilustración 45 Selección adjudicar 40
Ilustración 46 botón artículos adjudicados 40
Ilustración 47 nueva solicitud 40
Ilustración 48 Información para modificación, terminación o liquidación orden de compra 44

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 tiempo prestación de servicio 8
Tabla 2 Experiencia acreditada por categoría 13

INTRODUCCIÓN

La presente guía busca ayudar a las Entidades Estatales en el proceso del Instrumento de Agregación de Demanda Software por catálogo a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Los términos empleados en esta guía obedecen a los definidos en el proceso licitatorio CCE-116-IAD-2020**.** los cuales podrán ser consultados en el siguiente enlace Ver documentos del proceso en la página web de Colombia Compra Eficiente, o consultando directamente con el número del proceso en el buscador público del SECOP II.

La adquisición de bienes y servicios al amparo de un Acuerdo Marco es un Proceso de Contratación que inicia con el evento de cotización cuando en la Operación Secundaria hay lugar a cotización o con la Orden de compra cuando no hay lugar a cotización. Las actuaciones de las Entidades Estatales en el Proceso de Contratación la vinculan y la obligan, por lo cual recomendamos leer con detenimiento los Acuerdos Marco, los manuales, ver los videos, utilizar los simuladores disponibles y hacer las consultas que considere necesarias en la Mesa de Servicio antes de iniciar el Proceso de Contratación. Las Entidades Estatales solamente pueden revocar eventos de cotización y Órdenes de compra excepcionalmente.

Antes de adelantar el proceso del Instrumento de Agregación de Demanda Software por catálogo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la Entidad Estatal debe conocer el Acuerdo Marco al que se va a vincular, el cual corresponde al CCE-139-IAD-2020.

En el siguiente enlace encontrará el minisitio del Instrumento de Agregación de Demanda Software por catálogo: Ver Minisitio

Nota 1: *La Entidad Estatal al vincularse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, acepta conocer los términos establecidos en el contrato del Acuerdo Marco y las condiciones bajo las cuales se vinculará al mismo, así como la forma de operación del mismo y que estos elementos obedecen a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización.*

Nota 2: *Se le informa a las Entidades Compradoras que el funcionamiento de la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano esta soportado para todos los navegadores web (Chrome, Mozilla, Edge, etc) exceptuando INTERNET EXPLORER, en esa medida, tenga en*

cuenta al momento de presentar cualquier error en la plataforma, que no se esté trabajando sobre un equipo con navegador web Internet Explorer.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO

1.1. Número del proceso de selección en SECOP II

Proceso de selección por licitación pública No. CCE-116-IAD-2020 adelantado a través de la plataforma del SECOP II.

1.2. Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda; (iii) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo por parte de los Proveedores vinculados; (iv) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo por parte de la Entidad Compradora; y (v) las condiciones para el pago del Software por Catálogo por parte de las Entidades Compradoras.

1.2.1. Alcance del Objeto

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. El instrumento no pretende proporcionar un entorno para la venta de proyectos o desarrollos, razón por la cual este tipo de servicios no están incluidos.

Las entidades que requieran implementar una solución basada en el software presente en los catálogos del instrumento deben contratarla a través de la modalidad que consideren más apropiada por fuera del instrumento.

Sin embargo, existen algunos servicios básicos que son indispensables para el funcionamiento del
Software por catálogo, razón por la cual hacen parte del catálogo del Instrumento de Agregación de Demanda.

1.3. Cobertura del Acuerdo Marco

El Instrumento de Agregación de Demanda tiene alcance Nacional. Los tiempos de entrega están definidos a partir del tiempo que puede tardar la generación de las claves o cuentas para acceder al software o instalarlo, o a partir del tiempo de desplazamiento hacia la Entidad Estatal en el caso de los servicios que se prestan de manera presencial.
Una vez que el software es desplegado en donde determine la entidad, se le entrega el acceso ya sea por medio de (i) un usuario y contraseña al portal de administración, (ii) una conexión por medio de un canal dedicado, (iii) una conexión por medio de una VPN o (iv) el medio por el cual el proveedor de Servicios de Software considere adecuado para la entrega del derecho de acceso o uso.

La supervisión de este servicio está a cargo de la Entidad Estatal, la cual puede utilizar las herramientas de monitoreo que tenga a su alcance para calcular los parámetros de funcionamiento
periódicamente.

En el caso de los servicios, su prestación está vinculada a un ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio), que establece el nivel de disponibilidad y otras variables de la operación, y que además establece compensaciones a la Entidad Compradora en caso de no alcanzar los niveles acordados.

Estas compensaciones pueden ocurrir en forma de descuentos en la facturación o como servicios adicionales, para ello la Entidad Estatal y el proveedor deben acordar cuál de las modalidades aplicarán para hacer efectivo el ANS.

En ese entendido, deberán ser considerados los costos asociados a dichas actividades según el formulario dispuesto para tal fin en el Simulador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, tanto por la Entidad Compradora como por el Proveedor de Software.

Debido a la intangibilidad del bien que representa el Software, las Entidades lo adquieren en algunos
casos a través de *contratos de ejecución instantánea, y no de tracto sucesivo*, es decir, se cumplen
en un único momento con la entrega del bien pactado. Lo contrario ocurre para la entrega de servicios adicionales de Soporte, Instalación, Capacitación y Configuración del software.

En ese entendido, se plantean los siguientes requisitos técnicos:

Adquisición de Software:

En los casos en los cuales la Entidad Compradora adquiere únicamente el licenciamiento de software como bien, y que no requiera de ningún soporte físico; *serán entregados una vez se perfeccionen los requisitos de la Orden de Compra*, aceptados por la Entidad Compradora y por el Proveedor para su entrega.

Adquisición de Soporte, Instalación, Capacitación y Configuración de Software:

Para los casos en los cuales las Entidades Compradoras adquieran servicios de soporte, instalación, capacitación y configuración del Software, y que requieran por la naturaleza propia del servicio, labores presenciales o físicas, o por parte del personal calificado para tal fin, deberán ser realizadas
según la naturaleza y magnitud propia de cada bien, en las zonas a continuación descritas, identificando un valor máximo dentro su catálogo para ofrecer los servicios profesionales en cada
zona:

Tabla 1 tiempo prestación de servicio

Zona	Lugar de Prestación de Servicios Adicionales	Tiempo Máximo para iniciar la Prestación de Servicios Adicionales
1	Bogotá D.C., Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Soacha, Sibaté, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cogua, Nemocón, Gachancipá, Bojacá. Medellín, Caldas, La Estrella, Itagüí, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa, Envigado. Cartagena, Turbaco, Arjona, Turbaná, Santa Rosa, Santa Catalina, Clemencia, Maria La Baja, Mahates, San Estanislao, Villanueva. Barranquilla, Soledad, Galapa, Puerto Colombia, Malambo. Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta.	**10 días**
2	Cali, Palmira, Yumbo, Jamundí, Florida, Pradera, Candelaria, Dagua, Puerto Tejada, Santander de Quilichao, Villa Rica. Armenia, Circasia y Salento, Montenegro, Calarcá, La Tebaida.	**15 días.**

	Cúcuta, Los Patios, Villa del Rosario, San Cayetano, El Zulia, Puerto Santander. Ibagué, Valle de San Juan, San Luis, Piedras, Flandes, Espinal, Coello, Cajamarca, Anzoátegui, Alvarado. Manizales, Villamaría, Anserma, Palestina, Chinchiná, Neira, Marulanda. Montería, Cereté, Puerto Escondido, San Pelayo, San Carlos, Planeta Rica, Tierralta, Valencia, Canalete, Los córdobas. Neiva, Campoalegre, Palermo, Aipe, Rivera, Tello, Baraya, Villavieja. Pasto, Nariño, Sandoná, Ancuya, Yacuanquer, Funes, Tangua, Imués, Chachaguí, Buesaco, El Tambo, La Florida, Potosí, Ipiales, Ospina, Arboleda, El Tablón. Pereira, Dosquebradas, La Virginia, Marsella, Santa Rosa de Cabal. Popayán, El Tambo (Cauca), Piendamó – Tunía, Timbío, Cajibío. Santa Marta, Ciénaga, Pueblo viejo, El Retén. Sincelejo, Sampués, Palmito, Tolú, Tolú Viejo. Tunja, Chiquinquirá, Cómbita, Duitama, Villa de Leyva, Cucaita, Sora, Tinjacá, Ráquira, Samacá, Sáchica, Soracá, Ciénega, Boyacá, Jenesano, Ramiriquí, Miraflores, Tibaná, Garagoa, Oicatá, Chivatá, Sibaté, Siachoque, Toca, Tuta, Santa Rosa de Viterbo, Nobsa, Belén, Paz del Río, Isa, Pesca, Monguí, Mongua, Tópaga, Corrales, Firavitoba, Moniquirá, Sogamoso, Paipa, Ventaquemada. Villavicencio, Acacías, Cumaral, Restrepo, El Calvario, Puerto López, Puerto Gaitán, San Carlos de Guaroa.	
3	El resto del territorio Nacional.	**20 días**

Notas: *El plazo se considera en días calendario, contados a partir del día hábil siguiente a la aceptación de la Orden de Compra por parte del Proveedor en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y se cuente con el respaldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por la Entidad Compradora.*
El Proveedor, en caso de que la Entidad Compradora adquiera Servicios Adicionales, debe prestarlos en los lugares definidos según la zonificación en los cuales se encuentre(n) la(s) sede(s) de la Entidad Compradora.

1.4. Plazo del Acuerdo Marco

El Instrumento de Agregación de Demanda tiene una duración de dos (2) años contados a partir de su firma, este plazo podrá ser prorrogable si Colombia Compra Eficiente lo viabiliza en atención a las necesidades de las Entidades Compradoras según lo dispuesto en el contrato del acuerdo. **Fecha de inicio 24 de febrero de 2020 fecha de finalización 24 de noviembre de 2023**

1.5. Fecha máxima de generación de órdenes de compra

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un término superior a la del Instrumento de Agregación de Demanda que el plazo adicional sea menor a seis (6) meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y seis (6) meses y el valor de conformidad con lo establecido en el numeral de garantías.
En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de los bienes o servicios que trata el acuerdo, con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra. De igual forma, la entidad podrá prorrogar y/o adicionar las órdenes de compra de acuerdo con la legislación aplicable al respecto, así como emplear vigencias futuras para las órdenes de compra.

1.6. Tiempos de prestación del servicio máximos

La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento de la Solicitud de Cotización y seleccionar al Proveedor que cotiza con el menor precio total el Software y servicios solicitados. Las Órdenes de Compra pueden tener un término de duración que supere el del Instrumento de Agregación de Demanda siempre que el plazo adicional sea igual o menor a (6) seis meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y un (1) año más y el valor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 18 del presente documento. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor Software con un plazo adicional a la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda, todas las condiciones establecidas en el Instrumento de

Agregación de Demanda se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

Notas:
*Tiempo de cotización: Los Proveedores tienen **10 días hábiles** para responder a la Solicitud de Cotización.*

Tiempo de colocación de la orden de compra: La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento de la Solicitud de Cotización y seleccionar al Proveedor que cotiza con el menor precio total el Software y servicios solicitados de acuerdo con la cláusula 6.12.

1.7. Particularidades del Catálogo y el AMP

Criterios de Selección: La Entidad Compradora debe colocar la Orden de compra al Proveedor que ofrezca el mejor precio para los servicios de Software por catálogo, con la identificación previa del catálogo que satisface su necesidad.

La Entidad debe verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo para el Software seleccionado no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.

Precio: El precio máximo de los Servicios de (i) capacitación, (ii) profesionales, (iii) soluciones, (iv) Soporte y (v) servicios de migración en la Operación Secundaria es el ofrecido por el Proveedor en el Catálogo. El precio final de los Servicios de Software por catálogo es el ofrecido por el Proveedor en la cotización vinculante el cual deber estar expresado en pesos colombianos e incluye el IVA correspondiente de acuerdo con la evaluación del Proveedor y los gravámenes adicionales que haya reportado la Entidad Compradora. Ver Cláusula 8 - Precio de los servicios de Software por catálogo.

En los casos en los cuales el Proveedor cotiza el Software por Catálogo, deberá realizarlo en los términos establecidos en la Orden de Compra; posteriormente facturar el valor correspondiente y recibe el pago de los bienes y/o servicios prestados según sea el caso.

Actuaciones del Supervisor: El supervisor de la Orden de Compra debe verificar: (i) Que los productos de Software y servicios cumplen con las especificaciones técnicas definidas en el catálogo (ii) Solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantías de cumplimiento que respaldaran las obligaciones derivadas de la Orden

de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 18 (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha
aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (v) Establecer los requisitos de inicio de ejecución de la orden de compra bien sea de manera inmediata, o con la suscripción de un acta de inicio (vi) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (vii) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.

Modificaciones: Si la Entidad requiere hacer una inclusión de Software por Catálogo de productos que no fueron contemplados inicialmente, podrá modificar la orden de compra buscando siempre que tal modificación satisfaga las necesidades de la Entidad y atendiendo a las labores de planeación, la modificación se puede llevar a cabo a través de la opción administre su orden de compra, en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/solicitud-modificacion-orden-de-compra-entidad

2. REGISTRO DE USUARIO – INGRESO A LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Las Entidades Estatales para el registro de usuarios o información relacionada con el ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano podrán consultar la *Guía General de los Acuerdos Marco* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace, o el que se encuentre vigente en la página web: Guía General de los Acuerdos Marco de Precios

3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI)

No contempla RFI

Para el Instrumento de Agregación de Demanda Software por catálogo, no se requiere realizar previamente la solicitud de información (RFI) en la Tienda Virtual

del Estado Colombiano, debido a que no se contempla dentro del Instrumento de Agregación de Demanda.

4. PROCESO DE ADQUISICIÓN INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO

El Instrumento de Agregación de Demanda Software por catálogo establece que debe realizarse por medio de una Solicitud de Cotización a los Proveedores que se encuentren vinculados en la operación secundaria.

Antes de generar el evento de cotización la entidad compradora deberá verificar en la categoría de experiencia que tiene el proveedor toda vez que pueden resultar adjudicatarios según el monto de los eventos de cotización y la experiencia acreditada en la operación principal.

A continuación, se muestra el monto por categoría:

Tabla 2 Experiencia acreditada por categoría

Experiencia acreditada en la operación principal	Categoría
Eventos de cotización de hasta 50 SMMLV	1
Eventos de cotización de hasta 500 SMMLV	2
Eventos de cotización sin límite de cuantía	3

- Verifique la categoría de cada proveedor en el minisitio, documento Categorías y Plantillas

5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN

5.1. Simulador para estructurar la compra

Ingrese al sitio web de Colombia Compra Eficiente. En la parte superior, ingrese a la Tienda Virtual, en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual

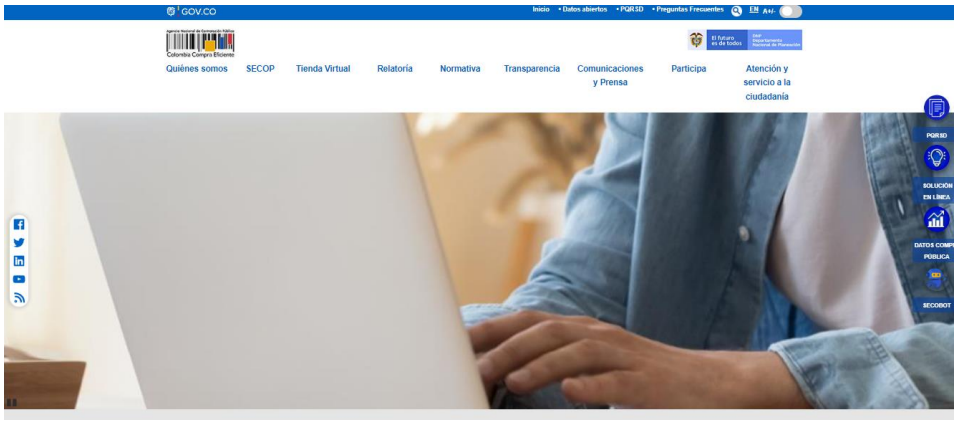


Ilustración 1 Tienda virtual (TVEC).

Una vez allí, en la lista desplegable "Categoría" escoja la opción "TECNOLOGÍA" y busque Software por catálogo o por productos seleccione Software por catálogo



Ilustración 2 Selección del AMP o IAD

Se abrirá una ventana redireccionará al minisitio en donde usted verá el Instrumento de Agregación por Demanda de Software por catálogo y evidenciará los simuladores de Excel, catálogos, fichas técnicas, guía de compra y documentos relacionados con el Instrumento

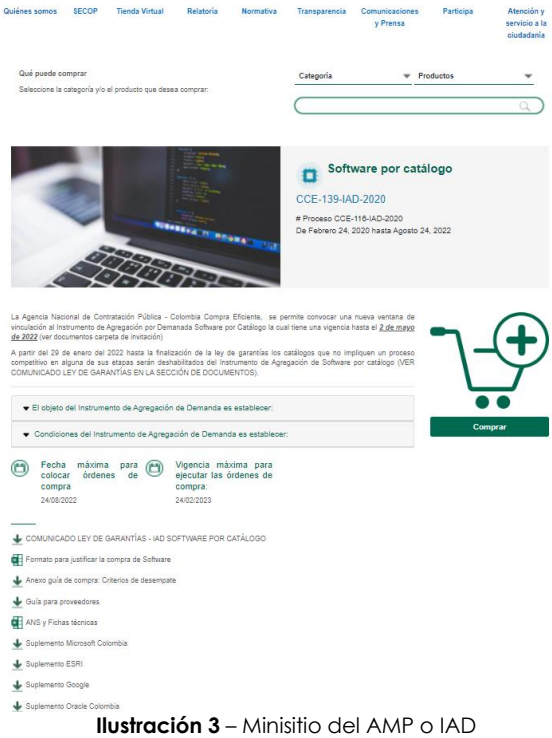


Ilustración 3 – Minisitio del AMP o IAD

La Entidad Compradora debe descargar los simuladores de Excel que se encuentra en el minisitio del Instrumento de Agregación a la Demanda para las Entidades Compradoras



Ilustración 4 – Simuladores Excel.

5.2. Simulador para estructurar la compra

El simulador es un archivo en formato Excel donde la Entidad Compradora define la celda que contiene las referencias que satisfacen su necesidad.

La Entidad Compradora debe descargar el "Simulador para estructurar la Compra" en el minisitio del Instrumento de Agregación de Demanda Software por catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/software-por-catalogo

5.3. Diligenciamiento del Simulador

Al abrir el simulador, usted se encontrará con un archivo en Excel que tiene el siguiente aspecto:

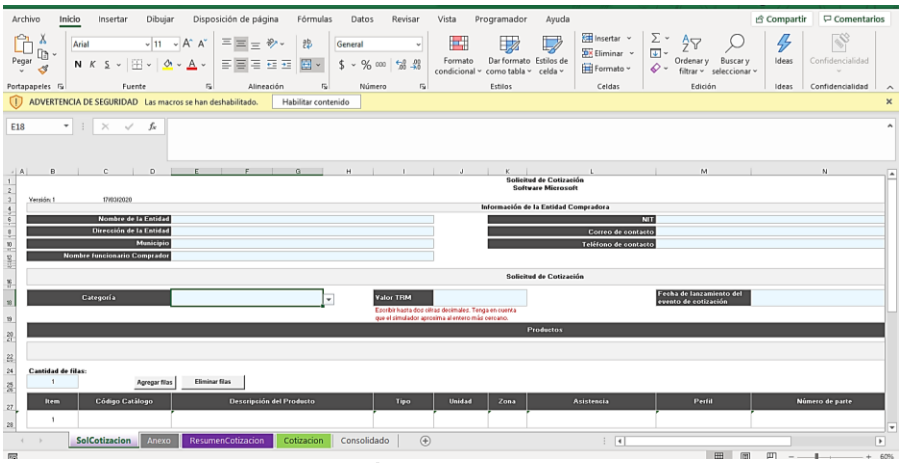


Ilustración 5 simulador software

Debe diligenciar toda la información de las secciones "Información de la entidad compradora".



Ilustración 6 datos entidades

Posteriormente debe diligenciar el espacio correspondiente a la TRM de acuerdo con la Cláusula 8 del Instrumento de Agregación de Demanda: "Para Solicitudes de Cotización realizadas entre el **primero (1) y el quince (15) de cada mes**, la TRM

es la de cierre del último día del mes anterior; y (ii) para Solicitudes de Cotización realizadas entre el 16 y el último día de cada mes la TRM es la del cierre del día 15 del mismo mes.

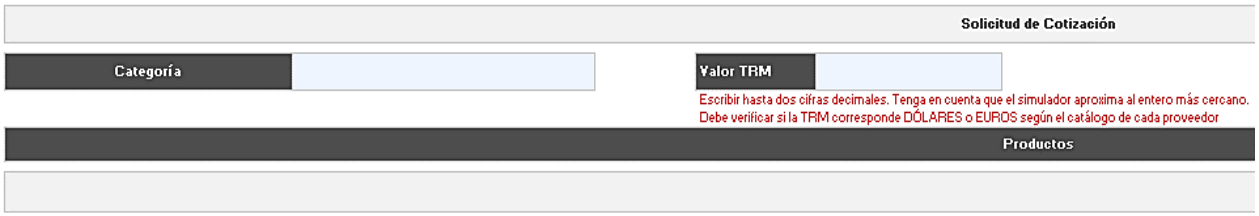


Ilustración 7 casilla TRM

La TRM debe ser la que publica el banco de la república. Esta puede ser consultada en http://obieebr.banrep.gov.co/ , o en el enlace que aparece en http://www.banrep.gov.co/es/trm.

De igual forma, deberá diligenciar el valor correspondiente a la estimación de los productos y servicios que la entidad utilizará para aprovisionar los productos que pretenda adquirir en el catálogo. La conversión a pesos colombianos será realizada por el simulador con la TRM diligenciada en la casilla de la parte superior dispuesta para este fin.

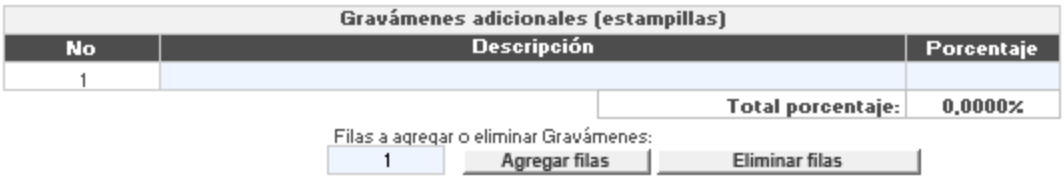


Ilustración 8 artículos y gravámenes

Una vez haya ingresado los artículos y los gravámenes, debe hacer click en el botón "Generar".

Al hacer esto, se generará la cotización de los productos y servicios solicitados. Esta podrá ser consultada en la pestaña "Resumen Cotización" del simulador.

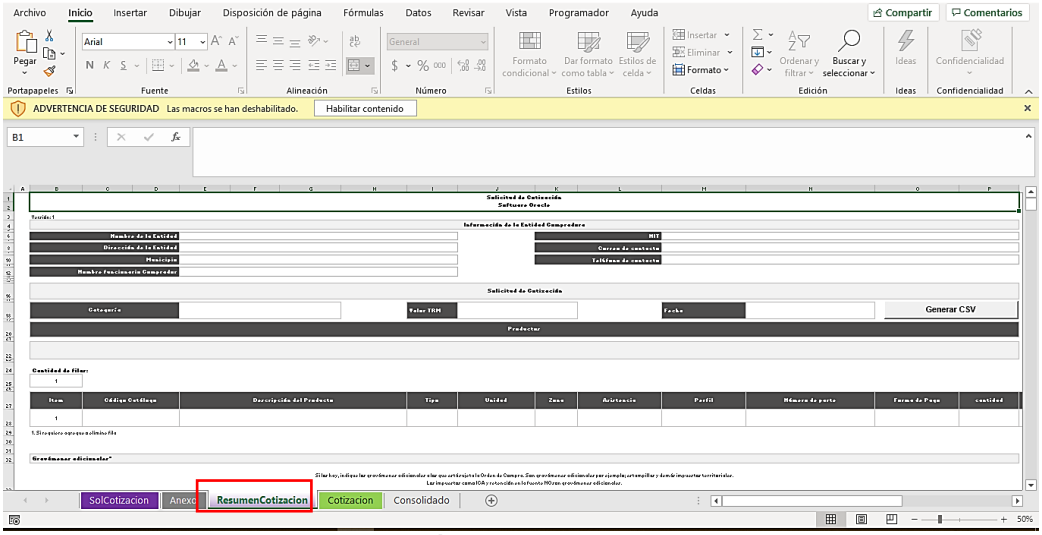


Ilustración 9 Resumen cotización

Finalmente, es necesario guardar el documento en una capeta y hacer clic en el botón "Generar CSV". Así, como resultado del diligenciamiento del formato de solicitud de cotización, la Entidad debe tener:

a) El archivo Excel que contiene**:**

- ✓ El simulador con los productos y/o servicios solicitados.
- ✓ Anexo técnico donde la entidad compradora debe complementar los requerimientos de su solicitud de cotización. En caso de requerir servicios adicionales, la entidad compradora deberá diligenciar el perfil que requiere (capacitador, técnico/tecnólogo o profesional) de acuerdo con parámetros establecidos en la ficha técnica del IAD.
- ✓ Hoja de respuesta a la solicitud, allí es donde cada Proveedor debe colocar su respuesta a la Solicitud de Cotización.
- ✓ El resumen de la cotización una vez oprima el botón "Generar"

b) El archivo CSV generado a partir del simulador.

El equipo Técnico de la Entidad Compradora debe:

(i) Seleccionar e incluir en el simulador los servicios que requiera, debe tener en cuenta las unidades en la cuales se prestan los servicios (ver catálogo). En general, la columna de capacidad se refiere a la cantidad de unidades del servicio requeridas por mes, mientras que la columna Cantidad en tiempo

se refiere a la cantidad de meses durante los cuales la entidad requiere el servicio.

(ii) Completar el anexo técnico que se encuentra en la segunda pestaña del Excel del simulador

> ***Nota:*** *La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente informa que el simulador para estructurar los eventos de cotización dentro de los Acuerdos Marco de precios es una herramienta que deben utilizar las entidades para plasmar su necesidad de adquirir bienes o servicios. Ahora bien, esta herramienta no es un mecanismo para que las entidades definan el presupuesto, pues según la Guía para la Elaboración de Estudios del sector (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf)*
> *Las entidades estatales pueden utilizar información histórica de compras realizadas previamente con el fin de que logren estimar las cantidades y presupuesto adecuado para la adquisición de bienes y servicios.*
> *La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente aclara que los precios dados por el simulador corresponden a precios techo del catálogo presentado por los proveedores durante la operación principal, en ningún momento corresponden a precios de órdenes de compra o de contratos realizados.*
>
> *Finalmente, cabe aclarar que para la colocación de la orden de compra deberán tenerse en cuenta solo los precios efectivamente cotizados por los proveedores durante los eventos de cotización, que son los precios a los que realmente se obligan los proveedores a mantener al momento de generación de las órdenes de compra.*

5.3.1. Cómo realizar la Solicitud de Cotización

Inicie sesión con su usuario y contraseña en la Tienda Virtual Del Estado Colombiano entrando al siguiente enlace: https://colombiacompra.coupahost.com/session/new



Ilustración 10 Ingreso a COUPA

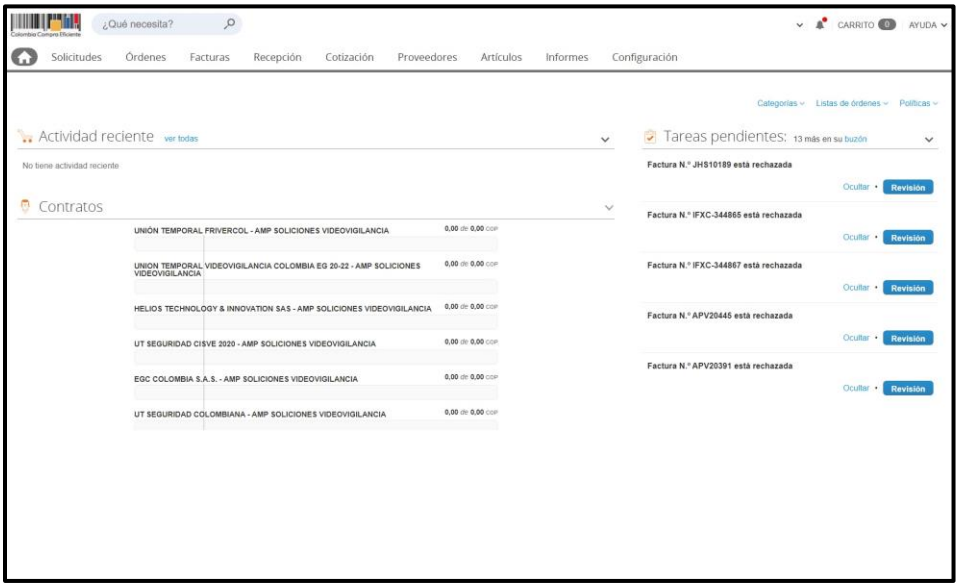


Ilustración 11 imagen inicial de COUPA al ingresar

Seleccione la opción de "cotización en la barra superior de la página.



Ilustración 12 Generar un evento de cotización en COUPA

Una vez seleccionado crea un evento, el Usuario Comprador debe seleccionar en crear a partir de una plantilla, la plantilla del Instrumento de Agregación de Demanda Software por Catálogo con el que pretende adquirir sus servicios, verifique las plantillas de cada proveedor en el minisitio, documento **Categorías y Plantillas**

La Entidad Compradora puede buscar la plantilla por el nombre en la casilla de "encontrar la plantilla".

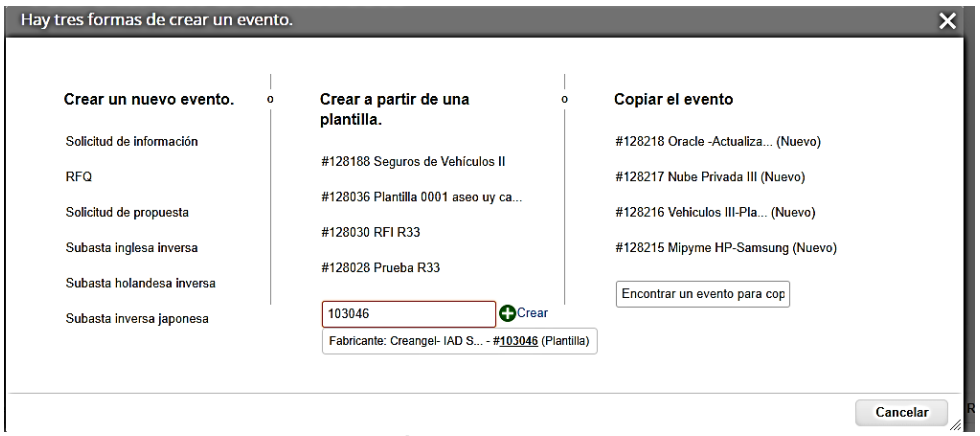


Ilustración 13 Cargue de plantilla

Al crear la Solicitud de Cotización, el sistema arroja un consecutivo que la Entidad Compradora debe tener en cuenta para identificar su proceso.

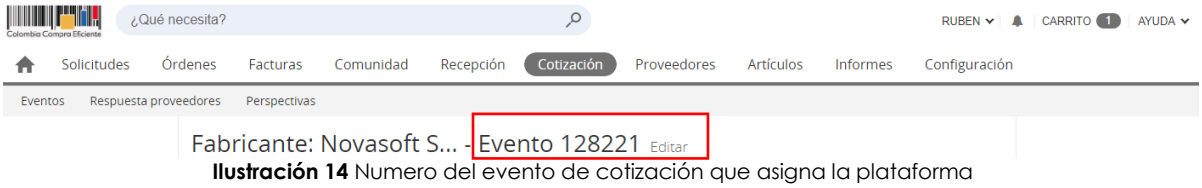


Ilustración 14 Numero del evento de cotización que asigna la plataforma

La Entidad Compradora debe diligenciar únicamente los siguientes campos en la Solicitud de Cotización, los demás están predefinidos y no deben ser modificados:

Logo de la Entidad
Equipo del Evento
Plazo del evento
Anexos

Adjuntar el logo de la Entidad Compradora en alta resolución, este logo será usado para la Orden de Compra

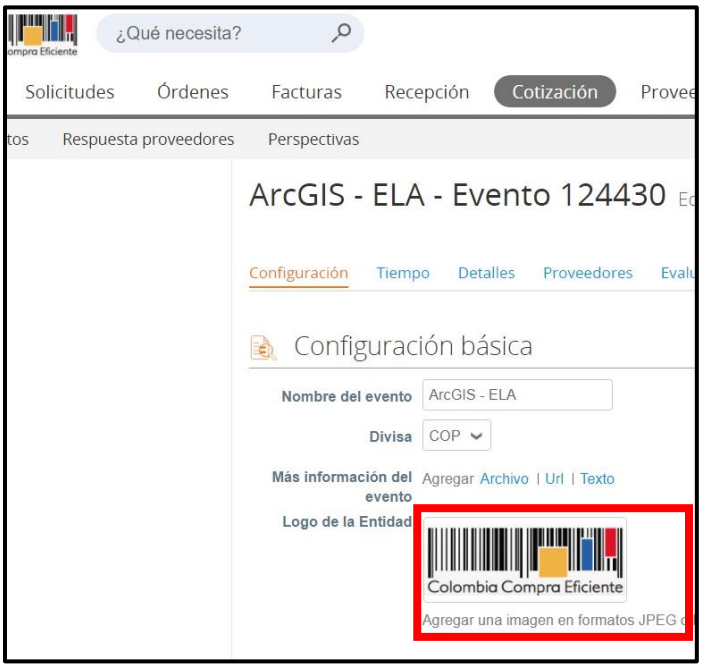


Ilustración 15 Información que debe diligenciar la entidad en configuración

Equipo del Evento: Es posible incluir como "Propietario del evento", "Observador del evento" o "Evaluador" a usuarios adicionales de la Entidad Compradora, estos usuarios deben estar activos dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

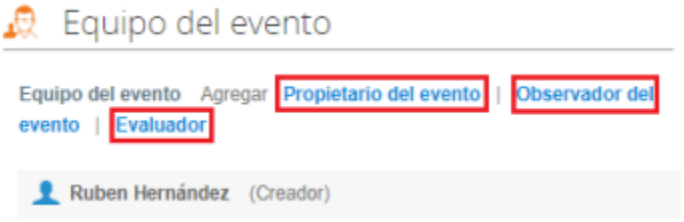


Ilustración 16 Equipo del evento de cotización

Por ejemplo, cuando hace clic en responsable de cotización, es habilitado el siguiente campo, en el cual debe incluir el nombre del usuario.

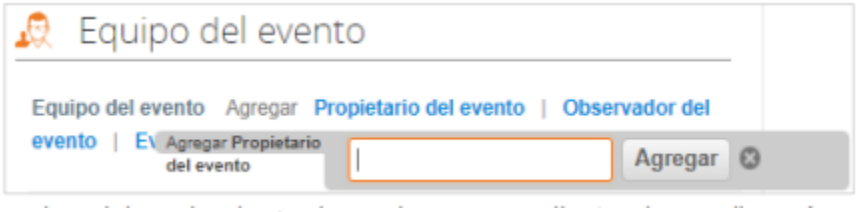


Ilustración 17 Equipo del evento de cotización

La Entidad Compradora debe seleccionar el usuario correspondiente y hacer clic en Agregar.



Ilustración 18 Llamar a cada participante del equipo

Esta opción puede ser útil en el caso en que la Entidad Compradora requiera que otros usuarios de la entidad aprueben o revisen la Solicitud.

Plazo del Evento: El Instrumento de Agregación de Demanda establece que la Entidad Compradora debe determinar un plazo de **diez (10) días hábiles** para cotizar el servicio del Instrumento de Agregación por Demanda Software por Catálogo. El plazo de cotización inicia a partir del día hábil siguiente a la Solicitud

de Cotización y termina a las **17:00 horas** del día de finalización del Evento de Cotización definido por la Entidad Compradora.

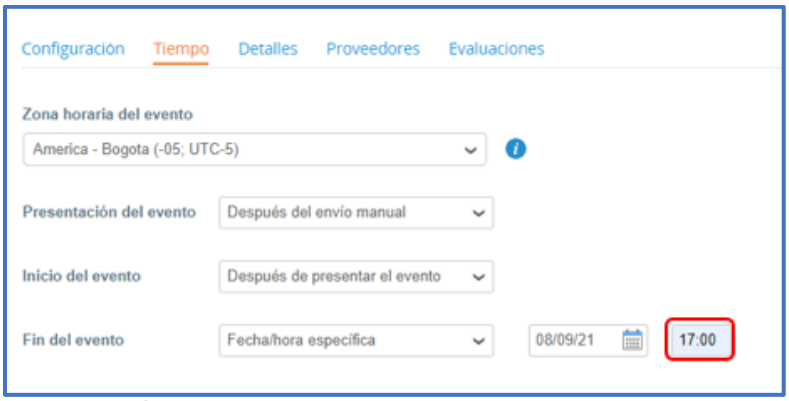


Ilustración 19 Configuración del tiempo del evento de cotización

Nota: *si la entidad no configura estos campos como se presentan en esta imagen, debe tener en cuenta que el evento iniciará en las fechas que estipulen para la presentación e inicio del evento.*

Cargar el archivo del simulador para estructurar la compra

La Entidad Compradora debe diligenciar completamente el simulador, siguiendo los pasos de la Sección anterior .de la presente Guía. Una vez diligenciado debe guardarlo en su computador para luego cargarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para cargar el archivo creado en Excel, la Entidad Compradora debe hacer clic en "Seleccionar archivo" y proceder a seleccionar el archivo diligenciado con toda la información de los requerimientos de la entidad. Luego debe hacer clic en "guardar" al final de la plantilla de cotización.

Adicional la Entidad Compradora debe adjuntar los siguientes archivos, como:

- Copia del CDP y/o Vigencia Futura.
- Estudio previo del proceso de adquisición.
- La Entidad Compradora puede incluir archivos adicionales con información del proceso si lo considera conveniente.
- Cualquier información o archivo adicional debe respetar lo pactado en el Acuerdo Marco.



Ilustración 20 Cargar documentos adjuntos del evento

La Entidad deberá cargar sobre la pestaña de detalles el CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal), Estudio de Mercados, y documentos anexos que considere necesarios con el fin de que el proveedor pueda generar una mejor oferta sobre los bienes y/o servicios que la entidad compradora desea adquirir sobre ese Acuerdo Marco de Precios

Artículos y lotes: carga de los ítems o componentes del servicio requerido

Cargar de manera masiva los servicios requeridos utilizando el archivo CSV generado a partir del simulador, el cual se debe adjuntar en el apartado que dice Artículos y Lotes, en la opción Agregar nuevos/Agregar desde CSV. Este procedimiento permitirá que el Usuario Comprador haga el cargue masivo de los servicios que la Entidad Compradora requiere.

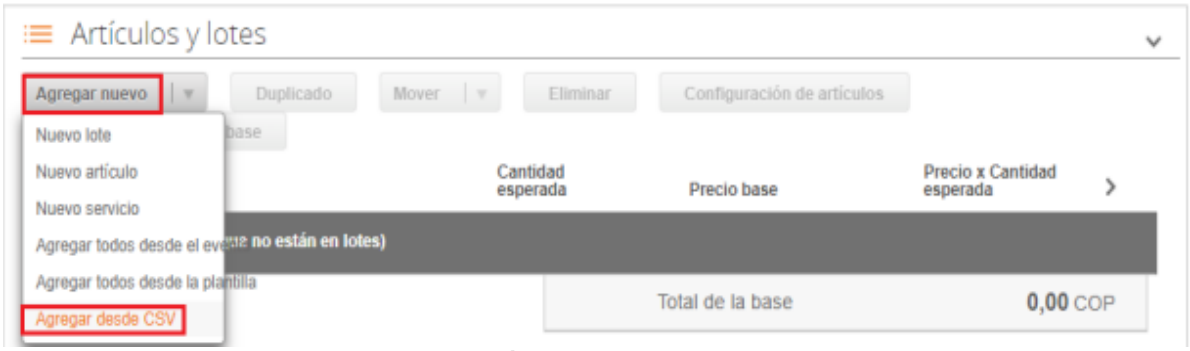


Ilustración 21 carga archivo CSV

Una vez seleccionada esta opción, la plataforma desplegará la siguiente ventana:

En el botón "Seleccionar archivo" la entidad debe seleccionar el archivo CSV y luego oprimir el botón "Comenzar carga". Una vez hecho esto, la plataforma desplegará la siguiente ventana:

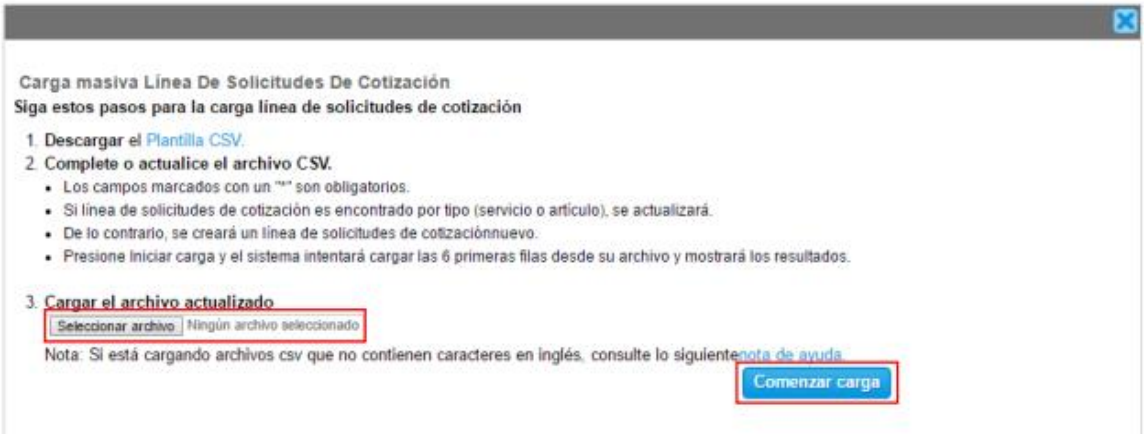


Ilustración 22 carga archivo CSV

En esta ventana la entidad debe oprimir el botón "Finalizar carga". Luego debe esperar 1 o 2 minutos, tiempo después del cual debe visualizar el siguiente mensaje:



Ilustración 23 Final carga

La Entidad debe oprimir el botón "Listo".

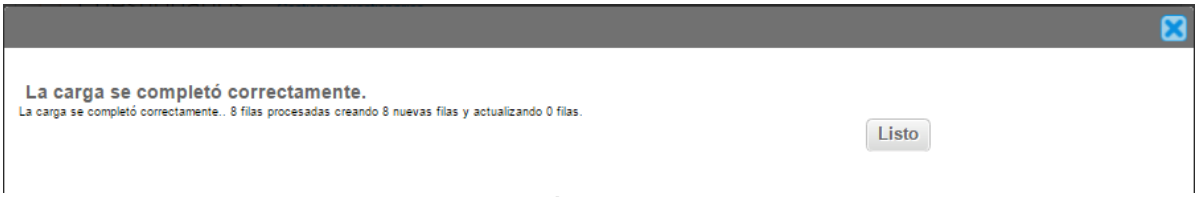


Ilustración 24 botón listo

Una vez diligenciados los campos, el Usuario Comprador debe revisar los artículos generados y debe enviar la Solicitud de Cotización a producción, es decir, envía la solicitud a los Proveedores con la información adicional de los anexos para que los Proveedores puedan realizar la cotización de los servicios, haciendo clic en "Enviar el evento de producción".

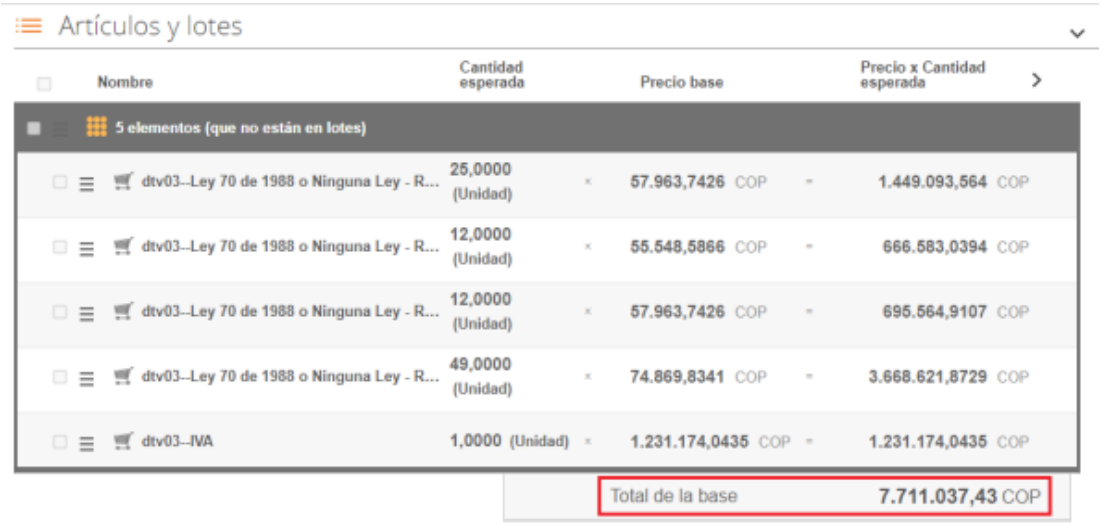


Ilustración 25 artículos generados

Envío de la Solicitud de Cotización

La Entidad Compradora debe hacer clic en el botón "Enviar el evento de producción".

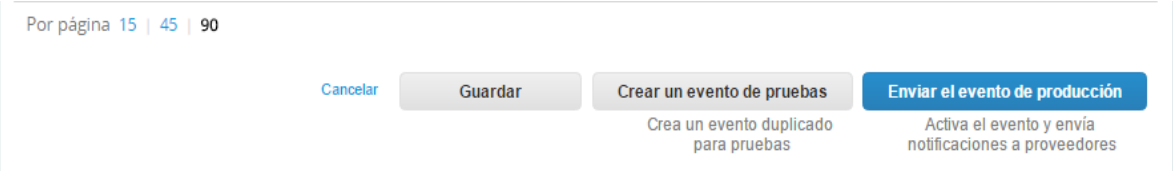


Ilustración 26 envió a producción

Para finalizar, la Entidad debe revisar el plazo y oprimir el botón "Enviar el Evento" con lo cual se enviará la Solicitud de Cotización a los Proveedores.



Ilustración 27 Envió evento

5.3.2. Mensajes

Es posible que la Entidad Compradora sea consultada por los Proveedores acerca de la Solicitud de Cotización. La recepción de las consultas se hará a través de la funcionalidad "Mensajes" y será notificada por correo electrónico. La Entidad Compradora debe enviar la respuesta a través de "Mensajes" a todos los Proveedores, sin importar el remitente original. Es importante que toda la comunicación del evento de cotización se realice únicamente a través de la opción de "Mensajes" de la Tienda Virtual, cualquier comunicación por fuera la Tienda Virtual no es válida. La entidad compradora podrá enviar documentos adjuntos.

En el caso que una Entidad Compradora requiera de una anulación o retracto del proceso de cotización debe manifestarlo a través de la casilla mensajes justificando el porqué de la situación.

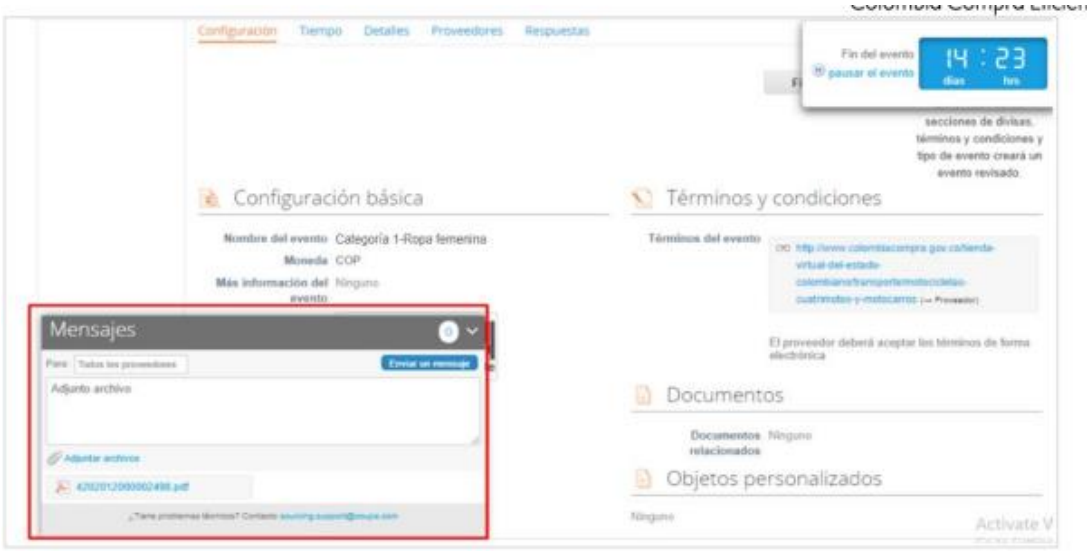


Ilustración 28 Ventana de mensajes

Los Proveedores envían las cotizaciones durante el tiempo establecido y cada vez que un Proveedor envía una respuesta de cotización, le llega un mensaje al Usuario Comprador de dicha acción. Sin embargo, la Entidad Compradora solo podrá ver las respuestas de cotización una vez el evento haya concluido.

Las Entidades Estatales pueden ajustar los eventos de cotización cuando han cometido errores enviando un mensaje a los Proveedores, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. La Entidad Estatal debe finalizar el evento errado y crear un nuevo evento con la información corregida para que los Proveedores presenten su cotización. El plazo para cotizar empieza a correr de nuevo a partir de la fecha del evento de Solicitud de Cotización corregido.

5.3.3. Editar un evento de cotización

Si después de enviar el evento a producción la Entidad Compradora requiere hacer cambios por errores o cualquier otra razón, la entidad debe editar el evento antes de la finalización del plazo para recibir respuestas así:

Paso 1: La Entidad Compradora debe escribir el número del Evento de cotización en la barra de búsqueda y presionar "enter" para buscar.

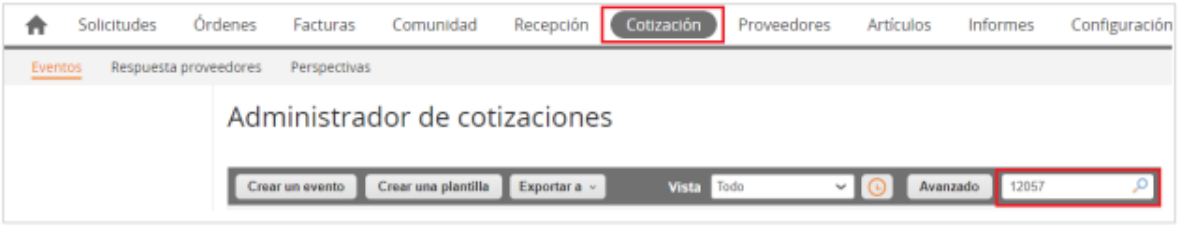


Ilustración 29 número del evento a editar

Paso 2: La Entidad Compradora debe seleccionar el Evento de cotización haciendo "Clic" sobre el número del Evento.

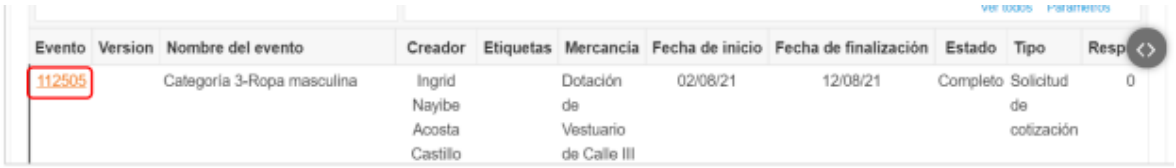


Ilustración 30 selección número evento

Paso 3: La Entidad Compradora debe hacer clic en el botón "Editar evento".



Ilustración 31 Editar evento

El sistema generará una nueva versión al número de la Solicitud de Cotización adicionando una letra en orden alfabético (ejemplo 12057a) y este será el evento de Solicitud de Cotización que se tendrá en cuenta para consultas y para culminar el proceso de compra.

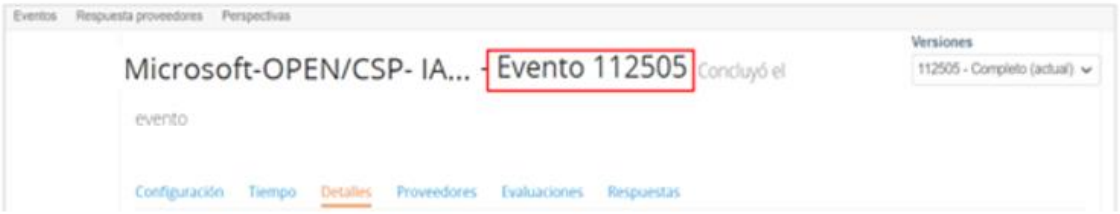


Ilustración 32 nueva versión número del evento

Realice los cambios que requiera, teniendo en cuenta que si se trata de cambio de archivos anexos debe eliminar las versiones anteriores haciendo clic en de cada archivo y cargar el (los) nuevo(s).

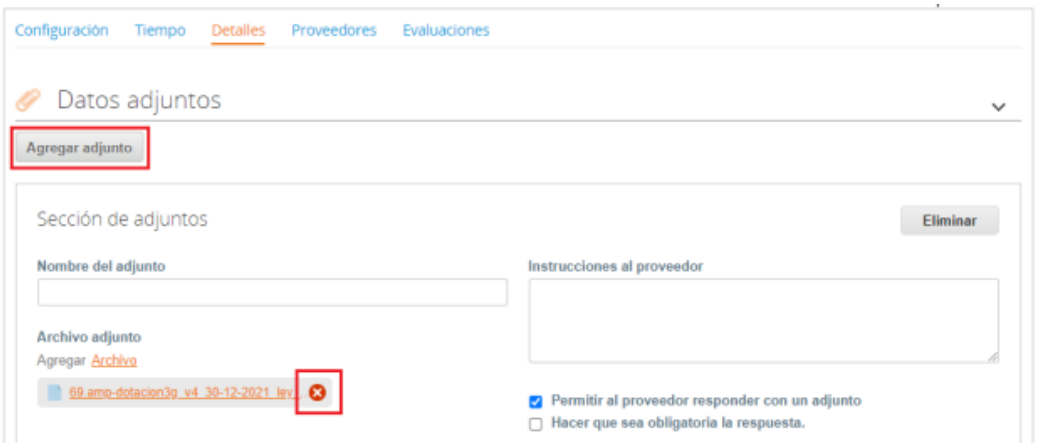


Ilustración 33 cambios en archivos adjuntos

Si se trata de los ítems que se cargaron a través del CSV debe seleccionar todas las líneas y hacer clic en el botón y volver a cargar desde el CSV corregido.

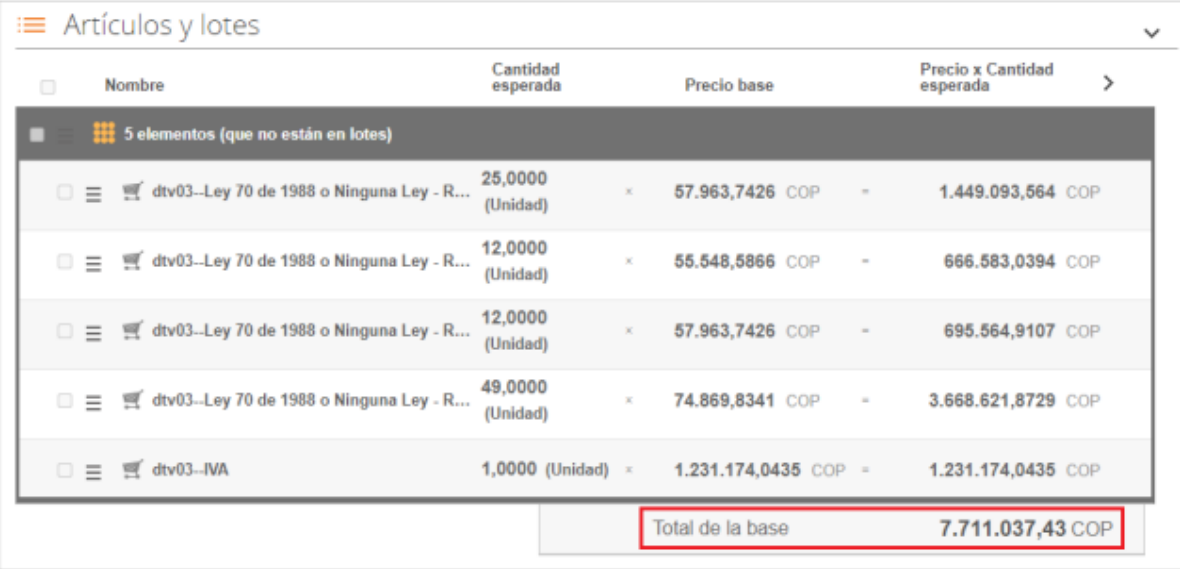


Ilustración 34 Listado Items

La entidad debe reiniciar los plazos de respuesta, para ello modifique la fecha y hora en fin del evento ampliando el plazo en **10 días calendario** a partir del día que envíe el evento editado. Recuerde que la hora de finalización del evento de Solicitud de Cotización es a las **17:00** horas del último día calendario.



Ilustración 35 reinicio plazo de respuesta

Después de realizar los cambios, hacer clic en "Vista previa del evento".

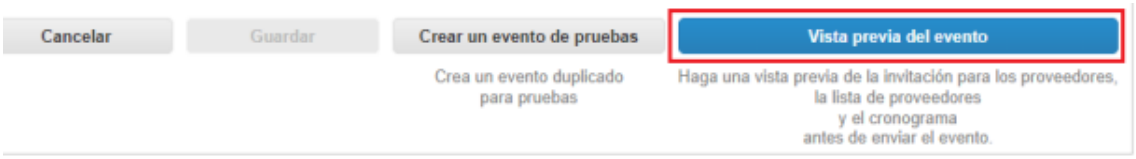


Ilustración 36 Vista previa del evento

Para finalizar, la entidad debe hacer clic en "Enviar el Evento" con lo cual se enviará la Solicitud de
Cotización a los Proveedores.



Ilustración 37 envió del evento

5.3.4. Finalizar el Evento de Cotización.

La Entidad Compradora puede concluir el evento antes del plazo estipulado en el Acuerdo Marco, Solamente si se cumplen las dos siguientes condiciones:

(i) Todos los Proveedores han enviado Cotización, y
(ii) La Entidad Compradora ha enviado mensaje a los Proveedores a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, solicitando confirmación de que estas Cotizaciones son definitivas, y ha recibido respuesta afirmativa de todos los Proveedores.

Para finalizar el Evento de Cotización, debe hacer clic en "Fin del evento".



Ilustración 38 fin del evento

Una vez finalizado el Evento de Cotización, la Entidad Compradora puede ver las cotizaciones recibidas para analizarlas y compararlas.

Recuerde que una vez finalizado el proceso de cotización es obligatorio continuar en los términos establecidos en el Acuerdo Marco hasta la adjudicación de este.

5.3.5. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores.

Una vez recibidas las Cotizaciones, la Entidad Compradora debe analizarlas y compararlas. La Entidad Compradora puede consultar las Cotizaciones a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el menú superior en la pestaña de "Cotización".

Paso 1: La Entidad Compradora debe hacer clic en el Evento de Cotización correspondiente, luego en la pestaña "Respuestas" y finalmente, en el "Nombre de la respuesta" de cada Proveedor.



Ilustración 39 consulta de respuestas

Paso 2: En la respuesta de cada Proveedor, la Entidad Compradora debe:

- Verificar el valor total de la cotización

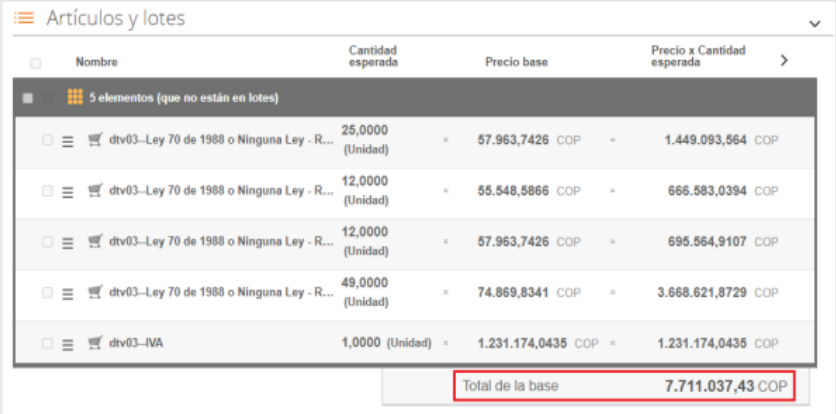


Ilustración 40 Total cotización

- Descargar el archivo adjunto en Excel que corresponde al formato de Solicitud de Cotización, en el cual el Proveedor diligenció la hoja "cotización".



Ilustración 41 Respuesta proveedor

En este archivo la entidad debe verificar que los Precios cotizados por el Proveedor en la pestaña "cotización" correspondan a los precios cotizados en la sección de artículos y lotes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Paso 3: Al realizar las comparaciones de las cotizaciones, la Entidad Compradora debe verificar que el Proveedor haya cotizado por debajo de sus precios techo publicados en el Catálogo.

Paso 4: Adicionalmente, la Entidad Compradora puede "Exportar todas las respuestas" para generar un archivo en Excel con las mismas.



Ilustración 42 exportar respuestas

Paso 5: La Entidad Compradora debe elegir la cotización que haya cotizado el menor valor total relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al "Carrito".

Paso 6: La Entidad Compradora puede verificar si el Proveedor ha cotizado todos los productos y/o insumos requeridos por la Entidad Compradora consultando la pestaña "cotización" del archivo de Excel diligenciado por el Proveedor.

Al momento de comparar las cotizaciones recibidas, es importante verificar que la Cotización que ha presentado el Proveedor en la plataforma coincida en todos sus componentes (ítems) con la información que anexa el Proveedor en el archivo de Excel.

El Proveedor debe indicar en su Cotización el descuento al precio de los productos y/o insumos, en la cotización los valores unitarios de los productos y/o insumos deben ser iguales o inferiores a los publicados en el Catálogo.

5.3.6. Aclaraciones durante el proceso de cotización

El éxito de la Tienda Virtual del Estado Colombiano depende en buena medida de la confianza de los Proveedores y las Entidades Compradoras en la plataforma y en los instrumentos de agregación de demanda. En consecuencia, las Entidades Compradoras deben ser responsables en de sus actuaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y elaborar las solicitudes de Cotización de forma responsable y diligente.

Después de revisadas las cotizaciones, la Entidad Compradora establece cuál es la de menor precio. En caso de tener dudas sobre su contenido, tiene la posibilidad de solicitar aclaración por medio del correo electrónico al Proveedor o

Proveedores, como cuando la cotización no abarque todos los ítems o abarque ítems adicionales a los que la Entidad Compradora solicitó cotizar.

En caso de presentarse inconsistencias de la cotización entre los valores del Excel y los de la Tienda Virtual del Estado Colombiano prevalece la Cotización presentada en esta última, en ese sentido la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor ajustar los valores del Excel de acuerdo con los valores de la Cotización presentados en la plataforma.

El Proveedor en la aclaración debe referirse exclusivamente a los ítems sobre los cuales la Entidad Compradora haya manifestado la duda y ser consiente que en ningún caso su aclaración puede representar mejora de los precios cotizados.

La Entidad Compradora puede consultar el correo de los Proveedores en el evento de cotización:

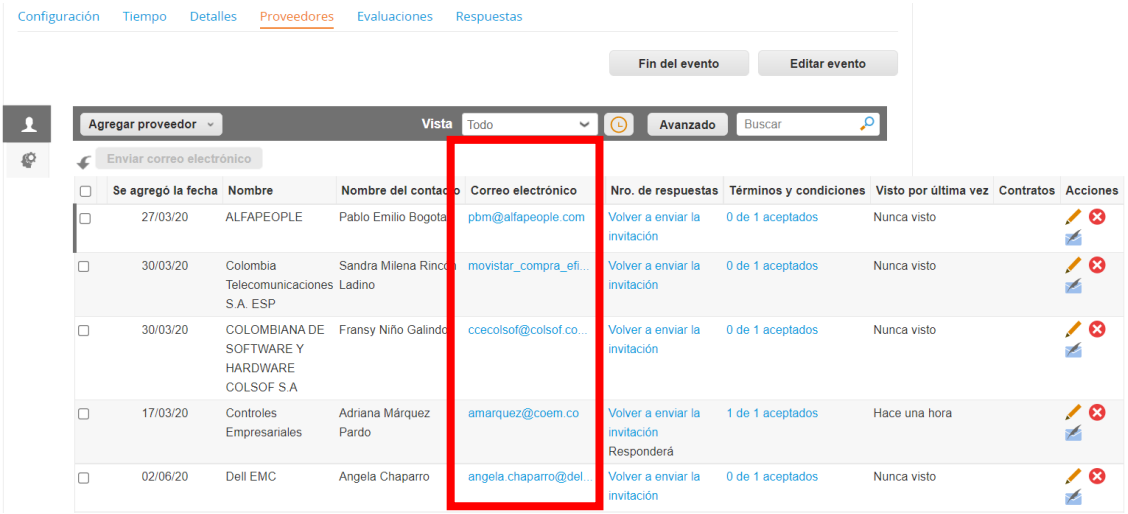


Ilustración 43 consulta Correos proveedores

En caso de haya una contradicción entre el Excel de Cotización y la Tienda virtual del Estado Colombiano es posible proseguir así:

1. Si una entidad recibe una cotización con valores diferentes en el Excel y en la plataforma debe solicitar aclaración; si el proveedor indica que los precios correctos son los de la plataforma debe enviar nuevamente el archivo corregido a la entidad para que estos coincidan.
2. Si en esa solicitud de aclaración el proveedor manifiesta que los valores correctos son los del Excel, la Entidad debe indicarle que eso resulta inaceptable y la única opción es que el Proveedor asuma el valor de la TVEC

y envíe el Excel ajustado al valor de la TVEC. En caso de que el Proveedor se niegue a ajustar el Excel, la Entidad debe escalar el caso para ser verificado.

Es necesario analizar cada caso en concreto para ver si existen situaciones excepcionales como por ejemplo el caso en el que no hayan incluido el IVA. De todas maneras, siempre recuerden que prevalece la cotización de la plataforma sobre la del Excel.

5.3.7. Selección del Proveedor

La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización y debe realizar los siguientes pasos para Adjudicar todos los artículos:

1. Deberá seleccionar sobre la respuesta del proveedor todos los artículos, para hacerlo de una manera fácil y que no quede ningún artículo sin señalar, se aconseja realizar la selección desde la parte superior en el check list que se encuentra al lado de la casilla" Nombre"



Ilustración 44 Selección artículos

2. Después de seleccionar el total de sus productos o servicios, Señale "Adjudicar"

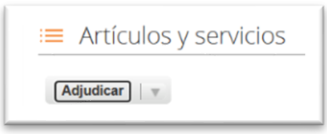


Ilustración 45 Selección adjudicar

3. Al seleccionar esta opción, se habilitará un botón con el nombre "Agregar artículos adjudicados". Se deberá volver a seleccionar todos los artículos



Ilustración 46 botón artículos adjudicados

4. Al seleccionar la lista despegable del botón "Agregar artículos adjudicados", se deberá seleccionar la opción "Para una nueva solicitud". Seguido a esto generará la solicitud de Orden de Compra.

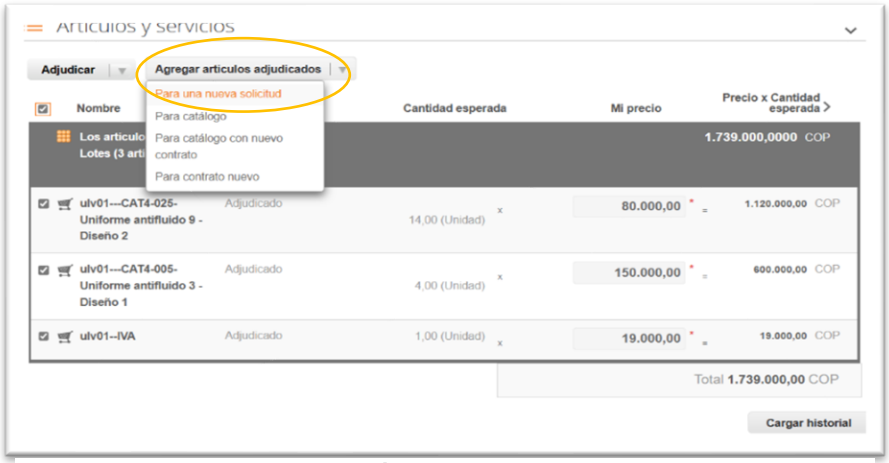


Ilustración 47 nueva solicitud

Nota: *Recuerde que puede eliminar la adjudicación en caso de presentar alguna novedad.*

5.4. Cancelar el Evento de Cotización

La solicitud de cotización es el inicio de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios en los que hay lugar a ella; la Entidad Estatal está obligada a planear la forma como ejecuta su presupuesto y, en consecuencia, cuando hace una solicitud de cotización es porque requiere satisfacer una necesidad que el Acuerdo Marco de Precios suple por tratarse de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización. La cotización no obliga a la Entidad Estatal a colocar la Orden de Compra, pero no hacerlo muestra posibles falencias en su planeación.

La mayoría de los Acuerdos Marco establecen en las cláusulas relativas a las acciones a cargo de la Entidad Compradora o a la Operación Secundaria, el deber de la Entidad Compradora de colocar la Orden de Compra al Proveedor que presentó el precio más bajo en su cotización. Este es un deber de la Entidad Compradora que surge del Acuerdo Marco.

Si la Entidad Compradora no puede, o no debe colocar la Orden de compra por algún motivo, deberá justificarlo en debida forma, pues puso en operación el Acuerdo Marco y el sistema de presentación de cotizaciones. La Entidad Compradora debe justificar el cierre del evento de cotización a través de un Acto Administrativo motivado el cual debe ser notificado a todos los proveedores por la ventana de mensaje y por correo electrónico.

5.5. Publicidad de las Órdenes de Compra

Las Entidades Estatales cumplen con la obligación establecida en la Ley 1150 de 2007, Decreto Ley 019 de 2012, y Decreto 1082 de 2015, de publicar en el SECOP la actividad contractual en la que se ejecutan recursos públicos una vez colocan la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Tienda Virtual del Estado Colombiano hace parte integral del Sistema Electrónico de Contratación Pública y es la plataforma a través de la cual se gestionan las adquisiciones de las Entidades Estatales al amparo del Acuerdo Marco de Precios y otros Instrumentos de Agregación de Demanda, así como la adquisición de bienes en Grandes Almacenes. Así, las operaciones que se realizan a través de la Tienda virtual del Estado colombiano cumplen con el principio de publicidad al quedar registradas en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el enlace: Ordenes de compra | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública en consecuencia, la Entidad Compradora no

debe publicar nuevamente la Orden de Compra como un contrato independiente en el SECOP, pues estaría duplicando el registro y afectando la calidad de la información del sistema de compra y contratación pública.

La numeración del contrato es la dada por la Tienda Virtual del Estado Colombiano a la Orden de Compra y es la única referencia que debe ser empelada por la Entidad Compradora respecto de la gestión y ejecución del contrato.

La Entidad Compradora podrá asignar un número interno de seguimiento documental o archivo, de manera que sea identificable respecto de sus demás Procesos de Contratación, sin que esto implique que sea necesario publicar esta numeración interna nuevamente en el SECOP.

6. SOLICITUD DE COMPRA

El detalle para poder realizar las solicitudes de compra se encontrará en la ***Guía General de los Acuerdos Marco*** que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en la sección de guías y manuales de la página web oficial de la Entidad, en el siguiente enlace: Guía General de los Acuerdos Marco de Precios

7. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR

La Entidad Compradora es responsable de realizar la verificación de las inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades en que pueda estar en curso el proveedor que presento la oferta más económica antes del momento de la adjudicación de la Orden de Compra, para lo cual se sugiere revisar la información consignada en el aplicativo RUES, sin que ello sea la única fuente de verificación.

En ese sentido, en caso tal de identificar que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente, deberá informarlo de inmediato a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente para el trámite respectivo y tomar las acciones que se consideren necesarias por la Entidad Compradora.

8. ORDEN DE COMPRA

El detalle para las órdenes de compra se encontrará en la *Guía General de los Acuerdos Marco* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace: Guía General de los Acuerdos Marco de Precios

9. FACTURACIÓN Y PAGO

El detalle para la Facturación y pago se encontrará en la *Minuta del instrumento clausula 10* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace: instrumento de agregación de demanda software por catálogo CCE-139-IAD-2020.

Si la entidad requiere realizar cambios en el aprobador de facturas, puede realizar esta solicitud a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, creando un caso por formulario de soporte (*https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte*) y anexando a la solicitud una carta indicando el nuevo usuario aprobador y si se requiere, indicar las facturas en las cuales se debe establecer, esta carta debe venir firmada por el ordenador del gasto registrado en la TVEC

*Si la entidad requiere que haya más de un usuario aprobador de facturas, debe realizar el proceso antes descrito indicando los usuarios que desea establecer como aprobadores.

*El aprobador o los aprobadores que la entidad deseé establecer, para el momento de la solicitud deben estar creados en la TVEC, de lo contrario debe realizar primero el registro de los usuarios en el siguiente enlace: *https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/instrumentos*

10. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LAS ÓRDENES DE COMPRA

El detalle para la publicación de documentos adicionales en las órdenes de compra se encontrará en la *Guía General de los Acuerdos Marco* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace: Guía General de los Acuerdos Marco de Precios

11. MODIFICACIONES, ACLARACIONES, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El detalle para las Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra se encontrará en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/solicitud-modificacion-orden-de-compra-entidad donde encontrará material de apoyo para realizar este procedimiento.

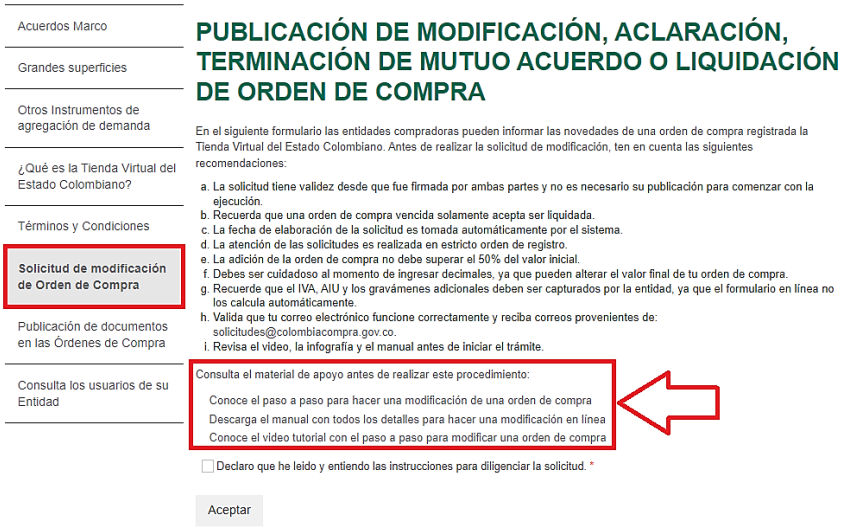


Ilustración 48 Información para modificación, terminación o liquidación orden de compra

> ***Nota:*** *Las Órdenes de Compra son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, debido a que son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito.*
> *Por lo anterior, las Órdenes de Compra de tracto sucesivo, aquellas cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, deben ser objeto de liquidación (artículo 60 de la Ley 80 de 1993), por el contrario, las Órdenes de Compra que no cumplan con esta condición y que solo tengan una entrega, no deben ser liquidadas. La liquidación es un procedimiento a partir del cual el contrato finaliza, y mediante el cual las partes del contrato, o eventualmente un juez, se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones, y sobre las circunstancias presentadas durante la ejecución del objeto contractual.*

La liquidación de una Orden de Compra respecto de la cual no se ejecutó la totalidad del valor y la posterior liberación del compromiso presupuestal, debe hacerse de la misma manera que cualquier otro contrato, esto es, de acuerdo con las normas presupuestales para tal efecto y los procedimientos internos definidos por la Entidad Estatal.

Independientemente de que aplique o no la liquidación para las Órdenes de Compra, todas deben ser cerradas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por lo anterior, la Entidad Compradora debe diligenciar el formato de modificación, aclaración, terminación o liquidación de Orden de Compra una vez ejecutada la

Orden de Compra, y enviarlo junto con el formato adicional que diligencie la Entidad Compradora (este formato solo aplica para las Órdenes de Compra que deben ser liquidadas) a Colombia Compra Eficiente, para que esta pueda dejar cerrada y liquidada la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Tenga en cuenta que para poder liquidar la Orden de Compra no puede hacer facturas en estado (i)"pendiente de aprobación", (ii) "rechazada" o (iii) "en borrador" en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Si hay alguna factura de la Orden de Compra en alguno de esos estados, la Entidad debe realizar el siguiente procedimiento según corresponda:

i. Pendiente de aprobación: aprobar o rechazar la factura.
ii. Rechazada: registrar el caso a través del formulario de soporte (www.colombiacompra.gov.co/soporte, en la opción "Crear caso - soporte Técnico"), adjuntando un documento de solicitud de anulación firmado por el Supervisor de la Orden de Compra. Documento en el cual debe indicar el número de la Orden de Compra y los números de las facturas en estado rechazado que deben ser anuladas.
iii. Borrador: solicitar al Proveedor que elimine la factura.

Solo cuando la Entidad esté segura de que todas las facturas de la Orden de Compra estén aprobadas o anuladas, debe enviar a Colombia Compra Eficiente el formato para publicar la liquidación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LOS PROVEEDORES EN SUS PROPUESTAS

Teniendo en cuenta que la Ley 2069 de 2020 fue promulgada y publicada el 31 de diciembre de 2020 y que la misma comprende criterios de desempate a ser observados al momento de decidir la colocación de órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios. Es preciso señalar a las Entidades Compradoras que con el fin de identificar y establecer cuáles son los criterios aplicables a cada Acuerdo Marco, deberán remitirse a los documentos del proceso y a la minuta toda vez que allí se definen tales criterios y la forma en que deben ser acreditados por parte de los proveedores que resulten adjudicados.

Nota: *La Entidad Compradora deberá tener en cuenta que estos factores fueron presentados en el desarrollo de la licitación pública mediante la cual se adjudicó el acuerdo marco de precios, no obstante, es responsabilidad de la Entidad Compradora requerirlos en caso de presentarse situaciones de empate, y esto obedece a una relación*

de la operación principal, sin embargo, pueden presentarse situaciones cambiantes de estas condiciones en el transcurso del tiempo.

13. PREGUNTAS FRECUENTES REFERENTE AL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN A LA DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO.

1. ¿Cuál es la diferencia entre el número CCE-116-IAD-2020 Y CCE139-IAD2020?

De acuerdo con su solicitud, la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente se permite aclarar que, con relación al Instrumento de Agregación de Software por catálogo el número CCE-116-IAD-2020 corresponde al proceso de contratación bajo el cual los proveedores se adhieren al IAD, el número CCE-139-IAD-2020 corresponde al contrato del IAD que establece las condiciones de operación del IAD.

2. ¿Cuáles son los ANS de entrega del software?

Sobre la adquisición de Licenciamiento, la cláusula 12.36. sobre obligaciones del proveedor, establece: "12.36. Entregar el Software de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas de los Documentos del Proceso, particularmente de conformidad con lo descrito en el numeral 2 de los Estudios previos "Lugar de Entrega del Software por Catálogo" La cláusula de 11Cláusula 11 Lugar de entrega del Software por Catálogo establece: "Adquisición de Software: En los casos en los cuales la Entidad Compradora adquiere únicamente el licenciamiento de software como bien, y que no requiera de ningún soporte físico; serán entregados una vez se perfeccionen los requisitos de la Orden de Compra, aceptados por la Entidad Compradora y por el Proveedor para su entrega". En este sentido para la adquisición de licenciamiento, la entidad compradora podrá aplicar la Cláusula 19 Declaratoria de incumplimiento o la Cláusula 20 Multas y Sanciones, según corresponda.

3. ¿Es posible autorizar descuentos dados por el fabricante?

De acuerdo con la petición elevada a la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, nos permitimos aclarar que, Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y de los Instrumentos de Agregación de Demanda-IAD's- no tiene la competencia para dar viabilidad a los procesos de contratación de las entidades compradoras a través de los IAD's toda vez que será la entidad contratante quien conforme a su autonomía administrativa realiza las consideraciones necesarias

para adelantar sus procesos de compra pública. Sin embargo, esta agencia aclara que el IAD de Software por catálogo se rige tanto por el contrato del IAD como por el anexo que allegó en su momento el fabricante, los descuentos o cualquier otra condición adicional para un evento particular debe ser tratada directamente entre los canales y el fabricante, sin que Colombia Compra pueda entrar a validar cada transacción para cada evento de cotización y por cada entidad.

Adicionalmente, Colombia Compra Eficiente le recuerda a la entidad que el simulador es una herramienta que permite apoyar el proceso de la ejecución del IAD en la operación secundaria, que contiene precios techos ofrecidos por los proveedores en la operación principal, por lo tanto, el estudio del mercado que realice la entidad compradora no debe basarse en la revisión del simulador toda vez que no representa el precio real de una orden de compra o del precio del mercado pues estos precios están contemplados a todo costo, por lo que, por ejemplo, no se podría comprar la adquisición de 1 licencia o 500 por los ahorros en materia de economía de escala que se podrán ver reflejados en los precios que coticen los proveedores en las respuestas de los eventos de cotización.

4. ¿Es posible contratar desarrollos a través del IAD de software por catálogo?

No es posible, esta Agencia se permite indicar que el IAD de Software por catálogo tiene como alcance 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. El instrumento no pretende proporcionar un entorno para la venta de proyectos o desarrollos, razón por la cual este tipo de servicios no están incluidos. Las entidades que requieran implementar una solución basada en el software presente en los catálogos del instrumento deben contratarla a través de la modalidad que consideren más apropiada por fuera del instrumento.

5. ¿Como se debe aplicar la TRM?

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente aclara que la cláusula 8 Precio de software por catálogo indica que: "(..) para Solicitudes de Cotización realizadas entre el primero (1) y el quince (15) de cada mes, la TRM es la de cierre del último día del mes anterior; y (ii) para Solicitudes de Cotización realizadas entre el 16 y el último día de cada mes la TRM es la del cierre del día 15 del mismo mes". Dicho esto, si el evento si la cotización se realiza en entre el 16 y el último día del mes, debe utilizarse el valor de la TRM con la que cerró el dólar el día 15 de ese mes.

6. ¿Durante la ejecución de las Órdenes de Compra, el precio de los Servicios de Software disponibles en dólares puede variar?

A los 30 días calendario siguientes al envío de la Solicitud de Cotización, la Entidad Compradora y el Proveedor deben verificar si hay una variación superior al 5% entre la TRM de la Solicitud de Cotización y la TRM disponible en http://www.banrep.gov.co/es/trm o en la fuente de información que la sustituya. Si la variación es superior al 5%, el precio de los Servicios de Software del siguiente periodo de facturación cambia en la misma proporción de dicha variación. El punto de comparación inicial es el de la fecha de envío de la Solicitud de Cotización, para las demás actualizaciones, el punto de comparación será el de la última actualización.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra por la Entidad Compradora.

Ahora bien, al respecto, resulta importante resaltar que la finalidad de la cláusula es realizar un ajuste al valor ofertado por los proveedores como consecuencia de la variación de la TRM. Sin embargo, esto resulta únicamente aplicable en los contratos de tracto sucesivo para evitar la afectación directa al proveedor respecto de los valores ofertados, por cuanto la esencia de estos contratos es la prestación del bien o servicio de manera continua y periódica. Lo anterior, se evidencia toda vez que se establece que dicho ajuste será aplicado en el siguiente periodo de facturación.

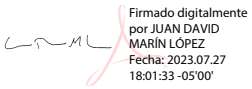
Así pues, los contratos de compraventa, los cuales se celebran y ejecutan en un mismo momento, no se verían beneficiados por esta disposición al ser contratos de ejecución instantánea, por cuanto no se extienden en el tiempo, solamente hay un momento de pago y entrega de la prestación y, por lo tanto, no generan condiciones de desequilibrio contractual. Por esto, sigue la misma suerte el no proceder la cancelación de la orden de compra.

7. ¿Cuándo puedo ingresar como proveedor al Instrumento?

la invitación de ingreso se publicará en el minisitio web de instrumento y en el Secop II, cada (2) dos meses cuando Colombia Compra Eficiente lo viabilice o estime pertinente, para el ingreso de nuevos proveedores en el Instrumento de Agregación de Demanda.

14. CONTROL DE CAMBIOS

FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN	
Título del documento:	Guía para comprar en la tienda virtual del estado colombiano (tvec) a través del instrumento de agregación de demanda software por catálogo
Fecha de aprobación:	19/07/2023
Área / Dependencia de autoría:	Subdirección de Negocios
Resumen / Objetivo de contenido:	Orientar a las Entidades Estatales en el proceso de compra, del Instrumento de Agregación de Demanda (IAD) de software por catálogo
Código de estandarización:	CCE-GAD-GI-27
Categoría / Tipo de documento:	Guía
Aprobación por:	Juan David Marín López - subdirector de Negocios (E)
Información adicional:	N/A
Serie documental según TRD	034. GUIA DEL AMP
Enlace de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)	https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/software-por-catalogo

FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN				
ACCIÓN	**NOMBRE**	**CARGO/ PERFIL**	**FECHA**	**FIRMA**
Elaboró	Luis Ernesto Rodríguez	Administrador Contratistas- Subdirección de Negocios	15/07/2023	
Revisó	Sergio Peña Giovany Cantor Ortega	Gestor T1-15 Analista T2-02	15/07/2023	
Aprobó	Juan David Marín López	Subdirector de negocios (E)		 Firmado digitalmente por JUAN DAVID MARÍN LÓPEZ Fecha: 2023.07.27 18:01:33 -05'00'
Nota: Si la aprobación se realizó mediante acta de alguno de los comités internos considerados en la resolución número 173 de 2020 por favor especificar acta y mes del desarrollo de esta.				

CONTROL DE CAMBIOS DOCUMENTO					
VERSION	**AJUSTES**	**FECHA**	**VERSIÓN VIGENTE**		**03**
01	Creación Guía	26/08/2022	**Elaboró**	Luis Ernesto Rodríguez	administrador Contratista- Subdirección de Negocios
			Revisó	Sergio Peña Giovany Cantor Ortega	Gestor T1-15 Analista T2-02

			Aprobó	Catalina Pimienta Gómez	subdirectora de negocios (E)
02	Inclusión nuevos de proveedores Inclusiones nuevas de plantillas	12/09/2022	**Elaboró**	Luis Ernesto Rodríguez	administrador Contratista-Subdirección de Negocios
			Revisó	Sergio Peña Giovany Cantor Ortega	Gestor T1-15 Analista T2-02
			Aprobó	Juan David Marín López	subdirector de negocios (E)
03	Actualización Selección del Proveedor y actualización punto 9. Facturación y pago	19/07/2023	**Elaboró**	Luis Ernesto Rodríguez	administrador Contratista-Subdirección de Negocios
			Revisó	Sergio Peña Giovany Cantor Ortega	Gestor T1-15 Analista T2-02
			Aprobó	Juan David Marín López	subdirector de negocios (E)

Nota: El control de cambios en el documento, se refiere a cualquier ajuste que se efectúe sobre el documento que describe ficha técnica del presente documento.

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

¿Qué necesita?

RFI - Mesa de Servicio... - Evento 163384 Concluyó el evento

Versiones 163384 - Completa (actual)

Configuración Tiempo Detalles Proveedores Evaluaciones Respuestas

Crear un evento de seguimiento

Configuración básica

Nombre del evento RFI - Mesa de Servicio - Oro
Divisa COP
Más información del evento Ninguno
Logo de la Entidad

Documentos

Documentos relacionados Ninguno

Objetos personalizados

Ninguno

Información de evento

Etiqueta Ninguno/a
* **Mercancía del evento** Mesa de Servicio
Mercancía de Coupa
Ahorros planificados 0,00 COP
Exención de costos 0,00 COP
Ahorros negociados 0,00 COP

Segmento Oro
* **Grupos de contenido** Todos
Solamente miembros de estos grupos de contenido
Elegir grupos

Equipo del evento

Carlos David Tamara Florez Creador
Beatriz Elena Bermudez Benjumea Propietario
Sebastian Lopez Martinez Propietario
Pilar Acosta Clavijo Propietario

Editar

Configuración

Etapa de RFx **Solicitud de información** **RFQ** **Solicitud de propuesta**
Etapa de subasta
Permitir respuestas múltiples
Ocultar respuestas del proveedor (oferta sellada)
Dejar sin sellar automáticamente cuando el evento finalice **Sin sellar manualmente**
Agregar divisa Actualizar tasas

Permitir que los proveedores envíen adjuntos en centro de mensajes

Divisas de eventos y tasas de cambio

Permitir que los proveedores oferten en cualquiera de estas divisas

Respuesta del proveedor

Datos adjuntos

Sección de adjuntos

Nombre del adjunto
DOCUMENTOS RFI
Archivo adjunto

RFI_mesa_de_servicio_2023-2024.pdf
RFI_mesa_de_servicio_2023-2024.docx
Mantenimiento_AÑO_2023-2024.xlsx

Instrucciones al proveedor
En relación con el servicio 7X24, se debe tener en cuenta lo señalado en la ficha técnica del acuerdo, la cual señala: " Servicio 7x24: Servicio prestado por el Proveedor para laborar siete (7) días a la semana, veinticuatro (24) horas del día. El Proveedor podrá repartir o distribuir de manera variable durante la semana el horario sin exceder en ningún caso la jornada ordinaria de trabajo definida en la normativa colombiana vigente. Cada servicio 7x24 debe

Inventario_equipos_SNS.xlsx

contemplar mínimo 3 personas (perfiles) por día". Es decir que para un solo servicio de agente 7X24, se deberá garantizar 3 personas mínimo.

Permitir al proveedor responder con un adjunto

Hacer que sea obligatoria la respuesta.

Formularios

No hay formularios para este evento

Artículos y servicios

Los artículos no están en Lotes (0 artículos)

†Campo interno

Total de la base0,00 COP

Zona horaria del evento America - Bogota (-05; UTC-5)

Presentación del evento Después del envío manual

Inicio del evento Después de presentar el evento

Fin del evento Fecha/hora específica 22/11/23 17:00

Expandir todos | Contraer todos

Linea de tiempo

15/11/23 15:19 America/Bogota4h : 56mín.

Configuración del evento

Agregar tarea

0Tareas

0Comentarios

15/11/23 20:15 America/Bogota6d : 20h : 44mín.

Solicitud de información

Agregar tarea

0Tareas

0Comentarios

22/11/23 17:00 America/Bogota

Evaluación

Agregar tarea

0Tareas

0Comentarios

Proveedores

Vista Todo Avanzado Buscar

Enviar correo electrónico

Se agregó la fecha	Nombre	Nombre del contacto	Correo electrónico	Nro. de respuestas	Términos y condiciones	Visto por última vez	Contrat
30/09/20	Colsoft	Luis Felipe Lugo Bonilla	ccecolsof@colsof.co...		N/D		
30/09/20	COLVATEL S.A. E.S.P.	Ximena Bohórquez	jcastillo@colvatel.com	1	N/D		
30/09/20	COMSISTELCO S.A.S.	JULIANA OLIVARES BERMUDEZ	direccioncomercial@...	1	N/D		
30/09/20	Comware S.A.	Rafael Parra	rafael.parra@comwar...		N/D		
30/09/20	Selcomp Ingenieria	JULIO VALDERRAMA	comercial@selcomp.c...		N/D		

	Se agregó la fecha	Nombre	Nombre del contacto	Correo electrónico	Nro. de respuestas	Términos y condiciones	Visto por última vez	Contrat
		S.A.S.						
☐	30/09/20	Sonda de Colombia S.A.	JUAN RIGOBERTO LEON	sondabpocce023@sond...		N/D		
☐	30/09/20	Union Temporal BPM & Stefanini CCE	Margarita Méndez	comercial@bpmconsul...	1	N/D		
☐	10/10/23	UNIÓN TEMPORAL SINERGY - HI WARE	Evis Isabel Rios Carreño	isabel.rios@sinergy...		N/D		
☐	30/09/20	UT PS&MC	Jhon Ospina	Comercial.cce@pears...	1	N/D		

Por página 15 | 45 | 90

Proveedores recomendados

Ver todos

No se encontraron proveedores de la comunidad relacionados.Buscar todos los proveedores de la comunidad

Ponderaciones de evaluación

Agregue ponderaciones de evaluación a artículos, formularios y datos adjuntos.

Ponderaciones de evaluación

Equipo de evaluación

Agregar ponderaciones

Añadir evaluadores e invitarlos a calificar las respuestas de los proveedores. Si el evento no tiene artículos, formularios y archivos adjuntos, la configuración de visibilidad del evaluador se desactivará.

☑ **Permitir a los evaluadores visualizar el evento**

Resumen de evaluación

Agregar evaluador | Solicitar evaluación | Configuración de visibilidad del evaluador

Los detalles de la evaluación pueden descargarse después de que se especifiquen las ponderaciones y que al menos un evaluador haya actualizado la evaluación.

Detalles de evaluación

Descargar detalles de evaluación

Cargar ponderaciones de evaluación de evento

Siga estos pasos para agregar ponderaciones de evaluación de eventos:

1. descargar plantilla de evaluación de evento.
2. Agregue ponderaciones de evaluación a artículos, formularios y datos adjuntos a la plantilla y guárdelos.
3. Para cargar la plantilla, haga clic en **Elegir archivo** y seleccione el archivo. Haga clic en **Cargar**.

Ponderaciones de evaluación

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Cancelar | Cargar

0 Comentarios

Silenciar comentarios

Historial

2
Mensajes (Cerrado)

Para: Todos los proveedores De: Pilar Acos… hace 5 días

El centro de mensajes cerrará en las próximas 24 horas.

El evento se cerró el 22/11/23. El centro de mensajes ya no está disponible.

Comuníquese con el propietario del evento directamente por correo electrónico si ti...

leer más

¿Tiene problemas técnicos? Contacto sourcing.support@coupa.com

ACUERDO MARCO- MESA DE SERVICIOS/FORMATO RFI SERVICIOS ORO Y BRONCE

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

1. Contexto

La Superintendencia Nacional de Salud cuenta actualmente con la mesa de servicios a través del contratista **COLSOF S.A.S**, el cual está implementado bajo el contrato 136 de 2023 quienes apoyan la gestión de los niveles 1 mesa de ayuda (nacional y mesa de ayuda de los sistemas de información dispuesto para los vigilados). El contrato actual tiene un plazo de ejecución desde el 25 de septiembre de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2023. El contrato citado se derivó de la realización del proceso orden de compra 116209 de 2023.

1.1 Proyección de los servicios

Teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato referido y la necesidad de la Entidad de continuar con la prestación del servicio de la mesa de servicio, de tal forma que se pueda garantizar la continuidad de la respuesta a las necesidades de servicio presentadas, dar solución a los requerimientos y solicitudes que se brinda a los usuarios, se hace necesario adelantar una nueva contratación.

La entidad requiere garantizar su operación de infraestructura, sistemas de información de misión crítica, administración y soporte de bases de datos, e infraestructura (centros de datos y canales de comunicación). Lo anterior debido a que los clientes, vigilados y público en general, puede requerir servicios de la entidad y deben tener acceso en el momento que lo requieran o deseen, y por nuestro lado debemos garantizar la prestación de los servicios tecnológicos.

Ahora bien, para la prestación de esta nueva mesa de servicio, se tendrá no solo los soportes de Nivel 1 para temas básicos de aplicaciones y de ofimática a través de un centro de contacto donde llegarán los incidentes y/o solicitudes, sino también, los soportes de Nivel 2 más especializado que resolverá temas asociados a solución más compleja, en caso de no ser solucionados por el nivel 1.

En este sentido, para la presente contratación la entidad busca tener los soportes de Nivel 1 y 2 para la mesa de servicios y que los problemas e incidentes más críticos puedan resolverlos los profesionales de la Subdirección de Tecnologías de la Información – STI, dado que los asuntos que revisten menor complejidad ya están abarcados en la mesa de servicios.

Es por esta razón que tener el respaldo de una mesa de servicios, con mantenimiento preventivo y correctivo, bolsa de repuestos y disponibilidad de especialistas tanto de nivel 1, como de nivel 2, contribuye a garantizar la disponibilidad, acceso a los servicios tecnológicos y cumplimiento de acuerdos de niveles de servicios para todos los usuarios de la Supersalud, lo anterior debido a que no se tiene la capacidad en el personal para atender la totalidad de requerimientos que generan los usuarios externos y funcionarios. Es por lo anterior, que se hace necesario contratar este servicio con el fin de brindar atención efectiva y eficiente a los funcionarios, y de esta forma contribuir con la misionalidad institución

Por lo tanto, se requiere personal disponible de manera expedita, puesto que la Subdirección de Tecnologías de la Información debe prestar el servicio de soporte a las diferentes dependencias de la Supersalud, frene al parque computacional (Equipos de cómputo, Equipos de

telecomunicaciones, sistemas de información, impresoras, scanner, entre otros) y soporte técnico, para lo cual es necesario efectuar actividades permanentes de capacidad, sostenibilidad, disponibilidad, continuidad y seguridad de la operación tecnológica. Con base en lo anterior, la Subdirección de Tecnologías de la Información cuenta con un punto de atención para el usuario interno y externo (mesa de servicio) de la Supersalud, este es el único canal de comunicación entre los usuarios y la STI, cuya actividad es recepcionar, registrar, clasificar, gestionar, solucionar, monitorear y controlar las solicitudes, incidentes y problemas relacionados con el parque computacional y/o de sistemas de información de la Entidad.

Adicionalmente, la Entidad cuenta con 28 sistemas de información, tanto desarrollados al interior, como contratados con terceros, en donde la atención de estos conlleva a tener un mayor control y atención por parte de los agentes de la mesa, en donde al llegar un caso en la mayoría de las veces se atienden en nivel 1 y en otras ocasiones requieren de atención nivel 2 y/o 3.

El nivel 1 comprende las solicitudes realizadas de incidentes de atención básica que son resueltos por el personal de la mesa de servicios contratada para tal fin. En este nivel se resuelven temas de:

1. Infraestructura básica (equipos de cómputo, impresoras, escanner, televisores)
2. Sistemas de información: soluciones de usuario final a nivel de aplicación
3. Soporte técnico a los equipos tecnológicos propiedad de la Entidad (PC de escritorio, Workstation, portátiles, Tablets, impresoras, video beams, video proyectores, equipos de video conferencia, escáner, televisores, Smart TV,), entre otros, de acuerdo con el inventario presentado por la Entidad.
4. Redes: soluciones básicas de conectividad
5. Comunicaciones unificadas: soluciones básicas en temas de comunicaciones como Teams, voz IP, entre otras

El nivel 2 comprende soluciones que no pueden ser atendidas en el Nivel 1 dada su complejidad, acceso a los aplicativos, confidencialidad de la información, entre otros. En el nivel 2 se atienden, por lo tanto, los temas de Infraestructura de TI en: Sistemas de Información, redes y equipos ubicados en el Datacenter de la nube privada. Estas solicitudes son atendidas por el personal de la Subdirección de TI de la Supersalud.

El Nivel 3 es escalado cuando las solicitudes o incidentes tienen el más alto nivel de complejidad y se debe abordar con personal calificado en temas como: modificación de desarrollos en sistemas de información, administración de bases de datos, resolución de problemas de conectividad a nivel físico, resolución de problemas de datacenter a nivel físico y lógico cuando aplique, y solución de temas de seguridad informática. **Estos requerimientos se realizan con el personal más calificado de la Subdirección TI y con los proveedores contratados para nube pública, privada y los contratistas de prestación de servicios contratados para modificación, o mantenimiento de software.**

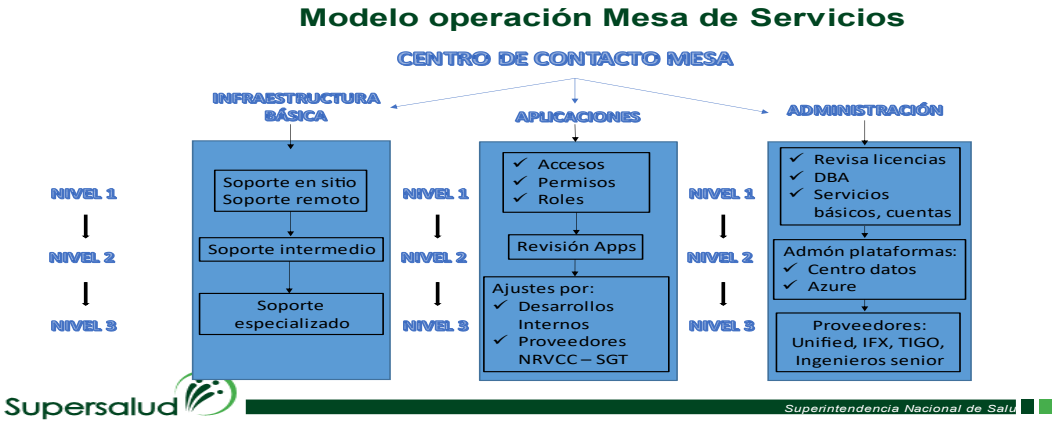
A continuación, se presenta el esquema de operación actual y el propuesto:

- La mesa actual tiene un modelo de atención horizontal así:



Fuente: Creación de la Subdirección de Tecnologías de la Información.

- El modelo propuesto con Niveles 1, 2 y 3 tendrá el siguiente esquema:



Fuente: creación de la Subdirección de Tecnologías de la Información.

- La solución propuesta llevará a la Subdirección de Tecnologías de la Información a presentar soluciones de alto nivel, desde la recepción de los incidentes hasta la entrega de servicios confiables.
- A pesar de incrementar en costos, las soluciones que se entreguen no solo representan beneficios para los clientes, usuarios, o vigilados sino que disminuye el riesgo de producir errores que generen tutelas y/o demandas que pueden salir más onerosas para la entidad
- Se organizará la operación de TI, y se analizarán y entregarán productos de calidad que generen valor al usuario interno y externo
- Los sistemas de misión crítica (Redes, Infraestructura de Data Center de los proveedores, Seguridad informática y Sistemas de Información), estarán respaldados en todo momento, lo que garantiza continuidad de los servicios de Tecnología

La mesa estará conformada por un equipo técnico determinado para los niveles de soporte 1 y 2, quienes atenderán las solicitudes de los usuarios internos y externos de la Supersalud, en temas propios de la atención de T.I.

Estos servicios serán prestados en las siguientes sedes:

SEDES A NIVEL NACIONAL	DIRECCIÓN	COORDENADAS
Sede Administrativa	Sede Administrativa: Cra. 68 a No. 24b-10, Torre 3 pisos 4, 9 y 10, Edificio Plaza Claro, Bogotá D.C.	Latitud: 4.65148 Longitud: -74.10682
Centro de Atención al Ciudadano	Centro de atención CAC TEQUENDAMA Carrera 13 No. 28 - 08 Locales 21-22, Centro Internacional, Bogotá D.C.	Latitud: 4.618194 Longitud: -74.068379
Archivo Central	Sede de archivo central, transversal 93 No. 51 - 98 bodegas 45 y 46, Bogotá D.C.	Latitud: 4.685677 Longitud: -74.121605
Regional Andina:	Carrera 43 A No. 9 sur - 36 El Poblado, Los Balsos, Medellín.	Latitud: 6.195534 Longitud: -75.575773
Regional Occidental:	Calle 24 Norte No. 5C – 47, Santiago de Cali	Latitud: 3.466006 Longitud: -76.529571
Regional Norte:	Avenida 11 de noviembre Carrera 54 No. 72 - 180, Barranquilla.	Latitud: 10.999719 Longitud: -74.800546
Regional Sur:	Calle 8 No. 8 - 91 local 101, Neiva.	Latitud: 2.928596 Longitud: -75.285173
Regional Nororiental:	Carrera 29 No. 48 – 08, Bucaramanga.	Latitud: 7.116298 Longitud: -73.112258
Regional Chocó:	Calle 26 No. 10 – 10 Avenida Alameda, Quibdó.	Latitud: 5.689843 Longitud: -76.655373
Regional Orinoquia	Carrera 22 No. 8 – 64 piso 3, Yopal.	Latitud: 5.349226 Longitud: -72.39891
Regional Guajira	Carrera 15 # 14B 38 – Riohacha	Latitud: 11.540850 Longitud: -72.9161038

Nota 1: La Superintendencia Nacional de Salud, puede realizar la apertura de nuevas sedes a nivel nacional, lo cual será informado a Colombia Compra Eficiente para adelantar lo pertinente.

Se precisa que en la sede central se continua con la modalidad por Agente de Servicios y en las ciudades contempladas de la Zona 1 (Bogotá CAC, Bogotá archivo central, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla), Zona 2 (Neiva y Yopal) y Zona 3 (Quibdó y Riohacha) se realizará con Ticket Gestionado por Ticket, toda vez que, por ser una atención mínima presencial no se requiere un técnico dedicado para cada sede.

Para así lograr una mejora continua en la calidad y oportunidad en el servicio que se debe prestar para las ciudades contempladas de la Zona 1 (Bogotá CAC, Bogotá archivo central, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla), Zona 2 (Neiva y Yopal) y Zona 3 (Quibdó y Riohacha), se realizará con el servicio Ticket Gestionado por Ticket, toda vez que, por ser una atención mínima presencial no se requiere un técnico dedicado para cada sede.

Con base en lo anterior, se requiere contar con la prestación del servicio de la mesa de manera continua, para garantizar a la Supersalud el soporte técnico requerido, teniendo en cuenta la necesidad de:

- Contar con un único canal de contacto en donde los usuarios puedan radicar los requerimientos e incidentes.
- Prestar los servicios de soporte técnico a los usuarios de la Entidad y vigilados en los horarios requeridos por la Supersalud.

- Reducir el tiempo de atención a los usuarios mediante un eficiente canal de comunicación y una adecuada gestión de solicitudes que permita obtener mayor oportunidad a través del uso de la base de conocimiento de las solicitudes solucionadas.
- Cumplir las políticas internas, estándares y normatividades de la entidad.
- Disponer los datos y evidencias necesarios para atender las auditorías internas y externas que sean requeridas a la STI en cuanto a la gestión de la mesa de servicios.
- Adoptar e implementar las mejores prácticas en cuanto a la prestación del servicio de la mesa de servicios.
- Generar los tableros de control para efectuar el seguimiento a la prestación del servicio.

Por lo anterior, la entidad pretende cubrir con las cantidades establecidas en la necesidad, el soporte de la mesa de servicio para los usuarios de la Superintendencia Nacional de Salud, mediante la utilización de perfil de coordinador, agentes, tickets gestionados, mantenimientos preventivos y correctivos y bolsa de repuestos que corresponderán a cada una de las zonas donde se requiera el servicio así:

Descripción	Cantidad de personal	Cantidad de ticket	Nivel
Coordinador de Mesa de Servicios de TI	1	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1-Técnico – Zona 1 - Cinco en Soporte básico – Un Despachador	6	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1- Zona 1- Técnico- Aplicaciones	7	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Zona 1 – Profesionales especializados -comunicaciones unificadas y redes	2	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Zona 1 – Especializado en Arquitecto de aplicaciones.	2	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Zona 1- Especializado en Arquitecto de infraestructura.	1	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Zona 1- Especializado en base de datos	1	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Zona 1 - Especializado en Seguridad informática	1	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Menor a 6 meses oro – remoto, técnico Servicio 7 x 24	1 Servicio	-	Oro
Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 1 (Bogotá, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla)	-	5	Bronce
Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 2 (Neiva y Yopal)	-	2	Bronce
Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 3 (Quibdó y Riohacha)	-	2	Bronce
Mantenimientos Preventivos de Equipos - PC de escritorio, portátiles, Workstation, impresoras, escanner, televisores, equipos videoconferencia	Inventario	--	Bronce
Bolsa de repuestos	--	--	

Objetivos

La Entidad Compradora enunciará los objetivos generales y específicos relativos al AMP de mesa de servicios.

Objetivo General

Prestar el servicio de atención a los requerimientos, incidentes, problemas técnicos de los usuarios internos y externos de la Entidad, con calidad, oportunidad y eficiencia, bajo las mejores prácticas en Metodología ITIL V3 foundations como mínimo, las normas ISO/IEC 27001:2013, ISO/IEC 20000:2011 y los lineamientos de Gobierno Digital.

Objetivos Específicos

- Registrar los requerimientos, incidentes, problemas de servicio de T.I y la trazabilidad de las solicitudes técnicas de los usuarios internos y externos de la entidad por medio de la herramienta de servicios CA con la que cuenta la entidad.
- Presentar los reportes de acuerdo con las condiciones y periodicidad acordadas con la Entidad Compradora.
- Disponer un equipo de trabajo para la prestación de la mesa de servicios, donde se ofrezca el soporte técnico a los requerimientos, incidentes, de servicios de los usuarios internos y externos de la Entidad.
- Actuar como un único punto de contacto para todos los usuarios internos y externos de servicios de TI en la Entidad.
- Maximizar la disponibilidad del servicio a través de una atención oportuna y eficiente mediante la base de conocimiento y experiencia del equipo técnico.
- Adoptar, implementar y ejecutar el modelo operativo definido por la Subdirección de Tecnologías de la Información de la Supersalud.
- Dar cumplimiento a los acuerdos de nivel de servicio (ANS) definidos en el acuerdo marco para la contratación de mesa de servicios.
- Aplicar la mejora continua al procedimiento de la gestión de mesa de servicio con base en los indicadores de gestión de mesa de servicios.
- Garantizar un proceso de empalme con la mesa de servicios saliente con el ánimo de no impactar la prestación del servicio, y además contar con todos los insumos requeridos para la operación de la nueva mesa de servicios.
- Llevar el control del cumplimiento de los ANS pactados con el acuerdo marco de precios.

2. Tipificación de la necesidad

La Entidad Compradora describirá la necesidad teniendo en cuenta las siguientes categorías o criterios:

2.1 Inventario de equipos: La Entidad anexará el inventario de equipos propios a los que se les presta o prestará el servicio de soporte y mantenimiento correctivo especificando los siguientes datos:

2.1.1 Marca del equipo.
2.1.2 Modelo del equipo.
2.1.3 Tipo de equipo (Desktop, WS, portátil, impresora, scanner, etc).
2.1.4 Ubicación del Equipo
2.1.5 Cantidad de equipos (Nro. de equipos de esa marca y modelo).

Nota: Se adjunta archivo con la relación de los equipos a los cuales se les deberá prestar el servicio de mantenimiento correctivo, con la respectiva información.

2.2 Herramienta de mesa de servicios: La Supersalud cuenta con una herramienta propia para efectuar el registro, gestión y seguimiento de las solicitudes, incidencias, problemas tecnológicos reportados en la mesa de servicio, denominada CA Service Desk Manager versión 17.3.

2.3 Cantidad de solicitudes de soporte: En el cuadro siguiente encontrará la información para las vigencias 2022 y 2023 (corte junio 30 de 2023), de la cantidad de soportes atendidos por la mesa de servicio actual.

Vigencia 2022

Mes	Casos Registrados	Casos Solucionados	Casos Cancelados	Casos Pendientes	% de cumplimiento
Enero	4266	3706	58	502	88,23%
Febrero	6034	4593	128	1313	78,24%
Marzo	5702	5161	115	426	92,53%
Abril	3647	3320	129	198	94,57%
Mayo	3156	2895	27	234	92,59%
Junio	3025	2937	6	82	97,29%
Julio	3142	3006	37	99	96,85%
Agosto	1030	715	113	202	80,39%
Septiembre	894	746	46	102	88,59%
Octubre	1391	1310	7	74	94,68%
Noviembre	2274	2135	1	138	93,93%
Diciembre	1004	945	3	56	94,42%
Total	35565	31469	670	3426	88.50%

Vigencia 2023 (corte agosto de 2023):

Mes	Casos Registrados	Casos Solucionados	Casos Cancelados	Casos Pendientes	% de cumplimiento
Enero	1882	1822	0	60	96,81%
Febrero	3503	3405	2	96	97,26%
Marzo	2755	2629	2	124	95,50%
Abril	3104	3030	5	69	97,78%
Mayo	2812	2752	17	43	98,47%
Junio	2140	2076	5	59	97,24%
Julio	3584	3477	7	100	97,02%
Agosto	1953	1869	6	78	95.70%
Total	21733	21060	44	629	96.90%

De acuerdo con lo anterior se concluye que el promedio de casos registrados en un periodo de año y medio es de 2.864, de los cuales se atendieron en promedio 2.626 con un porcentaje de cumplimiento en la ejecución del 92.76%, con lo que se demuestra que las solicitudes son continuas y requieren de una atención oportuna que permita a los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud la continuidad del servicio.

2.4 Cantidad de sedes: A continuación, se detallan las sedes a nivel nacional con la respectiva ubicación:

SEDES A NIVEL NACIONAL	DIRECCIÓN	COORDENADAS
Sede Administrativa	Sede Administrativa: Cra. 68 a No. 24b-10, Torre 3 pisos 4, 9 y 10, Edificio Plaza Claro, Bogotá D.C.	Latitud: 4.65148 Longitud: -74.10682

SEDES A NIVEL NACIONAL	DIRECCIÓN	COORDENADAS
Centro de Atención al Ciudadano	Centro de atención CAC TEQUENDAMA Carrera 13 No. 28 - 08 Locales 21-22, Centro Internacional, Bogotá D.C.	Latitud: 4.618194 Longitud: -74.068379
Archivo Central	Sede de archivo central, transversal 93 No. 51 - 98 bodegas 45 y 46, Bogotá D.C.	Latitud: 4.685677 Longitud: -74.121605
Regional Andina:	Carrera 43 A No. 9 sur - 36 El Poblado, Los Balsos, Medellín.	Latitud: 6.195534 Longitud: -75.575773
Regional Occidental:	Calle 24 Norte No. 5C – 47, Santiago de Cali	Latitud: 3.466006 Longitud: -76.529571
Regional Norte:	Avenida 11 de noviembre Carrera 54 No. 72 - 180, Barranquilla.	Latitud: 10.999719 Longitud: -74.800546
Regional Sur:	Calle 8 No. 8 - 91 local 101, Neiva.	Latitud: 2.928596 Longitud: -75.285173
Regional Nororiental:	Carrera 29 No. 48 – 08, Bucaramanga.	Latitud: 7.116298 Longitud: -73.112258
Regional Chocó:	Calle 26 No. 10 – 10 Avenida Alameda, Quibdó.	Latitud: 5.689843 Longitud: -76.655373
Regional Orinoquia	Carrera 22 No. 8 – 64 piso 3, Yopal.	Latitud: 5.349226 Longitud: -72.39891
Regional Guajira	Carrera 15 # 14B 38	Latitud: 11.540850 y Longitud: -72.9161038

2.5 Cantidad de usuarios: Se adjunta listado con la cantidad de usuarios por sede con los respectivos perfiles.

Sedes a Nivel Nacional	Cantidad	Perfiles
BOGOTA	986	Usuario vip: 79 Usuario General:889
DIRECCION REGIONAL ANDINA	19	Usuario vip: 1 Usuario General:18
DIRECCION REGIONAL CHOCO	10	Usuario vip: 1 Usuario General:9

DIRECCION REGIONAL NORORIENTAL	19	Usuario vip: 1 Usuario General:18
DIRECCION REGIONAL NORTE	21	Usuario vip: 1 Usuario General: 20
DIRECCION REGIONAL OCCIDENTAL	16	Usuario vip: 1 Usuario General:15
DIRECCION REGIONAL ORINOQUIA	15	Usuario vip: 1 Usuario General:14
DIRECCION REGIONAL SUR	13	Usuario vip: 1 Usuario General:12
DIRECCION REGIONAL GUAJIRA	12	Usuario vip: 1 Usuario General:11
TOTAL GENERAL	**1119**	

Fuente: Información suministrada por la Dirección de Talento Humano – Superintendencia Nacional de Salud – julio de 2023.

La Superintendencia Nacional de Salud cuenta en la actualidad con 1.119 usuarios distribuidos entre funcionarios y contratistas que se encuentran en las diferentes sedes de esta, para los cuales se debe prestar el servicio de soporte interno y externo.

Nota: Se debe contemplar que la planta autorizada es de 1.285 funcionarios con base en los Decretos 1080 y 1081 de 2021, por lo tanto, puede requerirse ampliación en la cantidad de técnicos para la atención del soporte.

2.6 Cantidad de agentes: A continuación, se detalla los agentes que requiere la entidad para la nueva contratación

Descripción	Cantidad de personal	Cantidad de ticket	Nivel
Coordinador de Mesa de Servicios de TI	1	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1-Técnico – Soporte básico	6	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1- Técnico- Aplicaciones	7	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Zona 1 – Profesionales especializados -comunicaciones unificadas y redes	2	-	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Especializado en Arquitecto de aplicaciones.	2	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Especializado en Arquitecto de infraestructura.	1	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Especializado en base de datos	1	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 – Profesional – Especializado en Seguridad informática	1	--	Oro
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Menor a 6 meses oro – remoto, técnico Servicio 7 x 24	1 Servicio	-	Oro
Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 1 (Bogotá, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla)	-	5	Bronce
Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 2 (Neiva y Yopal)	-	2	Bronce
Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 3 (Quibdó y Riohacha)	-	2	Bronce

Nota 1: El coordinador de mesa de servicio deberá estar disponible en horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Dando cumplimiento a la normatividad colombiana y la jornada ordinaria. Laborará en las instalaciones de la entidad, en la sede principal.

Nota 2: Los profesionales de comunicaciones unificadas y redes deberán estar disponible en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, dando cumplimiento a la normatividad colombiana y la jornada ordinaria. Laborarán en las instalaciones de la entidad, en la sede principal.

Nota 3: Los profesionales Nivel 2 laborarán en las siguientes jornadas:

- Jornada ordinaria: deberán estar disponibles en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, dando cumplimiento a la normatividad colombiana y la jornada ordinaria. Laborarán en sitio en las instalaciones de la entidad, en la sede principal
- Hora extra diurna: trabajo remoto. por solicitud de la entidad
- Hora extra nocturna: trabajo remoto por solicitud de la entidad
- Hora extra dominical/festivo: trabajo remoto. por solicitud de la entidad

Es importante tener en cuenta que las horas extras se solicitarán por la entidad para cubrir requerimientos en esas jornadas

Nota 4: La operación de mesa de servicio de la entidad, actualmente se presta en un horario de 7 a.m. a 6 p.m. de lunes a viernes.

Nota 5: La Entidad utilizará la modalidad de **Agente de Mesa de Servicios en sitio - técnico zona 1 (Bogotá – sede principal de la entidad)** quienes deben cubrir esta jornada, dando cumplimiento a la normatividad colombiana y la jornada ordinaria.

Nota 6: La entidad utilizará la modalidad de **Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 – Técnico Servicio 7 x 24 remoto.** Los cuales deberán cumplir con la indicado en la gestión de perfiles de la ficha técnica vigente para un perfil técnico. "***Cada servicio 7x24 debe contemplar mínimo 3 personas (perfiles).***"

Nota 7: El servicio Ticket Gestionado Por Ticket (mayor de 200) zona 1 (Bogotá CAC, Bogotá archivo central, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla) este servicio se deberá prestar a demanda en cualquiera de las ciudades que se requieran de manera presencial y que se encuentren en la zona. Se precisa que Bogotá incluye las siguientes ubicaciones.

SEDES A NIVEL NACIONAL	DIRECCIÓN	COORDENADAS
Centro de Atención al Ciudadano (CAC)	Centro de atención CAC TEQUENDAMA Carrera 13 No. 28 - 08 Locales 21-22, Centro Internacional, Bogotá D.C.	Latitud: 4.618194 Longitud: -74.068379
Archivo Central	Sede de archivo central, transversal 93 No. 51 - 98 bodegas 45 y 46, Bogotá D.C.	Latitud: 4.685677 Longitud: -74.121605

Nota 8: El servicio Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 2 (Neiva y Yopal) este servicio se deberá prestar a demanda en cualquiera de las ciudades que se requieran de manera presencial y que se encuentren en la zona.

Nota 9: El servicio Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) ZONA 3 (Quibdó y Riohacha) este servicio se deberá prestar a demanda en la ciudad que se requiere de manera presencial.

Nota 10: Es necesario tener en cuenta que el servicio ticket gestionado por ticket se debe disponer en cualquiera de las ciudades que presta servicio la entidad, en las regionales mencionadas en el presente documento ya que la Entidad compradora no costeará gastos de desplazamiento, alimentación ni hospedaje para este tipo de servicio.

2.7 Portafolio de servicios: la Supersalud cuenta con un catálogo de servicio de TI, el cual será adjuntado al presente documento.

ÍTEM	COMPONENTES CATÁLOGO	GRUPO
1	Correo electrónico	Infraestructura
2	Backup	
3	Redes	
4	Gestión de usuario	
5	Gestión de equipos de tecnología	
6	Gestión de ofimática	
7	Solicitud de requerimientos para soluciones de T.I.	Arquitectura

8	Gestión de activos de información	Seguridad
9	Capacitación en Seguridad de la Información	
10	Atención de incidentes	
11	Implementación de sistemas de información	Aplicaciones
12	Soporte y mantenimiento evolutivo de sistemas de información	
13	Análisis y especificaciones de requerimientos para soluciones de TI	Arquitectura
14	Asesorías en temas relacionados con la implementación de la política de gobierno digital y la arquitectura empresarial de TI.	Arquitectura

2.8 Acuerdos de niveles de servicio – ANS: El acuerdo marco de precios contiene los siguientes ANS:

No	Servicio	ANS	Descripción	Medición	Penalidad
1	IT-MS-01-145-a IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a IT-MS-04-2449-a	Calidad y oportunidad en los reportes entregados	El perfil contratado debe contactar a la Entidad Compradora y pactar el cronograma, actividades de trabajo a ejecutar y reportes a entregar según el tiempo contratado y de acuerdo con los servicios contratados. Las condiciones de calidad bajo las cuales serán evaluados los reportes deben ser pactadas desde el inicio; es decir, una vez se emite la orden de compra y de acuerdo con los servicios contratados. Las condiciones de calidad de los reportes deben ser pactadas de mutuo acuerdo entre la Entidad Compradora y el Proveedor y de acuerdo con los servicios contratados. El Proveedor debe garantizar la calidad de la información que contienen los reportes que entrega el perfil contratado a la Entidad Compradora. Con el fin de garantizar la calidad de los reportes se define el número máximo de devoluciones en que puede incurrir el Proveedor sin que se generen penalizaciones para cada nivel de servicio. Adicionalmente, se establecen las penalidades por no conformidad que se le harán al Proveedor cuando supera el número máximo de devoluciones.	Devoluciones máximas por cada reporte <= 2 devoluciones de un mismo reporte. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional, de acuerdo con la unidad de facturación que haya escogido la entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	3-4 devoluciones del mismo reporte: ORO: 40 horas / 4 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 5-7 devoluciones del mismo reporte: ORO: 80 horas / 8 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. Más de 7 devoluciones del mismo reporte: ORO: 160 horas / 16 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio ORO: Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.
2	IT-MS-01-145-a IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a IT-MS-04-2449-a	Rendimiento del perfil contratado	El perfil contratado debe contactar a la Entidad Compradora y pactar el cronograma y actividades de trabajo a ejecutar según el tiempo contratado. La no conformidad en la ejecución de las actividades pactadas será penalizada con el ANS Rendimiento del perfil contratado.	Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional, de acuerdo con la unidad de facturación que haya escogido la entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO	1 actividad no ejecutada: ORO: 40 horas / 4 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 2 actividades no ejecutadas: ORO: 80 horas / 8 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio.

No	Servicio	ANS	Descripción	Medición	Penalidad
				DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	ORO: Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. 3 o más actividades no ejecutadas: ORO: 160 horas / 16 días adicionales del
3	IT-MS-01-145-a IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a IT-MS-04-2449-a	Puntualidad del perfil contratado	El perfil contratado debe contactar a la Entidad Compradora y pactar el cronograma y actividades de trabajo a ejecutar según el tiempo contratado. El cronograma debe establecer los tiempos en que se da inicio y fin a las actividades pactadas. El incumplimiento en la hora de inicio y fin de las actividades pactadas será penalizado con el ANS Puntualidad del perfil contratado.	Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional, de acuerdo con la unidad de facturación que haya escogido la entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	Hasta 2 retrasos en el inicio y fin de las actividades: ORO: 40 horas / 4 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 3 - 5 retrasos en el inicio y fin de las actividades: ORO: 80 horas / 8 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. Más de 5 retrasos en el inicio y fin de las actividades: ORO: 160 horas / 16 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio 4 ORO: Descuento del 25% del servicio en la factura del mes
4	IT-MS-01-145-a IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a IT-MS-04-2449-a	Verificación del cumplimiento del perfil exigido	La Entidad Compradora puede verificar en cualquier momento durante la duración del servicio que el perfil contratado asignado por el Proveedor cumple con las características que define la ficha técnica	Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional, de acuerdo con la unidad de facturación que haya escogido la entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	El perfil no se ajusta al definido: ORO: 40 horas / 4 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 15% del servicio en la factura del mes.
5	IT-MS-01-145-a IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a IT-MS-04-2449-a	Rotación máxima	El Proveedor debe garantizar que la rotación de los perfiles contratados asignados inferior a los niveles que establece este ANS 1 rotación = 1 cambio del perfil contratado inicialmente asignado.	Rotación máxima permitida: 1 rotación por cada dos (2) meses. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional, de acuerdo con la unidad de facturación que haya escogido la entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O	2 rotaciones en dos (2) meses: ORO: 100 horas / 10 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 30% del servicio en la factura del mes. 3 o más rotaciones en dos (2) meses): ORO: 200 horas / 20 días adicionales del perfil contratado parala prestación del servicio. ORO: Descuento del 40% del servicio en la factura del mes.

No	Servicio	ANS	Descripción	Medición	Penalidad
				COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	
6	IT-MS-01-145-a IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a IT-MS-04-2449-a	Tiempo de asignación de un nuevo perfil contratado en caso de rotación	Tiempo que tarda el Proveedor en asignar un perfil contratado para atender a la Entidad Compradora cuando hay una rotación. El tiempo de atención incluye el tiempo que tarda el perfil contratado en desplazarse y estar disponible en el sitio en que la Entidad Compradora lo requiere o el tiempo que tarda el perfil contratado en estar disponible de forma virtual para atender los requerimientos de la Entidad Compradora.	Tiempo asignación de un nuevo perfil contratado Zona 1: Cinco (5) días hábiles. Zona 2: Diez (10) días hábiles. Zona 3: Quince (15) días hábiles. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional, de acuerdo con la unidad de facturación que haya escogido la entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	Retraso 1 día hábil: ORO: 40 horas / 4 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. Retraso 2 días hábiles: ORO: 80 horas / 8 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. Retraso 3 o más días hábiles: ORO: 160 horas / 16 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.
7	IT-MS-01-145-a IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a IT-MS-04-2449-a	Tiempo asignación de un perfil contratado	Tiempo que tarda el Proveedor en asignar un perfil contratado para atender a la Entidad Compradora. El tiempo de atención incluye el tiempo que tarda el perfil contratado en desplazarse y estar disponible en el sitio en que la Entidad Compradora lo requiere o el tiempo que tarda el perfil contratado en estar disponible de forma virtual para atender los requerimientos de la Entidad Compradora.	Tiempo asignación de un perfil contratado, de acuerdo con lo definido en las condiciones transversales, en la característica “tiempos de aprovisionamiento”, Tabla 1: Tiempos de aprovisionamiento para personal. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional, de acuerdo con la unidad de facturación que haya escogido la entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	Retraso 1 día hábil: ORO: 40 horas / 4 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. factura del mes. Retraso 2 días hábiles: ORO: 80 horas / 8 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. Retraso 3 o más días hábiles: ORO: 160 horas / 16 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio ORO: Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.
8	IT-MS-01-145-a IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a	Atención de canal (C) email, web, Chat en Línea con agente, canales de autogestión	Mide el porcentaje mensual de incidentes y requerimientos del canal (C) atendidos dentro del tiempo máximo establecido. TMDPAPC: Es el Tiempo Máximo Definido Para Atender Por Canal: Email: 5 minutos, Chat: 1 minuto, Web: 1 minuto. Canal de autogestión: Respuesta automática	Requerimientos del Canal (C) atendidos antes de (TMDPAPC) / Número Total de requerimientos del Canal. Penalidad o compensación en tiempo de servicio sin costo adicional para la Entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA	ORO: Nivel requerido 97% 90%<= C < 97%: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 85%<= C < 90%: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o

No	Servicio	ANS	Descripción	Medición	Penalidad
				FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. C < 85% Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.
9	IT-MS-01-145-a IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a	Resolución de tickets Nivel 1 (C)	Porcentaje de tickets resueltos por el nivel 1 en el periodo (C)	Número de tickets resueltos en el periodo / número total de tickets abiertos en el periodo. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional para la Entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	ORO: Nivel requerido 95% 90%<= C < 95%: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 85%<= C < 90%: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. C < 85% Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes. (C=Semanal)
10	IT-MS-01-145-a IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a	Cierre de Tickets (C).	Porcentaje de tickets cerrados en el tiempo máximo establecido para su cierre a partir de su resolución. (C)	Número de tickets cerrados en menos de 3 Días Hábiles a partir de su resolución durante el periodo / número de tickets cerrados a partir de su resolución durante el periodo. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional para la Entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	**ORO**: Nivel requerido 90% 85%<= C < 90%: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 80%<= C < 85%: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. C < 80% Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes. El valor de C es 1 día.
11	IT-MS-01-145-a IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a	Escalamiento de tickets (C)	Porcentaje de tickets correctamente escalados en el periodo. (C)	Número de tickets correctamente escalados / Número de tickets escalados por cualquier canal. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional para la Entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA	ORO: Nivel requerido 95% 90%<= C < 95%: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 85%<= C < 90%: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio

No	Servicio	ANS	Descripción	Medición	Penalidad
				FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	en la factura del mes. C < 85% Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes. (Periodo C=Semanal)
12	IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a IT-MS-04-2449-a	Resolución de tickets usuarios VIP (C)	Porcentaje de tickets resueltos para usuarios VIP (C).	Número de tickets resueltos en hasta 4 horas para usuarios VIP abiertos en el periodo para usuarios VIP / total de tickets abiertos en el periodo para usuarios VIP. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional para la Entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	ORO: Nivel requerido 97% 90%<= C < 97%: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 40% del servicio en la factura del mes.85%<= C < 90%: Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 45% del servicio en la factura del mes. C < 85% Diez (10) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 50% del servicio en la factura del mes.
13	Transversal a todos los servicios	Porcentaje de satisfacción en la calidad del servicio prestado a usuario final	Resultados obtenidos en la aplicación de encuestas de satisfacción del servicio usuario al final.	Numero de encuestas con el nivel de aprobación exigido / Total de encuestas aplicadas en el periodo. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional para la Entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	ORO: Nivel requerido 95% 90%<= C < 95%: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 85%<= C < 90%: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. C < 85% Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes. El periodo para este cálculo es una semana.
14	IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a IT-MS-04-2449-a	Tiempo de reparación de equipos tecnológ icos. (C).	Equipos que presentan daño o falla técnica y/o han sido retirados de los puestos de trabajo o ubicación física, y deben ser reparados. (C).	Tiempo máximo de reparación: 40 horas hábiles Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional para la Entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO	ORO: Nivel requerido 100% 95%<= C < 100%: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 90%<= C < 95%: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes C < 90% Nueve (9) días adicionales de

No	Servicio	ANS	Descripción	Medición	Penalidad
				DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes. El periodo de tiempo (C=Semanal)
15	Transversal a todos los servicios	Documentación ticket resuelto. (C).	Consiste en mantener el software de gestión de Mesa de Servicios de TI documentado, actualizado, con la información de todo el proceso de solución del ticket generado por el usuario. Base de conocimiento actualizada al día.	Este indicador no deberá superar el 5% del total de los servicios atendidos durante el mes. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional para la Entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	ORO, PLATA, BRONCE: Nivel requerido 95% 90%<= C < 95%: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 85%<= C < 90%: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes C < 85% Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.
16	Transversal a todos los servicios	17. Tiempo máximo mantenimiento preventivo	Es el tiempo máximo con que cuenta el Proveedor para realizar el mantenimiento preventivo, de acuerdo con el ANS contratado	Ver ficha de servicio IT-MS-12 Mantenimiento Preventivo de Equipos, Característica requerida “Nivel de Servicio”. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional para la Entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	ORO: Sobrepasar el tiempo máximo del mantenimiento preventivo: Hasta en un (1) día adicional: Cinco (5) días extra de compensación de prestación del servicio de Mesa de Servicios de TI contratado por la Entidad, o Descuento del 5% del servicio en la factura del mes. Hasta en dos (2) días adicionales: Siete (7) días extra de compensación de prestación del servicio de Mesa de Servicios de TI contratado por la Entidad, o Descuento del 10% del servicio en la factura del mes. Tres (3) o más días adicionales: Diez (10) días extra de compensación de prestación del servicio de Mesa de Servicios de TI contratado por la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes
17	Transversal a todos los servicios	Resolución de incidentes críticos por mantenimiento correctivo. (C).	Porcentaje de incidentes críticos resueltos por soporte en sitio para mantenimiento correctivo.	Número de incidentes críticos resueltos en menos de 4 horas en el periodo por mantenimiento correctivo / total de incidentes críticos abiertos en el periodo por mantenimiento correctivo.	ORO, PLATA Y BRONCE: Nivel requerido 100%: 90%<= C < 100%: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la

No	Servicio	ANS	Descripción	Medición	Penalidad
				Nivel requerido: 100%. Medición mensual. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional para la Entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 85%<= C < 90%: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. C < 85% Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes. El periodo de tiempo (C=Semanal).
18	Transversal a todos los servicios	Resolución de incidentes no críticos por mantenimiento correctivo. (C).	Porcentaje de incidentes no críticos resueltos por soporte en sitio para mantenimiento correctivo. El periodo de tiempo **(C=MENSUAL).**	Número de incidentes no críticos resueltos en menos de 8 horas en el periodo por mantenimiento correctivo / total de incidentes no críticos abiertos en el periodo por mantenimiento correctivo. Nivel requerido: 100%. Medición mensual. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional para la Entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	ORO, PLATA Y BRONCE: Nivel requerido 100%: 90%<= C < 100%: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 85%<= C < 90%: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. C < 85% Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento
19	Transversal a todos los servicios	Entrega de informes de operación y gestión. (C).	Es la entrega de informes de operación y gestión acordados entre la Entidad y el proveedor, relacionados con todos los servicios de la Mesa de Servicios de TI contratada. Número de informes entregados oportunamente / Número de informes que deben ser entregados	Nivel requerido: 100%. Periodicidad: Mensual o la acordada entre la Entidad y el Proveedor. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional para la Entidad. El periodo de tiempo. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD.	ORO, PLATA Y BRONCE: Nivel requerido 100%: 90%<= C < 100%: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 85%<= C < 90%: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. C < 85% Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.

No	Servicio	ANS	Descripción	Medición	Penalidad
					El periodo de tiempo (C=Semanal).
20	Transversal	Tiempo máximo de entrega de recursos o repuestos por bolsa de repuestos.	Es el tiempo máximo de entrega de un repuesto por parte del Proveedor a partir de la solicitud de soporte y registro de cambio de parte o solicitud de repuesto en la herramienta de gestión, previa aprobación por parte de la Entidad. NOTA: para aquellos repuestos o elementos que por su disponibilidad en el mercado son de difícil consecución, el Proveedor deberá entregar carta del fabricante indicando el tiempo requerido para su entrega, con esto queda exento el proveedor de la aplicación de los ANS correspondientes.	Zona 1: Hasta cinco (5) días hábiles. Zona 2: Hasta diez (10) días hábiles. Zona 3: Hasta quince (15) días hábiles. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional para la Entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD	ORO: Un (1) día adicional a la fecha permitida: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. Dos (2) días adicionales a la fecha permitida: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. Tres o más días adicionales a la fecha permitida: Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.
21	Transversal	Tiempo máximo de entrega de un reemplazo de repuestos o recursos defectuosos por bolsa de repuestos.	Es el tiempo máximo de entrega de un reemplazo de repuestos o recursos defectuosos por parte del Proveedor a partir de la solicitud de soporte y registro de cambio de parte o solicitud de repuesto en la herramienta de gestión, previa aprobación por parte de la Entidad. NOTA: para aquellos repuestos o elementos que por su disponibilidad en el mercado son de difícil consecución, el Proveedor deberá entregar carta del fabricante indicando el tiempo requerido para su entrega, con esto queda exento el proveedor de la aplicación de los ANS Correspondientes.	Zona 1: Hasta tres (3) días hábiles. Zona 2: Hasta seis (6) días hábiles. Zona 3: Hasta nueve (9) días hábiles. Penalidad por no conformidad - modalidad compensación sin costo adicional para la Entidad. NOTA: LA ENTIDAD PODRÁ ESCOGER ENTRE DESCUENTO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL O COMPENSACIÓN EN TIEMPO DE SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD	ORO: Un (1) día adicional a la fecha permitida: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. Dos (2) días adicionales a la fecha permitida: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. Tres o más días adicionales a la fecha permitida: Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.

Nota 1: Se precisa que el periodo **C será mensual.**

Nota 2: Se precisa que Entidad aplicará los ANS que correspondan al Ítem de agente de mesa de servicio contratado y los que apliquen a mantenimiento correctivo.

2.9 Bolsa de repuestos: La bolsa requerida para la futura contratación corresponderá al 6% del total del orden de compra. Se adjunta listado histórico de la bolsa de los repuestos (con corte a septiembre 24 de 2023).

Nota: Una vez revisada la lista de repuestos contenida en el catálogo mesa de servicios, se identificó que algunos elementos que la Supersalud requiere para la bolsa de repuestos, no se encuentran en el archivo. Por lo tanto, es necesario tener en cuenta el siguiente listado de repuestos consumidos por la Entidad durante la vigencia 2020-2022 y 2022-2023.

Descripción	Cantidad	Zona
FAN (Disipador de calor)	1	1
Bateria HP 745 -G3/G4	1	1
Discos duros externos	8	1
Discos duros externos	2	1
Unidad de imagen de OKIDATA	1	1
Bateria HP Elite book	1	1
Pickroller Escaner Fujitsu F 17280	1	1
Chasis Balinera Rodamiento-Kodak i3450	1	1
Unidad Fusora Ricoh MP 501 Original	1	1
Disco Duro Interno Portatil 1TB	1	1
Unidad Fusora HP COLOR LASERJET PRO M452dw (Comunicaciones)	3	1
Kit Fusora KYOCERA Ecosys P3055dn (OTI)	3	1
Unidad Drum KYOCERA Ecosys P3055dn (OTI)	3	1
Kit Fusora KYOCERA Ecosys P3055dn (INSTITUCIONAL)	3	1
Unidad Drum KYOCERA Ecosys P3055dn (INSTITUCIONAL)	3	1
Unidad Fusora RICOH (OTI)	3	1
Unidad Drum RICOH (OTI)	3	1
Unidad Fusora RICOH (OTI)	3	1
Unidad Drum RICOH (OTI)	3	1
Kit para impresora de carnet marca FARGO	1	1
Ricoh MP 501SPF Fuser - Mfr Part #: Ricoh M281-4070, M2814070	2	1
MP 501SPF Drum Unit -Mfr Part #: Ricoh M2813041, M281-3040, M2813040, DK-3160	1	1
Okidata MPS5501b Fuser Maintenance Kit - 200K - 110 / 120 Volt - Mfr Part #: Okidata 45435101	4	1
Okidata MPS5501b Image Drum Unit - Mfr Part #: Okidata 45456301	4	1
RM2-5795-000 / B3M77-67903 - HP RM2-5795-000 Fuser (Fixing) Unit - 110 Volt	2	1
Disco Duro -SSD-PXU-0276-SSD PCI-E 3.0 M.2 2280 512 GB NVME XUE TACHYON N1000/512G	1	1
TOTAL	**60**	

Descripción	Cantidad	Zona
DRUM UNIT - DK 3192	3	1
FUJITSU CONSUMABLE KITS	3	1
KODAK CAT 1428101	2	1
OKIDATA 45435101	2	1
DEVELOPER UNIT	5	1
DRUM UNIT - M 2813041	3	1
UNIDAD DE DVD EXTERNA	10	1
UNIDAD DRUM - MP 501SP	3	1
302LV93081-BLACK DEVELOPER UNIT	2	1
KYOCERA/ ECOSIS P3055DN - UNIDAD DRUM - BLACK DEVELOPER UNIT - RODILLO TRANSFERENCIA	2	1
RICOH/ MP 501 - FUSORA - UNIDAD DRUM - UNIDAD REVELADORA	1	1
OKI / MPS 5501B - UNIDAD DRUM	1	1
DISCO DURO EXTERNO TOSHIBA 4 TB	5	1
DISCO DURO EXTERNO 2 TB	4	1
UNIDAD DVD	16	1
TOTAL	**62**	

2.10 Tablero de control: La entidad ha implementado mediante las mejores prácticas de ITIL la herramienta de CA, la cual suministra la información base para tener los indicadores del tablero de control. De esta manera, la entidad requiere el tablero de control visible y actualizado para seguimiento, control y monitoreo de indicadores, estadísticas y seguimiento del proyecto.

2.11 Migración de los servicios: La Entidad compradora tendrá en cuenta un proceso de migración de servicios, si así lo requiere, para el empalme que pueda suceder en los cambios de proveedor a que haya lugar. La Entidad indicará información como:

2.11.1 Métricas del servicio: se realizan de acuerdo con servicios contratados en la orden de compra.
2.11.2 Tiempos requeridos de migración: Los tiempos requeridos de migración son establecidos en el acuerdo marco.
2.11.3 Tiempos de estabilización del servicio: Se usan los tiempos que se tienen establecidos en el pliego técnico del acuerdo marco.
2.11.4 Toda la información adicional necesaria que apoye y permita una migración de los servicios adecuada: No se tiene información adicional, por lo mencionado anteriormente.

2.12 Canales de Comunicación: La Entidad Compradora especificará si cuenta con los canales de atención de la mesa de servicios de TI, y toda la información técnica, estadística y demás necesaria de los mismos para que sea tenida en cuenta por los Proveedores de servicios.

CANALES
Telefónico
Correo electrónico
Intranet
Web

2.13 Datos adicionales: La Entidad especificará datos adicionales al proveedor que debe tener en cuenta para los servicios que solicita, como, por ejemplo, duración del contrato y la aprobación del trámite de vigencias futuras.

2.14 Duración del contrato: inicia el 28 de diciembre de 2023 hasta el 27 de julio de 2024.

DOCUMENTO DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROCESO DE MESA DE SERVICIO

EVENTO 163384

1. PRESENTADA POR: UT BPM & STEFANINI CCE

Observaciones 1 a 5
Observación 1: ¿Cuándo se estima sea la fecha de inicio del contrato? **Observación 2:** Por favor indicarnos dirección de la sede donde laborará el personal a contratar. **Observación 3:** En caso de que el personal requiera traslados de una sede a otra, la Entidad debe contemplar contratar el servicio de transporte **Observación 4:** ¿La Entidad estima posibilidad de migración del personal actual? ¿En qué porcentaje? **Observación 5:** ¿Los colaboradores requieren estar uniformados? En caso de ser así se debe contratar el servicio de distintivo institucional **RESPUESTAS DE LA ENTIDAD** **RESPUESTA 1:** la fecha de inicio es el 28 de dicimebre de 2023 **RESPUESTA 2:** el personal laborará en la sede principal: “Sede Administrativa: Cra. 68 a No. 24b-10, Torre 3 pisos 4, 9 y 10, Edificio Plaza Claro, Bogotá D.C.” **RESPUESTA 3:** no se realizará traslados de personal entre sedes. Los servicios se ateinden bajo la modalidad de Ticket Gestionado **RESPUESTA 4:** esa opción es válida, pero se revisaría con el contratista al que se adjudique la orden de compra **RESPUESTA 5:** no se requiere que el personal esté uniformado, el servicio “IT-MS-13 Distintivo Institucional” que está estipulado en la ficha técnica del Acuerdo Marco de Precios, no se solicita en el presente proceso.

Estamos certificados

2. PRESENTADA POR: COLVATEL

Observaciones 1 a 11

Observación 1: Por favor indicar en que sedes estaría ubicado el personal.

Observación 2: Amablemente se solicita aclarar si la entidad proveerá el puesto de trabajo para el personal en sitio. Que incluye este puesto de trabajo (mobiliario, punto de datos, teléfono, computador, etc.)

Observación 3: Amablemente se solicita a la entidad aclarar si el contratista debe proporcionar una solución de grabación de llamadas.

Observación 4: ¿Se requiere que el personal se encuentre uniformado?

Observación 5: ¿Cuál es la fecha estimada para adjudicación del proceso ¿

Observación 6: Amablemente se solicita aclarar si la entidad contemplará viáticos para traslados de personal o equipos.

Observación 7: ¿la entidad proporcionará el licenciamiento y soporte de la herramienta de gestión de mesa de ayuda?

Observación 8: Amablemente se solicita a la entidad incluir los ítems en el simulador de los viáticos para los traslados, alojamientos y alimentación de los agentes.

Observación 9: La entidad requiere equipos de backup? Por favor indicar las cantidades, referencias y las ubicaciones de los mismos.

Observación 10: Por favor aclarar el perfil de los agentes profesionales

Observación 11: Por favor aclarar la ubicación del servicio de Agente de soporte 7x24

RESPUESTAS DE LA ENTIDAD

RESPUESTA 1: el personal estará ubicado en la sede principal: “Sede Administrativa: Cra. 68 a No. 24b-10, Torre 3 pisos 4, 9 y 10, Edificio Plaza Claro, Bogotá D.C.”

RESPUESTA 2: la entidad proveerá el puesto de trabajo, el cual incluye escritorio y silla, punto de datos. No incluye equipos de cómputo

RESPUESTA 3: no se requiere por parte del contratista solución de grabación de llamadas

RESPUESTA 4: no se requiere que el personal esté uniformado, el servicio "IT-MS-13 Distintivo Institucional" que está estipulado en la ficha técnica del Acuerdo Marco de Precios, no se solicita en el presente proceso.

RESPUESTA 5: Esta adjudicación se debe dar antes de la finalización de la vigencia del Acuerdo Marco de Precios de Mesa de Servicios II - # Proceso CCENEG-023-1-2020- Diciembre 13, 2023

RESPUESTA 6: la entidad NO contemplará viáticos para traslados de personal o equipos.

RESPUESTA 7: Si, la entidad tiene licenciada y actualizada la herramienta de gestión de mesa de ayuda

RESPUESTA 8: no se van a solicitar en el actual proceso traslados, alojamientos ni alimentación de los agentes.

RESPUESTA 9: La Entidad requiere como mínimo cuatro (4) equipos de respaldo con las siguientes características:

- Sistema operativo windows 10
- Umbral de rendimiento PCMARK 10 de 4500
- Porcesamiento Intermedio
- Disco estado sólido
- Capacidad de 500 GB
- Memoria de 16 GB

Estarán ubicados en la sede principal de la entidad "Sede Administrativa: Cra. 68 a No. 24b-10, Torre 3 pisos 4, 9 y 10, Edificio Plaza Claro, Bogotá D.C"

RESPUESTA 10: los perfiles estarán disponibles una vez esté en firme el proceso y se publique el estudio previo correspondiente

RESPUESTA 11: la ubicación de los Agentes de servicio se indicó en el **RFI Nota 6:** La entidad utilizará la modalidad de **Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 – Técnico Servicio 7 x 24 Remoto.**

ALEJANDRA TORRES DUQUE
Subdirectora de Tecnologías de la Información

Proyecto técnicamente: Carlos Humberto Camelo Cuellar
Revisó jurídicamente: Ángela María Catalán G.

Estamos certificados

Colombia Compra Eficiente
Agencia Nacional de Contratación Pública

¿Qué necesita?

Mesa de Servicio - Oro - Evento 164216 Concluyó el evento

Versiones 164216 - Completa (actual)

Configuración Tiempo Detalles Proveedores Evaluaciones Respuestas

Crear un evento de seguimiento

Configuración básica

Nombre del evento Mesa de Servicio - Oro

Divisa COP

Más información del evento

- Respuestas_observaciones_RFI_Nov_23-2023.pdf
- 30723_Mesa_de_Servicios_(1).pdf
- AUT_VF101823_CONECT_MS.pdf
- Mantenimiento.xlsx
- Inventario_equipos_SNS.xlsx
- SimuladorMST_CSV.csv
- Simulador_mesa_de_servicio.xlsm
- Estudio_previo_Mesa_de_servicio_23-11-2023.pdf

Logo de la Entidad

Supersalud

Términos y condiciones

Términos del evento

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce…gad-idi-01_terminos_y_codiciones_de_uso_de_la_tie…08-2022docx.pdf (→ Proveedor)

Autorización de datos Personales: Autorizo y acepto que la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra eficiente ANCP-CCE, como Responsable de la información, trate de forma parcial y/o total los datos personales que sean entregados, cargados o relacionados en la plataforma de Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, incluyendo su recolección, almacenamiento, uso y/o supresión con el fin de hacer uso de la plataforma y participar de los procesos establecidos en la misma, lo anterior con sujeción a lo establecido en la Política de Protección de Datos Personales de la entidad, disponible para su consulta en: (→ Proveedor)

https://www.colombiacompra.gov.co/transpar…de-tratamiento-de-datos-personales (→ Proveedor)

El proveedor deberá aceptar los términos de forma electrónica

Documentos

Documentos relacionados Solicitud 207118 (Pedido)
Orden de compra 122338 (Emitido)

Objetos personalizados

Ninguno

Información de evento

Etiqueta Ninguno/a

* **Mercancía del evento** Mesa de Servicio

Mercancía de Coupa

Ahorros planificados 0,00 COP

Exención de costos 0,00 COP

Ahorros negociados 0,00 COP

Segmento Oro

* **Grupos de contenido**

- (•) Todos
- ( ) Solamente miembros de estos grupos de contenido

Elegir grupos

Equipo del evento

Carlos David Tamara Florez Creador
Beatriz Elena Bermudez Benjumea Propietario
Sebastian Lopez Martinez Propietario
Pilar Acosta Clavijo Propietario

Editar

Configuración

Etapa de RFx **Solicitud de información** **Etapa de subasta** **Permitir respuestas múltiples** **Ocultar respuestas del proveedor (oferta sellada)**
RFQ
Solicitud de propuesta **Dejar sin sellar automáticamente cuando el evento finalice** Agregar divisa Actualizar tasas
Sin sellar manualmente

Permitir que los proveedores envíen adjuntos en centro de mensajes

Divisas de eventos y tasas de cambio

Permitir que los proveedores oferten en cualquiera de estas divisas

Respuesta del proveedor

Datos adjuntos

Sección de adjuntos

Nombre del adjunto
Archivo adjunto

- AUT_VF101823_CONECT_MS.pdf
- 30723_Mesa_de_Servicios_(1).pdf
- Respuestas_observaciones_RFI_Nov_2…
- SimuladorMST_CSV.csv
- Simulador_mesa_de_servicio.xlsm
- Mantenimiento.xlsx
- Inventario_equipos_SNS.xlsx
- Estudio_previo_Mesa_de_servicio_23-11…

Instrucciones al proveedor
Para el servicio 7X24, se debe tener en cuenta lo señalado en la ficha técnica del acuerdo, la cual determina que: " Servicio 7x24: Servicio prestado por el Proveedor para laborar siete (7) días a la semana, veinticuatro (24) horas del día. El Proveedor podrá repartir o distribuir de manera variable durante la semana el horario sin exceder en ningún caso la jornada ordinaria de trabajo definida en la normativa colombiana vigente. Cada servicio 7x24 debe contemplar mínimo 3 personas (perfiles) por día". Es decir que para un solo servicio de agente 7X24, se deberá garantizar 3 personas mínimo.

Permitir al proveedor responder con un adjunto
Hacer que sea obligatoria la respuesta.

Formularios

No hay formularios para este evento

Artículos y servicios

Los artículos no están en Lotes (44 artículos)

mst02--1 - IT-MS-04-2449-a-Coordinador de Mesa de Servicios de TI Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Coordinador de Mesa de Servicios de TI - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	123.843.883,24 COP	Cantidad x Precio base
mst02--2 - IT-MS-01-145-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Profesional - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	74.584.030,08 COP	Cantidad x Precio base
mst02--3 - IT-MS-01-145-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Profesional - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	74.584.030,08 COP	Cantidad x Precio base
mst02--4 - IT-MS-01-73-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Técnico - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	360.087.852,81 COP	Cantidad x Precio base
mst02--5 - IT-MS-01-73-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Técnico - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	308.646.730,98 COP	Cantidad x Precio base
mst02--6 - IT-MS-01-103-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Técnico Servicio 7 x 24-Oro	195.605.584,86 COP	Cantidad x Precio base
mst02--7 - IT-MS-07-3413-e-Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_Jornada Ordinaria-Bronce	5.180.547,75 COP	Cantidad x Precio base
mst02--8 - IT-MS-07-3443-e-Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) Mayor o igual a 6 meses_Zona 2_Jornada Ordinaria-Bronce	2.072.219,10 COP	Cantidad x Precio base
mst02--9 - IT-MS-07-3473-e-Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) Mayor o igual a 6 meses_Zona 3_Jornada Ordinaria-Bronce	2.072.219,10 COP	Cantidad x Precio base
mst02--10 - IT-MS-12-3554-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / PC de Escritorio Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_N/A-Bronce	8.899.031,06 COP	Cantidad x Precio base
mst02--11 - IT-MS-12-3555-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / PC de Escritorio Mayor o igual a 6 meses_Zona 2_N/A-Bronce	710.550,46 COP	Cantidad x Precio base
mst02--12 - IT-MS-12-3556-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / PC de Escritorio Mayor o igual a 6 meses_Zona 3_N/A-Bronce	563.540,02 COP	

	Cantidad x Precio base
mst02--13 - IT-MS-12-3581-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Portátil Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_N/A-Bronce	1.901.334,83 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--14 - IT-MS-12-3582-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Portátil Mayor o igual a 6 meses_Zona 2_N/A-Bronce	122.508,70 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--15 - IT-MS-12-3583-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Portátil Mayor o igual a 6 meses_Zona 3_N/A-Bronce	73.505,22 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--16 - IT-MS-12-3563-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / WorkStation Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_N/A-Bronce	1.313.293,13 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--17 - IT-MS-12-3572-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Impresora Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_N/A-Bronce	3.601.756,27 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--18 - IT-MS-12-3573-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Impresora Mayor o igual a 6 meses_Zona 2_N/A-Bronce	326.689,92 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--19 - IT-MS-12-3574-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Impresora Mayor o igual a 6 meses_Zona 3_N/A-Bronce	269.519,16 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--20 - IT-MS-12-3599-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Escaner Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_N/A-Bronce	904.679,76 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--21 - IT-MS-12-3600-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Escaner Mayor o igual a 6 meses_Zona 2_N/A-Bronce	263.864,91 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--22 - IT-MS-12-3601-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Escaner Mayor o igual a 6 meses_Zona 3_N/A-Bronce	201.039,94 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--23 - IT-MS-12-3635-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Televisores Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_N/A-Bronce	940.866,72 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--24 - IT-MS-12-3636-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Televisores Mayor o igual a 6 meses_Zona 2_N/A-Bronce	49.003,48 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--25 - IT-MS-12-3637-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Televisores Mayor o igual a 6 meses_Zona 3_N/A-Bronce	49.003,48 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--26 - IT-MS-12-3626-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Equipos de Video Conferencia Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_N/A-Bronce	313.622,24 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--27 - IT-MS-02-649-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Especializado en Arquitecto de Aplicaciones - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	212.010.426,74 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--28 - IT-MS-02-904-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Arquitecto de Aplicaciones Hora Extra Diurna-Oro	11.544.628,20 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--29 - IT-MS-02-907-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Arquitecto de Aplicaciones Hora Extra Nocturna-Oro	8.066.438,80 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--30 - IT-MS-02-910-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Arquitecto de Aplicaciones Hora Extra Dominical/Festivo-Oro	4.611.375,65 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--31 - IT-MS-02-595-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Especializado en Arquitecto de Infraestructura - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	106.005.213,37 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--32 - IT-MS-02-886-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Arquitecto de Infraestructura Hora Extra Diurna-Oro	11.544.628,20 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--33 - IT-MS-02-889-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Arquitecto de Infraestructura Hora Extra Nocturna-Oro	4.033.219,40 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--34 - IT-MS-02-892-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Arquitecto de Infraestructura Hora Extra Dominical/Festivo-Oro	922.275,13 COP
	Cantidad x Precio base
mst02--35 - IT-MS-02-379-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Especializado en Bases de Datos - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	106.005.213,37 COP
	Cantidad x Precio base

mst02--36 - IT-MS-02-814-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Bases de Datos Hora Extra Diurna-Oro	23.089.256,40 COP	Cantidad x Precio base
mst02--37 - IT-MS-02-817-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Bases de Datos Hora Extra Nocturna-Oro	40.332.194,00 COP	Cantidad x Precio base
mst02--38 - IT-MS-02-820-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Bases de Datos Hora Extra Dominical/Festivo-Oro	9.222.751,30 COP	Cantidad x Precio base
mst02--39 - IT-MS-02-433-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Especializado en Seguridad - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	106.005.213,37 COP	Cantidad x Precio base
mst02--40 - IT-MS-02-832-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Seguridad Hora Extra Diurna-Oro	11.544.628,20 COP	Cantidad x Precio base
mst02--41 - IT-MS-02-835-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Seguridad Hora Extra Nocturna-Oro	4.033.219,40 COP	Cantidad x Precio base
mst02--42 - IT-MS-02-838-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Seguridad Hora Extra Dominical/Festivo-Oro	922.275,13 COP	Cantidad x Precio base
mst02--43 - REP-01-Repuestos	109.624.431,84 COP	Cantidad x Precio base
mst02--IVA	367.972.676,20 COP	Cantidad x Precio base

†Campo interno

Total de la base2.304.670.972,00 COP

Zona horaria del evento America - Bogota (-05; UTC-5)

Presentación del evento Después del envío manual

Inicio del evento Después de presentar el evento

Fin del evento Fecha/hora específica 07/12/23 17:00

Expandir todos | Contraer todos

Linea de tiempo

23/11/23 20:14 America/Bogota36mín.

Configuración del evento

Agregar tarea

0Tareas

0Comentarios

23/11/23 20:50 America/Bogota13d : 20h : 9mín.

RFQ

Agregar tarea

0Tareas

0Comentarios

07/12/23 17:00 America/Bogota

Evaluación

Agregar tarea

0Tareas

0Comentarios

Proveedores

Vista Todo Avanzado Buscar

Enviar correo electrónico

Se agregó la fecha	Nombre	Nombre del contacto	Correo electrónico	Nro. de respuestas	Términos y condiciones	Visto por última vez	Contrat
30/09/20	Colsoft	Luis Felipe Lugo Bonilla	ccecolsof@colsof.co...	1	3 de 3 aceptados		
30/09/20	COLVATEL S.A. E.S.P.	Ximena Bohórquez	jcastillo@colvatel.com	1	3 de 3 aceptados		
30/09/20	COMSISTELCO S.A.S.	JULIANA OLIVARES BERMUDEZ	jescobar@comsistelc...		0 de 3 aceptados		
30/09/20	Comware S.A.	Rafael Parra	rafael.parra@comwar...		0 de 3 aceptados		
30/09/20	Selcomp Ingenieria S.A.S.	JULIO VALDERRAMA	comercial@selcomp.c...	1	3 de 3 aceptados		
30/09/20	Sonda de Colombia S.A.	JUAN RIGOBERTO LEON	sondabpocce023@sond...		0 de 3 aceptados		
30/09/20	Union Temporal BPM & Stefanini CCE	Margarita Méndez	comercial@bpmconsul...	1	3 de 3 aceptados		
30/09/20	Union Temporal Sinergy - Microhard	Evis Isabel Rios Carreño	isabel.rios@sinergy...	1	3 de 3 aceptados		
30/09/20	UT PS&MC	Jhon Ospina	Comercial.cce@pears...	1	3 de 3 aceptados		

Por página 15 | 45 | 90

Proveedores recomendados

Ver todos

No se encontraron proveedores de la comunidad relacionados.Buscar todos los proveedores de la comunidad

Ponderaciones de evaluación

Agregue ponderaciones de evaluación a artículos, formularios y datos adjuntos.

Ponderaciones de evaluación

Equipo de evaluación

Agregar ponderaciones

Añadir evaluadores e invitarlos a calificar las respuestas de los proveedores. Si el evento no tiene artículos, formularios y archivos adjuntos, la configuración de visibilidad del evaluador se desactivará.

☑ **Permitir a los evaluadores visualizar el evento**

Resumen de evaluación

Agregar evaluador | Solicitar evaluación | Configuración de visibilidad del evaluador

Los detalles de la evaluación pueden descargarse después de que se especifiquen las ponderaciones y que al menos un evaluador haya actualizado la evaluación.

Detalles de evaluación

Descargar detalles de evaluación

Cargar ponderaciones de evaluación de evento

Siga estos pasos para agregar ponderaciones de evaluación de eventos:

1. descargar plantilla de evaluación de evento.
2. Agregue ponderaciones de evaluación a artículos, formularios y datos adjuntos a la plantilla y guárdelos.
3. Para cargar la plantilla, haga clic en **Elegir archivo** y seleccione el archivo. Haga clic en **Cargar**.

Ponderaciones de evaluación

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Cancelar Cargar

0 Comentarios

Silenciar comentarios

Historial

12
Mensajes

¿Tiene problemas técnicos? Contacto sourcing.support@coupa.com

DOCUMENTO DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE MESA DE SERVICIO

EVENTO 164216

1. PRESENTADA POR: COLSOF

Observaciones 1 a la 4
Observación 1: REFERENCIA: Contratación del Personal (Agentes Mesa de Servicio). **Solicitud:** Agradecemos a la Entidad aclarar si aceptará que el Proveedor haga contratos por prestación de servicios o contratos que manejen salarios flexibles (donde cerca de un 40% del salario asignado no se le tienen en cuenta sus prestaciones) al personal de Agentes de la Mesa de Servicios. Recordemos que Colombia Compra Eficiente en el Acuerdo Marco de Mesa de Servicios, busca una remuneración adecuada para tener la menos rotación posible de personal y que el recurso humano tenga el conocimiento y la experiencia para brindar el servicio; por ello dentro de sus condiciones, fijó salarios mínimos de acuerdo a cada perfil, cantidad de salarios mínimos mensuales legales vigentes, antes de prestaciones sociales. Con la modalidad de salarios flexible o contratos por prestación de servicios que utilizan algunos proveedores, se está evadiendo gran parte de las prestaciones, afectando la remuneración mínima establecida en el Acuerdo Marco y desmejorando las expectativas del personal, logrando con ello la inconformidad de los Agentes, incrementando la alta rotación de los mismo y que las Entidades pierdan la curva de aprendizaje que ha logrado con el personal técnico. O si por el contrario, La Superintendencia Nacional de Saludo hará cumplir lo establecido en el Acuerdo Marco y exigirá al Proveedor, que al personal se le pague la asignación salarial de acuerdo a su perfil con el 100% de carga prestacional de los salarios asignados por CCE, tal como lo indica el Acuerdo Marco buscando calidad en el Servicio y minimizando la alta rotación del personal. A lo anterior se le suma la Complejidad de los perfiles donde la Entidad hace un esfuerzo enorme para clasificarlos como Agentes Especializados y no está bien que algunos proveedores, les desmejoren las condiciones a personal que ya esté en la Entidad o se demore en la consecución de los perfiles, porque modelaron el servicio con salarios flexibles y no se consiguen en el mercado Especialistas que acepten estas modalidades. **Observación 2:** REFERENCIA: Agentes Técnico de Servicio 7x24. **Solicitud:** Agradecemos a la Entidad haber aclarado mediante las instrucciones que para el Servicio de Agente Técnico 7x24, se deben suministrar por lo menos tres (3) agentes para suplir el servicio de monitoreo, dado que para cumplir con la malla de turnos del servicio 7x24 se requieren mínimo

Estamos certificados

tres (3) Agentes y lo más adecuado, cuatro (4) por la cantidad de horas laboradas de los Agentes y para evitar exceder la jornada de trabajo de los Agentes..

Observación 3: REFERENCIA: Agente Especializado en Arquitecto de aplicaciones / Arquitecto en Infraestructura / Especializado en Bases de Datos / Especializado en Seguridad.

Solicitud:

Agradecemos a la Entidad confirmar si las horas extras que se solicitan para cada uno de los Agentes Especializados son para cada uno de ellos o son para suministro de Agentes Especializados por horas, diferentes a los Agentes con asignación permanente.

Observación 4: REFERENCIA: Herramienta – Agentes.

Solicitud:

Agradecemos a la Entidad confirmar si requiere que dentro de la herramienta que necesitan los Agentes para la prestación del servicio, es necesario contemplar: Discos Duros Externos, Juegos de herramienta (Cautin, destornilladores, pinzas, ponchadora, multímetro, otros), como también un chaleco o chaqueta que lo identifique como Agente de la Mesa de Servicios.

RESPUESTAS DE LA ENTIDAD

RESPUESTA 1:

Para dar respuesta a esta observación tenemos el siguiente análisis

1. El Acuero marco de precios estipula las obligaciones de cada una de las partes, y para el caso del proveedor de servicios se tiene en la cláusula 11 la siguiente Obligación:

(…)

*"**11.62** Garantizar que el personal necesario para la operación estará vinculado al Proveedor en las condiciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo." (…)*

2. Igualmente la **Cláusula 22 Independencia de los Proveedores** enuncia lo siguiente:

(…)

"Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere la orden de compra, de forma independiente y

Estamos certificados

autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y Colombia Compra Eficiente, ni entre este y las Entidades Compradoras."

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco." (…)

3. Por otro lado en la ficha técnica, para cada servicio de los agentes incluídos se tiene la descripción de la remuneración de los perfiles, y se exige una remuneración mínima de acuerdo con el perfil. Para el caso del perfil "Profesional Especializado" se tiene:

(…)

"Remuneración mínima: Seis punto cinco (6.5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, antes de prestaciones sociales, retenciones y descuentos, independiente de la modalidad de vinculación del Agente. El Proveedor debe ajustar la remuneración de acuerdo con el aumento del SMMLV decretado por el Gobierno Nacional" (…)

4. Por último la entidad está solicitando que los diferentes perfiles que laborarán en sus instalaciones, estén dispuestos en los horarios en los que atiende la entidad, y esto se le indica en el documento de estudio previo a los proveedores.

Conclusión: La entidad dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el anexo técnico – Condiciones transversales y en la minuta del AMP, en los cuales se indican los salarios a pagar para los agentes y el cumplimiento por parte del proveedor se hará en el marco del seguimiento contractual de conformidad con las obligaciones establecidas en la minuta del AMP estipuladas para la entidad compradora.

Por todo lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta que todos los oferentes deben estar en igualdad de condiciones a la hora de cotizar, la Superintendencia Nacional de Salud solicita que la contratación esté acorde a la normatividad laboral vigente, y se tengan en cuenta que a los trabajadores que prestarán el servicio, se les debe pagar la remuneración mínima exigida en el AMP (Acuerdo Marco de Precios) aparte de cualquier retención, bono o descuento el cual no hace parte de la remuneración mínima.

RESPUESTA 2: De acuerdo con la observación se precisa que la entidad indicó en el documento de estudio previo en la Nota 6 lo siguiente: (…) "La entidad utilizará la modalidad de Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 – Técnico Servicio 7 x 24 remoto. Los cuales deberán cumplir con la indicado en la gestión de perfiles de la ficha técnica vigente para un perfil técnico. "Cada servicio 7x24 debe contemplar mínimo 3 personas (perfiles)" (…).

Lo anterior va en consonancia por lo que se indica en la ficha técnica del Acuerdo Marco de Precios en el capítulo 4. PERFILES – GESTIÖN DE PERFILES: (…)

Estamos certificados

*"**Servicio 7x24:** Servicio prestado por el Proveedor para laborar siete (7) días a la semana, veinticuatro (24) horas del día. El Proveedor podrá repartir o distribuir de manera variable durante la semana el horario sin exceder en ningún caso la jornada ordinaria de trabajo definida en la normativa colombiana vigente. Cada servicio 7x24 debe contemplar mínimo 3 personas (perfiles) por día" (…)*

Para el caso de un cuarto perfil para cubrir este servicio, es potestad del contratista incluirlo en la operación si considera que prestará un mejor servicio, siempre que se cumpla con lo establecido en la ficha técnica del acuerdo marco.

RESPUESTA 3: los Agentes Especializados en Arquitecto de aplicaciones / Arquitecto en Infraestructura / Especializado en Bases de Datos / Especializado en Seguridad, tal como se indicó en el estudio previo se solicitaron para laborar así:

De acuerdo con el estudio previo en el numeral 3.1. Alcance del Objeto

Nota 3: Los profesionales Nivel 2 laborarán en las siguientes jornadas:
• Jornada ordinaria: deberán estar disponibles en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, dando cumplimiento a la normatividad colombiana y la jornada ordinaria. Laborarán en sitio en las instalaciones de la entidad, en la sede principal
• Hora extra diurna: trabajo remoto. por solicitud de la entidad
• Hora extra nocturna: trabajo remoto por solicitud de la entidad
• Hora extra dominical/festivo: trabajo remoto. por solicitud de la entidad

Como se indicó en el documento de estudio previo, la entidad requiere garantizar continuidad en sus procesos de tecnología, por lo que requiere disponibilidad de Agentes en estas especialidades, entendiendo que el personal que disponga el contratista para cubrir las solicitudes por demanda deben tener la misma experticia.

Por lo anterior el contratista deberá garantizar que en caso de algún evento se preste el servicio con el Agente aprobado al inicio de la ejecución del contrato, es decir, con el Agente Nivel 2 ofertado en la orden de compra.

RESPUESTA 4: La entidad indica que el personal debe contar con un kit de herramientas para los Agentes de mesa de soporte, con la finalidad de realizar mantenimientos correctivos que se presentan. Debe tener las siguientes características:

- ✓ Cepillo raspador de 7 pulgadas (17,5 cm)
- ✓ Desarmador de cruz (Philips) de 1 x 75 mm, punta larga de 8 pulgadas (20 cm), para dados, plano de 3 x 75 mm.
- ✓ Extractor de circuitos integrados
- ✓ Extractor de soldadura

Estamos certificados

- ✓ Gubia corte diagonal de 7 pulgadas (17,5 cm), corte horizontal de 7 pulgadas (17,5 cm)
- ✓ Herramienta para colocar circuitos integrados, Llave ajustable (perico) de 6 pulgadas (15 cm)
- ✓ Malla de soldadora para 5ft (152 cm).
- ✓ Pinzas: Pinza de acero inoxidable de 4.5 pulgadas (11 cm), de corte de 4 pulgadas (10 cm), 1 Pinza de punta de 5 pulgadas (12,5 cm), 1 Pinza de punta redonda, 1 Pinza para engarzar terminales 7 en 1, 1 Pinza para sujetar componentes.
- ✓ Destornilladores de: 1 Punta (dado) hexagonal de caja de 5 mm. 6mm, 7mm, Punta de cruz del No. 1, Punta plana de 6 mm, Punta TORX T10, Punta TORX T15, 1 Punta TORX T8. Destornilladores Pentalobe 06, Pentalobe 0,8, pentalobe 1,2, Philips 1,5, de cabeza plana 1,5, destornillador T2, T5 y T6.
- ✓ Tubo con soldadura (2 metros aprox.), Tubo contenedor de plástico para componentes.
- ✓ Verificador de puntos de 7 pulgadas (17,5 cm), de ranuras de 7 pulgadas (17,5 cm), de ángulo de 7 pulgadas (17,5 cm)
- ✓ Sopladora
- ✓ Docking Station Usb 3.0 A Sata Bahía Dual 2.5 / 3.5 Hdd Ssd
- ✓ Multímetro Digital Inteligente
- ✓ Voltímetro, Tester Rms 6000
- ✓ Tapete Antiestático y Aislante de Calor para puesto de trabajo.
- ✓ Otros elementos: alcohol isopropílico, brochas, valletillas para limpieza

Para el caso de la consulta si se debe incluir un chaleco o chaqueta que lo identifique como Agente de la Mesa de Servicios, se aclara que la entidad **NO** incluyó el ***servicio IT-MS-13- Distintivo Institucional,*** el cual tiene el alcance de Servicio de suministro de uniforme con la imagen institucional de la Entidad Compradora, por Agente, por lo tanto es potestativo del contratista si incluirá estos elementos.

2. PRESENTADA POR: UT Sinergy - Microhard

Observaciones 1 a 2

Observación 1:

En atención a que el Acuerdo Marco de Precios solicita el cumplimiento de una remuneración mínima para el recurso humano antes de prestaciones sociales, con el fin de evitar la rotación mínima del personal solicitamos se aclare si la modalidad de vinculación deberá ser laboral y el Salario 100% prestacional" basado en que puede ser salario flexible 60 40 en donde igualmente se cumple con la remuneración mínima exigida en el acuerdo marco.

Observación 2:

Agradecemos a la entidad su apoyo con lo siguiente:

El acuerdo marco en la cláusula 9.2 indica que se debe Actualizar cada año a partir de la colocación de la Orden de Compra el precio de los Servicios de Mesa que dentro de su precio incluyan la remuneración de uno o más Agentes, con base en el incremento del SMMLV decretado para ese año por el Gobierno Nacional" o IPC en el caso de otros servicios

Ahora bien basado en lo anterior y teniendo en cuenta en que el simulador tiene precios del año 2023, solicitamos a la entidad aclarar si el incremento de la orden de compra del porcentaje del SMMLV para personas e IPC para otros servicios lo realizaran desde el 01 de Enero de 2024, en el entendido en que esta cláusula del acuerdo marco al ser confusa hay entidades que no realizan el incremento sino después de un año de que la orden de compra es colocada y hay otras entidades que si lo hacen al cambio de año. Para mayor ilustración se da un ejemplo La entidad adjudica una orden el 28/12/2023 y puede pasar lo siguiente que el incremento lo hacen después de los 12 meses es decir hasta el 28/12/2024 O lo hacen al cambio de año es decir desde el 01/01/2024,

Es importante aclarar esta situación; ya que ha sucedido que la entidad no hace el incremento de la orden de compra en enero por cambio de año en el porcentaje del SMMLV y el proveedor no proyecto este valor en su oferta a lo que puede ocurrir un desequilibrio económico.
Por lo anterior es importante dejarlo claro ya que si la entidad no hace el incremento desde el 01 de enero de 2024. El proveedor deberá en su oferta hacer una proyección o si la entidad si hace el incremento no se tiene en cuenta esta proyección del SMMLV.

RESPUESTAS DE LA ENTIDAD

RESPUESTA 1:

Para dar respuesta a esta observación tenemos el siguiente análisis

5. El Acuero marco de precios estipula las obligaciones de cada una de las partes, y para el caso del proveedor de servicios se tiene en la cláusula 11 la siguiente Obligación:

(…)
*"**11.62** Garantizar que el personal necesario para la operación estará vinculado al Proveedor en las condiciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo." (…)*

6. Igualmente la **Cláusula 22 Independencia de los Proveedores** enuncia lo siguiente:

(…)
"Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere la orden de compra, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y Colombia Compra Eficiente, ni entre este y las Entidades Compradoras."

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco." (…)

7. Por otro lado en la ficha técnica, para cada servicio de los agentes incluídos se tiene la descripción de la remuneración de los perfiles, y se exige una remuneración mínima de acuerdo con el perfil. Para el caso del perfil "Profesional Especializado" se tiene:

(…)

"Remuneración mínima: Seis punto cinco (6.5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, antes de prestaciones sociales, retenciones y descuentos, independiente de la modalidad de vinculación del Agente. El Proveedor debe ajustar la remuneración de acuerdo con el aumento del SMMLV decretado por el Gobierno Nacional" (…)

8. Por último la entidad está solicitando que los diferentes perfiles que laborarán en sus instalaciones, estén dispuestos en los horarios en los que atiende la entidad, y esto se le indica en el documento de estudio previo a los proveedores.

Conclusión: La entidad dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el anexo técnico – Condiciones transversales y en la minuta del AMP, en los cuales se indican los salarios a pagar para los agentes y el cumplimiento por parte del proveedor se hará en el marco del seguimiento contractual de conformidad con las obligaciones establecidas en la minuta del AMP estipuladas para la entidad compradora.

Por todo lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta que todos los oferentes deben estar en igualdad de condiciones a la hora de cotizar, la Superintendencia Nacional de Salud solicita que la contratación esté acorde a la normatividad laboral vigente, y se tengan en cuenta que a los trabajadores que prestarán el servicio, se les debe pagar la remuneración mínima exigida en el AMP (Acuerdo Marco de Precios) aparte de cualquier retención, bono o descuento el cual no hace parte de la remuneración mínima.

RESPUESTA 2:

La superintendencia precisa que su entender es correcto y se dará cumplimiento según lo estipulado en las Fichas técnicas, archivo ***"47._anexo_1_pliego_-_aspectos_tecnicos_msti_adenda_2_0.pdf"***, realizando ajuste conforme la solicitud del contratista y la aprobación de incrementos del Gobierno Nacional para la vigencia 2024 a través de la modificación respectiva en la Tienda Virtual del Estado Colombiano teniendo en cuenta lo especificado para cada perfil.

Estamos certificados

3. PRESENTADA POR: SELCOMP

Observaciones 1 a 2

Observación 1:

Agradecemos a la entidad indicarnos amablemente si los agentes nivel Técnico debe contar con un kit de herramienta con ciertas características, si es afirmativo confirmarnos las características

Observación 2:

Agradecemos a la entidad indicarnos amablemente las características que deben tener los equipos del personal a contratar

RESPUESTAS DE LA ENTIDAD

RESPUESTA 1:

La entidad indica que el personal debe contar con un kit de herramientas para los Agentes de mesa de soporte, con la finalidad de realizar mantenimientos correctivos que se presentan. Debe tener las siguientes características:

- ✓ Cepillo raspador de 7 pulgadas (17,5 cm)
- ✓ Desarmador de cruz (Philips) de 1 x 75 mm, punta larga de 8 pulgadas (20 cm), para dados, plano de 3 x 75 mm.
- ✓ Extractor de circuitos integrados
- ✓ Extractor de soldadura
- ✓ Gubia corte diagonal de 7 pulgadas (17,5 cm), corte horizontal de 7 pulgadas (17,5 cm)
- ✓ Herramienta para colocar circuitos integrados, Llave ajustable (perico) de 6 pulgadas (15 cm)
- ✓ Malla de soldadora para 5ft (152 cm).
- ✓ Pinzas: Pinza de acero inoxidable de 4.5 pulgadas (11 cm), de corte de 4 pulgadas (10 cm), 1 Pinza de punta de 5 pulgadas (12,5 cm), 1 Pinza de punta redonda, 1 Pinza para engarzar terminales 7 en 1, 1 Pinza para sujetar componentes.
- ✓ Destornilladores de: 1 Punta (dado) hexagonal de caja de 5 mm. 6mm, 7mm, Punta de cruz del No. 1, Punta plana de 6 mm, Punta TORX T10, Punta TORX T15, 1 Punta TORX T8. Destornilladores Pentalobe 06, Pentalobe 0,8, pentalobe 1,2, Philips 1,5, de cabeza plana 1,5, destornillador T2, T5 y T6.
- ✓ Tubo con soldadura (2 metros aprox.), Tubo contenedor de plástico para componentes.
- ✓ Verificador de puntos de 7 pulgadas (17,5 cm), de ranuras de 7 pulgadas (17,5 cm), de ángulo de 7 pulgadas (17,5 cm)
- ✓ Sopladora
- ✓ Docking Station Usb 3.0 A Sata Bahía Dual 2.5 / 3.5 Hdd Ssd
- ✓ Multímetro Digital Inteligente
- ✓ Voltímetro, Tester Rms 6000
- ✓ Tapete Antiestático y Aislante de Calor para puesto de trabajo.

Estamos certificados

- ✓ Otros elementos: alcohol isopropílico, brochas, valletillas para limpieza

RESPUESTA 2:

Dando respuesta a la observación, la entidad indica las siguientes caracteristicas que deben tener tanto los equipos del personal como los de respaldo, así:

1. Sistema operativo windows 10
2. Umbral de rendimiento PCMARK 10 de 4500
3. Procesamiento Intermedio
4. Disco estado sólido
5. Capacidad de 500 GB
6. Memoria de 16 GB



ALEJANDRA TORRES DUQUE
Subdirectora de Tecnologías de la Información

Proyecto técnicamente: Carlos Humberto Camelo Cuellar
Revisó jurídicamente: Ángela María Catalán G.

Estamos certificados

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

¿Qué necesita?

Servicios BPO II - Evento 161632 Concluyó el evento

Configuración Tiempo Detalles Proveedores Evaluaciones Respuestas BPM Consulting - #974293

11
Mensajes

¿Tiene problemas técnicos? Contacto sourcing.support@coupa.com

Se respondió el 08/11/23

Datos adjuntos

Proporcionado por Carlos David Tamara Florez
Proporcionado por BPM Consulting

Archivo adjunto

Observación_3_BPM_Consulting_firmad…
Observación_4_EMTELCO_firmada.pdf
Observación_5_Outsourcing_S.A._firma…
Observación_6_UNIÓN_TEMPORAL_A…
Observación_1_y_2_UNIÓN_TEMPORA…
Estudio_previo_24-10-2023.pdf
CDP-22323.pdf
Vigencias_futuras.pdf
Simulador.xlsm

Respuesta a

Archivo adjunto

Simulador_(3).xlsm

Formularios

Carlos David Tamara Florez no ha proporcionado ningún Formularios para este evento

Artículos y servicios

Adjudicar
Nombre
Estado
Cantidad esperada
Mi precio
Precio x Cantidad esperada

Los artículos no están en Lotes (103 artículos)
8.509.206.860,0000
COP

bpo02--1 - IT-BPO-29-61-Agente con dominio en lenguaje de señas colombiana (Videollamada)_Agente técnico_En Sitio_Jornada Ordinaria_Plata_NA_NA - 1 Mes
1,0000
(Mes)
x
4.200.000,00 *
=
4.200.000,00

COP

bpo02--2 - IT-BPO-31-10-Agente para gestión de redes sociales_Agente profesional_Servicio 7x24_Plata_NA_NA_NA - 1 Mes 7x24
1,0000
(Mes)
x
24.635.000,00 *
=
24.635.000,00
COP

bpo02--3 - IT-BPO-31-6-Agente para gestión de redes sociales_Agente profesional_Jornada Ordinaria_Plata_NA_NA_NA - 1 Mes
1,0000
(Mes)
x
5.332.000,00 *
=
5.332.000,00
COP

bpo02--4 - IT-BPO-30-16-Agente para atención con Videollamada_Agente técnico_Jornada Ordinaria_Plata_NA_NA_NA - 2 Mes
1,0000
(Mes)
x
7.600.000,00 *
=
7.600.000,00
COP

bpo02--5 - IT-BPO-25-20-Agente en Sitio _Agente técnico_Servicio 7x24_Plata_NA_NA_NA - 4 Mes 7x24
1,0000
(Mes)
x
57.600.000,00 *
=
57.600.000,00
COP

bpo02--6 - IT-BPO-25-16-Agente en Sitio _Agente técnico_Jornada Ordinaria_Plata_NA_NA_NA - 74 Mes
1,0000
(Mes)
x
266.400.000,00 *
=
266.400.000,00
COP

bpo02--7 - IT-BPO-25-106-Agente en Sitio _Agente profesional_Ciencias de la salud y afines_Jornada Ordinaria_Plata_NA_NA - 10 Mes
1,0000
(Mes)
x
70.000.000,00 *
=
70.000.000,00

COP

bpo02--8 - IT-BPO-33-1-Agente Minero de Datos_Agente profesional_Jornada Ordinaria _NA_NA_NA_NA - 3 Mes
1,0000
(Mes)
x
26.340.000,00 *
=
26.340.000,00
COP

bpo02--9 - IT-BPO-33-2-Agente Minero de Datos_Agente profesional_Hora extra diurna_NA_NA_NA_NA - 12 Hora
1,0000
(Mes)
x
540.000,00 *
=
540.000,00
COP

bpo02--10 - IT-BPO-33-3-Agente Minero de Datos_Agente profesional_Hora extra nocturna _NA_NA_NA_NA - 16 Hora
1,0000
(Mes)
x
1.120.000,00 *
=
1.120.000,00
COP

bpo02--11 - IT-BPO-33-4-Agente Minero de Datos_Agente profesional_Hora extra dominical y festivo_NA_NA_NA_NA - 16 Hora
1,0000
(Mes)
x
1.344.000,00 *
=
1.344.000,00
COP

bpo02--12 - IT-BPO-26-316-Agente en la Entidad Compradora o Back Office_Agente profesional_Ciencias de la salud y afines_Jornada Ordinaria_Plata_Zona 1_NA - 2 Mes
1,0000
(Mes)
x
14.000.000,00 *
=
14.000.000,00
COP

bpo02--13 - IT-BPO-26-181-Agente en la Entidad Compradora o Back Office_Agente profesional_Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines_Jornada Ordinaria_Plata_Zona 1_NA - 1 Mes
1,0000
(Mes)
x
5.280.000,00 *

=
5.280.000,00
COP
☐

bpo02--14 - IT-BPO-27-46-Agente Front Office_Agente técnico_Jornada Ordinaria_Plata_Zona 1_NA_NA - 45 Mes
1,0000
(Mes)
x
158.625.000,00 *
=
158.625.000,00
COP
☐

bpo02--15 - IT-BPO-27-61-Agente Front Office_Agente técnico_Jornada Ordinaria_Plata_Zona 2_NA_NA - 32 Mes
1,0000
(Mes)
x
112.800.000,00 *
=
112.800.000,00
COP
☐

bpo02--16 - IT-BPO-27-76-Agente Front Office_Agente técnico_Jornada Ordinaria_Plata_Zona 3_NA_NA - 35 Mes
1,0000
(Mes)
x
123.375.000,00 *
=
123.375.000,00
COP
☐

bpo02--17 - IT-BPO-64-11-Servicio de interprete - Traductor_Jornada Ordinaria _Zona 3_NA_NA_NA_NA - 1 Mes
1,0000
(Mes)
x
4.100.000,00 *
=
4.100.000,00
COP
☐

bpo02--18 - IT-BPO-37-6-Supervisor Servicios BPO_Jornada Ordinaria_Amplia_NA_NA_NA_NA - 10 Mes
1,0000
(Mes)
x
70.000.000,00 *
=
70.000.000,00
COP
☐

bpo02--19 - IT-BPO-38-7-Líder de calidad_Jornada Ordinaria_Amplia_NA_NA_NA_NA - 10 Mes
1,0000
(Mes)
x
61.700.000,00 *

=
61.700.000,00
COP
☐

bpo02--20 - IT-BPO-35-1-Coordinador Nacional_Jornada Ordinaria_Zona 1_NA_NA_NA_NA - 1 Mes
1,0000
(Mes)
x
12.150.000,00 *
=
12.150.000,00
COP
☐

bpo02--21 - IT-BPO-35-5-Coordinador Nacional_Jornada Ordinaria_Zona 2_NA_NA_NA_NA - 1 Mes
1,0000
(Mes)
x
12.150.000,00 *
=
12.150.000,00
COP
☐

bpo02--22 - IT-BPO-35-9-Coordinador Nacional_Jornada Ordinaria_Zona 3_NA_NA_NA_NA - 1 Mes
1,0000
(Mes)
x
12.150.000,00 *
=
12.150.000,00
COP
☐

bpo02--23 - IT-BPO-34-1-Gerente de proyecto_NA_NA_NA_NA_NA_NA - 1 Mes
1,0000
(Mes)
x
16.500.000,00 *
=
16.500.000,00
COP
☐

bpo02--24 - IT-BPO-40-2-Sesión formación o capacitación_Amplia_NA_NA_NA_NA_NA - 2 Sesión
1,0000
(Mes)
x
600.000,00 *
=
600.000,00
COP
☐

bpo02--25 - IT-BPO-11-1-Clic to call_NA_NA_NA_NA_NA_NA - 1 Licencia Mes
1,0000
(Mes)
x
155.000,00 *

=
155.000,00
COP
☐

bpo02--26 - IT-BPO-48-1-Hora desarrollo_NA_NA_NA_NA_NA_NA - 100 Hora desarrollo
1,0000
(Mes)
x
3.200.000,00 *
=
3.200.000,00
COP
☐

bpo02--27 - IT-BPO-52-3-Enlace Dedicado entre puntos_20Mbps_Zona 1_NA_NA_NA_NA - 1 Mes
1,0000
(Mes)
x
1.400.000,00 *
=
1.400.000,00
COP
☐

bpo02--28 - IT-BPO-6-1-Grabación anuncios IVR (Interactive Voice Response) Respuesta de Voz Interactiva_Voz profesional _NA_NA_NA_NA_NA - 10 Anuncio
1,0000
(Mes)
x
350.000,00 *
=
350.000,00
COP
☐

bpo02--29 - IT-BPO-16-1-Mensaje SMS (Short Message Service)_SMS en una vía_NA_NA_NA_NA_NA - 30000 Mensaje SMS
1,0000
(Mes)
x
180.000,00 *
=
180.000,00
COP
☐

bpo02--30 - IT-BPO-3-1-Minuto IVR (Interactive Voice Response) - Audiotexto_NA_NA_NA_NA_NA_NA - 2000 Minuto
1,0000
(Mes)
x
22.000,00 *
=
22.000,00
COP
☐

bpo02--31 - IT-BPO-2-1-Minuto IVR (Interactive Voice Response) - Enrutador_NA_NA_NA_NA_NA_NA - 150000 Minuto
1,0000
(Mes)
x
750.000,00 *

=
750.000,00
COP
☐

bpo02--32 - IT-BPO-4-1-Minuto IVR (Interactive Voice Response) Transaccional_NA_NA_NA_NA_NA_NA - 50000 Minuto
1,0000
(Mes)
x
550.000,00 *
=
550.000,00
COP
☐

bpo02--33 - IT-BPO-7-3-Minutos de conexión outbound/Inbound_Outbound entre fijos en ciudades principales _NA_NA_NA_NA_NA - 80000 Minuto
1,0000
(Mes)
x
1.600.000,00 *
=
1.600.000,00
COP
☐

bpo02--34 - IT-BPO-7-5-Minutos de conexión outbound/Inbound_Outbound de fijo a larga distancia nacional_NA_NA_NA_NA_NA - 80000 Minuto
1,0000
(Mes)
x
1.760.000,00 *
=
1.760.000,00
COP
☐

bpo02--35 - IT-BPO-7-6-Minutos de conexión outbound/Inbound_Outbound de fijo a celular _NA_NA_NA_NA_NA - 200000 Minuto
1,0000
(Mes)
x
4.000.000,00 *
=
4.000.000,00
COP
☐

bpo02--36 - IT-BPO-1-1-Troncal SIP_NA_NA_NA_NA_NA_NA - 150 Mes
1,0000
(Mes)
x
5.250.000,00 *
=
5.250.000,00
COP
☐

bpo02--37 - IT-BPO-47-1-Plataforma de Centro de Contacto para Agente _Multicanal_NA_NA_NA_NA_NA - 60 Licencia por canal por Agente
1,0000
(Mes)
x
9.420.000,00 *

=
9.420.000,00
COP
☐

bpo02--38 - IT-BPO-62-43-Componentes complemento Puesto de Trabajo_Licenciamiento Microsoft Office_NA_NA_NA_NA_NA - 4 Licencia Mes
1,0000
(Mes)
x
180.000,00 *
=
180.000,00
COP
☐

bpo02--39 - IT-BPO-46-1-Carné Institucional_NA_NA_NA_NA_NA_NA - 193 Cané
1,0000
(Mes)
x
1.003.600,00 *
=
1.003.600,00
COP
☐

bpo02--40 - IT-BPO-43-1-Transporte_Trayecto ida-regreso aéreo_Entre Zona 1 _NA_NA_NA_NA - 8 Trayecto ida-regreso
1,0000
(Mes)
x
3.638.400,00 *
=
3.638.400,00
COP
☐

bpo02--41 - IT-BPO-43-4-Transporte_Trayecto ida-regreso aéreo_De zona 1 a zona 2 y viceversa_NA_NA_NA_NA - 8 Trayecto ida-regreso
1,0000
(Mes)
x
4.560.000,00 *
=
4.560.000,00
COP
☐

bpo02--42 - IT-BPO-43-5-Transporte_Trayecto ida-regreso aéreo_De zona 1 a zona 3 y viceversa_NA_NA_NA_NA - 9 Trayecto ida-regreso
1,0000
(Mes)
x
4.950.000,00 *
=
4.950.000,00
COP
☐

bpo02--43 - IT-BPO-43-9-Transporte_Trayecto ida-regreso terrestre_Entre Zona 3 _NA_NA_NA_NA - 30 Trayecto ida-regreso
1,0000
(Mes)
x
1.500.000,00 *

=
1.500.000,00
COP
☐

bpo02--44 - IT-BPO-43-10-Transporte_Trayecto ida-regreso terrestre_De zona 1 a zona 2 y viceversa_NA_NA_NA_NA - 20 Trayecto ida-regreso
1,0000
(Mes)
x
1.240.000,00 *
=
1.240.000,00
COP
☐

bpo02--45 - IT-BPO-43-11-Transporte_Trayecto ida-regreso terrestre_De zona 1 a zona 3 y viceversa_NA_NA_NA_NA - 20 Trayecto ida-regreso
1,0000
(Mes)
x
1.540.000,00 *
=
1.540.000,00
COP
☐

bpo02--46 - IT-BPO-43-12-Transporte_Trayecto ida-regreso terrestre_De zona 2 a zona 3 y viceversa_NA_NA_NA_NA - 20 Trayecto ida-regreso
1,0000
(Mes)
x
1.320.000,00 *
=
1.320.000,00
COP
☐

bpo02--47 - IT-BPO-44-1-Alimentación_Completo_Zona 1_NA_NA_NA_NA - 40 Tipo alimentación
1,0000
(Mes)
x
2.000.000,00 *
=
2.000.000,00
COP
☐

bpo02--48 - IT-BPO-44-6-Alimentación_Completo_Zona 2_NA_NA_NA_NA - 50 Tipo alimentación
1,0000
(Mes)
x
2.500.000,00 *
=
2.500.000,00
COP
☐

bpo02--49 - IT-BPO-44-11-Alimentación_Completo_Zona 3_NA_NA_NA_NA - 90 Tipo alimentación
1,0000
(Mes)
x
4.500.000,00 *

=
4.500.000,00
COP
☐

bpo02--50 - IT-BPO-45-1-Alojamiento_Zona 1_NA_NA_NA_NA_NA - 50 Alojamiento
1,0000
(Mes)
x
3.450.000,00 *
=
3.450.000,00
COP
☐

bpo02--51 - IT-BPO-45-2-Alojamiento_Zona 2_NA_NA_NA_NA_NA - 50 Alojamiento
1,0000
(Mes)
x
3.450.000,00 *
=
3.450.000,00
COP
☐

bpo02--52 - IT-BPO-45-3-Alojamiento_Zona 3_NA_NA_NA_NA_NA - 90 Alojamiento
1,0000
(Mes)
x
6.210.000,00 *
=
6.210.000,00
COP
☐

bpo02--53 - IT-BPO-29-61-Agente con dominio en lenguaje de señas colombiana (Videollamada)_Agente técnico_En Sitio_Jornada Ordinaria_Plata_NA_NA - 1 Mes
5,0000
(Mes)
x
4.200.000,00 *
=
21.000.000,00
COP
☐

bpo02--54 - IT-BPO-31-10-Agente para gestión de redes sociales_Agente profesional_Servicio 7x24_Plata_NA_NA_NA - 1 Mes 7x24
5,0000
(Mes)
x
24.635.000,00 *
=
123.175.000,00
COP
☐

bpo02--55 - IT-BPO-31-6-Agente para gestión de redes sociales_Agente profesional_Jornada Ordinaria_Plata_NA_NA_NA - 2 Mes
5,0000
(Mes)
x
10.664.000,00 *

=
53.320.000,00
COP
☐

bpo02--56 - IT-BPO-30-16-Agente para atención con Videollamada_Agente técnico_Jornada Ordinaria_Plata_NA_NA_NA - 4 Mes
5,0000
(Mes)
x
15.200.000,00 *
=
76.000.000,00
COP
☐

bpo02--57 - IT-BPO-25-20-Agente en Sitio _Agente técnico_Servicio 7x24_Plata_NA_NA_NA - 4 Mes 7x24
5,0000
(Mes)
x
57.600.000,00 *
=
288.000.000,00
COP
☐

bpo02--58 - IT-BPO-25-16-Agente en Sitio _Agente técnico_Jornada Ordinaria_Plata_NA_NA_NA - 85 Mes
5,0000
(Mes)
x
306.000.000,00 *
=
1.530.000.000,00
COP
☐

bpo02--59 - IT-BPO-25-106-Agente en Sitio _Agente profesional_Ciencias de la salud y afines_Jornada Ordinaria_Plata_NA_NA - 10 Mes
5,0000
(Mes)
x
70.000.000,00 *
=
350.000.000,00
COP
☐

bpo02--60 - IT-BPO-33-1-Agente Minero de Datos_Agente profesional_Jornada Ordinaria _NA_NA_NA_NA - 4 Mes
5,0000
(Mes)
x
35.120.000,00 *
=
175.600.000,00
COP
☐

bpo02--61 - IT-BPO-33-2-Agente Minero de Datos_Agente profesional_Hora extra diurna_NA_NA_NA_NA - 12 Hora
5,0000
(Mes)
x
540.000,00 *

=
2.700.000,00
COP
☐

bpo02--62 - IT-BPO-33-3-Agente Minero de Datos_Agente profesional_Hora extra nocturna _NA_NA_NA_NA - 16 Hora
5,0000
(Mes)
x
1.120.000,00 *
=
5.600.000,00
COP
☐

bpo02--63 - IT-BPO-33-4-Agente Minero de Datos_Agente profesional_Hora extra dominical y festivo_NA_NA_NA_NA - 16 Hora
5,0000
(Mes)
x
1.344.000,00 *
=
6.720.000,00
COP
☐

bpo02--64 - IT-BPO-26-316-Agente en la Entidad Compradora o Back Office_Agente profesional_Ciencias de la salud y afines_Jornada Ordinaria_Plata_Zona 1_NA - 2 Mes
5,0000
(Mes)
x
14.000.000,00 *
=
70.000.000,00
COP
☐

bpo02--65 - IT-BPO-26-181-Agente en la Entidad Compradora o Back Office_Agente profesional_Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines_Jornada Ordinaria_Plata_Zona 1_NA - 1 Mes
5,0000
(Mes)
x
5.280.000,00 *
=
26.400.000,00
COP
☐

bpo02--66 - IT-BPO-27-46-Agente Front Office_Agente técnico_Jornada Ordinaria_Plata_Zona 1_NA_NA - 45 Mes
5,0000
(Mes)
x
158.625.000,00 *
=
793.125.000,00
COP
☐

bpo02--67 - IT-BPO-27-61-Agente Front Office_Agente técnico_Jornada Ordinaria_Plata_Zona 2_NA_NA - 32 Mes
5,0000
(Mes)
x

112.800.000,00 *
=
564.000.000,00
COP
☐

bpo02--68 - IT-BPO-27-76-Agente Front Office_Agente técnico_Jornada Ordinaria_Plata_Zona 3_NA_NA - 35 Mes
5,0000
(Mes)
x
123.375.000,00 *
=
616.875.000,00
COP
☐

bpo02--69 - IT-BPO-64-11-Servicio de interprete - Traductor_Jornada Ordinaria _Zona 3_NA_NA_NA_NA - 1 Mes
5,0000
(Mes)
x
4.100.000,00 *
=
20.500.000,00
COP
☐

bpo02--70 - IT-BPO-37-6-Supervisor Servicios BPO_Jornada Ordinaria_Amplia_NA_NA_NA_NA - 10 Mes
5,0000
(Mes)
x
70.000.000,00 *
=
350.000.000,00
COP
☐

bpo02--71 - IT-BPO-38-7-Líder de calidad_Jornada Ordinaria_Amplia_NA_NA_NA_NA - 10 Mes
5,0000
(Mes)
x
61.700.000,00 *
=
308.500.000,00
COP
☐

bpo02--72 - IT-BPO-35-1-Coordinador Nacional_Jornada Ordinaria_Zona 1_NA_NA_NA_NA - 1 Mes
5,0000
(Mes)
x
12.150.000,00 *
=
60.750.000,00
COP
☐

bpo02--73 - IT-BPO-35-5-Coordinador Nacional_Jornada Ordinaria_Zona 2_NA_NA_NA_NA - 1 Mes
5,0000
(Mes)
x

12.150.000,00 *
=
60.750.000,00
COP
☐

bpo02--74 - IT-BPO-35-9-Coordinador Nacional_Jornada Ordinaria_Zona 3_NA_NA_NA_NA - 1 Mes
5,0000
(Mes)
x
12.150.000,00 *
=
60.750.000,00
COP
☐

bpo02--75 - IT-BPO-34-1-Gerente de proyecto_NA_NA_NA_NA_NA_NA - 1 Mes
5,0000
(Mes)
x
16.500.000,00 *
=
82.500.000,00
COP
☐

bpo02--76 - IT-BPO-40-2-Sesión formación o capacitación_Amplia_NA_NA_NA_NA_NA - 2 Sesión
5,0000
(Mes)
x
600.000,00 *
=
3.000.000,00
COP
☐

bpo02--77 - IT-BPO-11-1-Clic to call_NA_NA_NA_NA_NA_NA - 1 Licencia Mes
5,0000
(Mes)
x
155.000,00 *
=
775.000,00
COP
☐

bpo02--78 - IT-BPO-52-3-Enlace Dedicado entre puntos_20Mbps_Zona 1_NA_NA_NA_NA - 1 Mes
5,0000
(Mes)
x
1.400.000,00 *
=
7.000.000,00
COP
☐

bpo02--79 - IT-BPO-6-1-Grabación anuncios IVR (Interactive Voice Response) Respuesta de Voz Interactiva_Voz profesional _NA_NA_NA_NA_NA - 10 Anuncio
5,0000
(Mes)
x

350.000,00 *
=
1.750.000,00
COP
☐

bpo02--80 - IT-BPO-16-1-Mensaje SMS (Short Message Service)_SMS en una vía_NA_NA_NA_NA_NA - 30000 Mensaje SMS
5,0000
(Mes)
x
180.000,00 *
=
900.000,00
COP
☐

bpo02--81 - IT-BPO-3-1-Minuto IVR (Interactive Voice Response) - Audiotexto_NA_NA_NA_NA_NA_NA - 2000 Minuto
5,0000
(Mes)
x
22.000,00 *
=
110.000,00
COP
☐

bpo02--82 - IT-BPO-2-1-Minuto IVR (Interactive Voice Response) - Enrutador_NA_NA_NA_NA_NA_NA - 150000 Minuto
5,0000
(Mes)
x
750.000,00 *
=
3.750.000,00
COP
☐

bpo02--83 - IT-BPO-4-1-Minuto IVR (Interactive Voice Response) Transaccional_NA_NA_NA_NA_NA_NA - 50000 Minuto
5,0000
(Mes)
x
550.000,00 *
=
2.750.000,00
COP
☐

bpo02--84 - IT-BPO-7-3-Minutos de conexión outbound/Inbound_Outbound entre fijos en ciudades principales _NA_NA_NA_NA_NA - 80000 Minuto
5,0000
(Mes)
x
1.600.000,00 *
=
8.000.000,00
COP
☐

bpo02--85 - IT-BPO-7-5-Minutos de conexión outbound/Inbound_Outbound de fijo a larga distancia nacional_NA_NA_NA_NA_NA - 80000 Minuto
5,0000
(Mes)
x

1.760.000,00 *
=
8.800.000,00
COP
☐

bpo02--86 - IT-BPO-7-6-Minutos de conexión outbound/Inbound_Outbound de fijo a celular _NA_NA_NA_NA_NA - 200000 Minuto
5,0000
(Mes)
x
4.000.000,00 *
=
20.000.000,00
COP
☐

bpo02--87 - IT-BPO-1-1-Troncal SIP_NA_NA_NA_NA_NA_NA - 150 Mes
5,0000
(Mes)
x
5.250.000,00 *
=
26.250.000,00
COP
☐

bpo02--88 - IT-BPO-47-1-Plataforma de Centro de Contacto para Agente _Multicanal_NA_NA_NA_NA_NA - 86 Licencia por canal por Agente
5,0000
(Mes)
x
13.502.000,00 *
=
67.510.000,00
COP
☐

bpo02--89 - IT-BPO-62-43-Componentes complemento Puesto de Trabajo_Licenciamiento Microsoft Office_NA_NA_NA_NA_NA - 4 Licencia Mes
5,0000
(Mes)
x
180.000,00 *
=
900.000,00
COP
☐

bpo02--90 - IT-BPO-43-1-Transporte_Trayecto ida-regreso aéreo_Entre Zona 1 _NA_NA_NA_NA - 80 Trayecto ida-regreso
1,0000
(Mes)
x
36.384.000,00 *
=
36.384.000,00
COP
☐

bpo02--91 - IT-BPO-43-4-Transporte_Trayecto ida-regreso aéreo_De zona 1 a zona 2 y viceversa_NA_NA_NA_NA - 80 Trayecto ida-regreso
1,0000
(Mes)
x

45.600.000,00 *
=
45.600.000,00
COP
☐

bpo02--92 - IT-BPO-43-5-Transporte_Trayecto ida-regreso aéreo_De zona 1 a zona 3 y viceversa_NA_NA_NA_NA - 80 Trayecto ida-regreso
1,0000
(Mes)
x
44.000.000,00 *
=
44.000.000,00
COP
☐

bpo02--93 - IT-BPO-43-9-Transporte_Trayecto ida-regreso terrestre_Entre Zona 3 _NA_NA_NA_NA - 150 Trayecto ida-regreso
1,0000
(Mes)
x
7.500.000,00 *
=
7.500.000,00
COP
☐

bpo02--94 - IT-BPO-43-10-Transporte_Trayecto ida-regreso terrestre_De zona 1 a zona 2 y viceversa_NA_NA_NA_NA - 60 Trayecto ida-regreso
1,0000
(Mes)
x
3.720.000,00 *
=
3.720.000,00
COP
☐

bpo02--95 - IT-BPO-43-11-Transporte_Trayecto ida-regreso terrestre_De zona 1 a zona 3 y viceversa_NA_NA_NA_NA - 60 Trayecto ida-regreso
1,0000
(Mes)
x
4.620.000,00 *
=
4.620.000,00
COP
☐

bpo02--96 - IT-BPO-43-12-Transporte_Trayecto ida-regreso terrestre_De zona 2 a zona 3 y viceversa_NA_NA_NA_NA - 60 Trayecto ida-regreso
1,0000
(Mes)
x
3.960.000,00 *
=
3.960.000,00
COP
☐

bpo02--97 - IT-BPO-44-1-Alimentación_Completo_Zona 1_NA_NA_NA_NA - 180 Tipo alimentación
1,0000
(Mes)
x

9.000.000,00 *
=
9.000.000,00
COP
☐

bpo02--98 - IT-BPO-44-6-Alimentación_Completo_Zona 2_NA_NA_NA_NA - 180 Tipo alimentación
1,0000
(Mes)
x
9.000.000,00 *
=
9.000.000,00
COP
☐

bpo02--99 - IT-BPO-44-11-Alimentación_Completo_Zona 3_NA_NA_NA_NA - 210 Tipo alimentación
1,0000
(Mes)
x
10.500.000,00 *
=
10.500.000,00
COP
☐

bpo02--100 - IT-BPO-45-1-Alojamiento_Zona 1_NA_NA_NA_NA_NA - 180 Alojamiento
1,0000
(Mes)
x
12.420.000,00 *
=
12.420.000,00
COP
☐

bpo02--101 - IT-BPO-45-2-Alojamiento_Zona 2_NA_NA_NA_NA_NA - 180 Alojamiento
1,0000
(Mes)
x
12.420.000,00 *
=
12.420.000,00
COP
☐

bpo02--102 - IT-BPO-45-3-Alojamiento_Zona 3_NA_NA_NA_NA_NA - 210 Alojamiento
1,0000
(Mes)
x
14.490.000,00 *
=
14.490.000,00
COP
☐

bpo02--IVA
1,0000
(Unidad)
x

1.358.612.860,00 *

=

1.358.612.860,00

COP

Total

8.509.206.860,00

COP

Cargar historial

DOCUMENTO DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE MESA DE SERVICIO
Diciembre 7 de 2023

EVENTO 164216

Observaciones 1 a la 3
Observación 1: De acuerdo a lo informado por la entidad queda claro para todos los proveedores que la remuneración mínima de cada agente deben 100% prestacional, dado que el acuerdo marco permite diferentes modalidades de contratación y con el fin de que todos los proveedores tengamos igualdad de condiciones al momento de cotizar **Observación 2:** De acuerdo a lo informado por la entidad con respecto a la pregunta realizada referente al incremento del SMMLV e IPC queda claro para todos los proveedores que para esta cotización se debe proyectar el incremento para el año 2024, ya que no es clara la respuesta por parte de la entidad, toda vez que informa el ajuste se realizara en la " vigencia 2024" y la entidad debe indicar que el incremento se realizara desde enero 01 de 2024, independientemente de la fecha de firma del modificatorio de la orden de compra **Observación 3:** De acuerdo a lo informado por la entidad con respecto al servicio de 7X24 Si bien es cierto el acuerdo marco establece como mínimo 3 recursos, es importante tener en cuenta que la normatividad laboral colombiana cambio en julio de 2023 y volverá a cambiar el julio de 2024, disminuyendo la jornada laboral , por ende y dado que una persona no puede trabajar los 7 días seguidos es necesario que claramente la entidad indique que mínimo son 4 personas y dado que todos los proveedores deben participar en igualdad de condiciones. Observación 4: REFERENCIA: Herramienta – Agentes. **<u>RESPUESTAS DE LA ENTIDAD</u>** **RESPUESTA 1:** De acuerdo con lo que se indicó en las respuestas a esta observación **SI** se tendrá en cuenta lo observado (…) “la remuneración mínima de cada agente debe 100% prestacional” (…), ratificando lo enunciado en las respuestas a estas observaciones: La entidad dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el anexo técnico – Condiciones transversales y en la minuta del AMP, en los cuales se indican los salarios a pagar para los agentes

Estamos certificados

y el cumplimiento por parte del proveedor se hará en el marco del seguimiento contractual de conformidad con las obligaciones establecidas en la minuta del AMP estipuladas para la entidad compradora.

Por todo lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta que todos los oferentes deben estar en igualdad de condiciones a la hora de cotizar, la Superintendencia Nacional de Salud solicita que la contratación esté acorde a la normatividad laboral vigente, y se tengan en cuenta que a los trabajadores que prestarán el servicio, se les debe pagar la remuneración mínima exigida en el AMP (Acuerdo Marco de Precios) aparte de cualquier retención, bono o descuento el cual no hace parte de la remuneración mínima.

RESPUESTA 2:

La entidad ratifica lo que se respondió: "La superintendencia precisa que su entender es correcto y se dará cumplimiento según lo estipulado en las Fichas técnicas, archivo ***"47._anexo_1_pliego_-_aspectos_tecnicos_msti_adenda_2_0.pdf"***, realizando ajuste conforme la solicitud del contratista y la aprobación de incrementos del Gobierno Nacional para la vigencia 2024 a través de la modificación respectiva en la Tienda Virtual del Estado Colombiano teniendo en cuenta lo especificado para cada perfil."

Igualmente es importante precisar lo siguiente:

De acuerdo con la minuta del Acuerdo Marco de Precios para la prestación de Mesa de Servicio N° CCE-183-AMP-2020, en la cláusula 9 Actualización del Catálogo y Orden de Compra, se enuncia lo siguiente:
(…)
"9.2 Actualización de Precios de la orden de compra por SMMLV, IPC y TRM

La Entidad Compradora, previa solicitud del proveedor, debe realizar los siguientes ajustes a la Orden de Compra durante su ejecución:

a. Actualizar cada año a partir de la colocación de la Orden de Compra el precio de los Servicios de Mesa que dentro de su precio incluyan la remuneración de uno o más Agentes, con base en el incremento del SMMLV decretado para ese año por el Gobierno Nacional.
b. Actualizar cada año a partir de la colocación de la Orden de Compra el Precio de los Servicios de mesa que dentro de su precio no incluyan la remuneración de un Agente, con la variación del Índice de Precios al Consumidor para el periodo transcurrido, conforme a los datos publicados por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)."
(…)

Estamos certificados

RESPUESTA 3: De acuerdo con la observación se precisa que la entidad indicó en el documento de estudio previo en la Nota 6 lo siguiente: (…) ”La entidad utilizará la modalidad de Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 – Técnico Servicio 7 x 24 remoto. Los cuales deberán cumplir con la indicado en la gestión de perfiles de la ficha técnica vigente para un perfil técnico. “Cada servicio 7x24 debe contemplar mínimo 3 personas (perfiles)” (…).

Lo anterior va en consonancia por lo que se indica en la ficha técnica del Acuerdo Marco de Precios en el capítulo 4. PERFILES – GESTIÖN DE PERFILES: (…)
“Servicio 7x24: *Servicio prestado por el Proveedor para laborar siete (7) días a la semana, veinticuatro (24) horas del día. El Proveedor podrá repartir o distribuir de manera variable durante la semana el horario sin exceder en ningún caso la jornada ordinaria de trabajo definida en la normativa colombiana vigente. Cada servicio 7x24 debe contemplar mínimo 3 personas (perfiles) por día” (…)*

Para el caso de un cuarto perfil para cubrir este servicio, si la estructura comercial y de servicios le facilita al contratista incluir más Agentes al mínimo establecido, es potestad del contratista incluirlo en la operación, siempre que se cumpla con lo establecido en la ficha técnica del acuerdo marco.

ALEJANDRA TORRES DUQUE
Subdirectora de Tecnologías de la Información

Proyecto técnicamente: Carlos Humberto Camelo Cuellar
Revisó jurídicamente: Ángela María Catalán G.

Estamos certificados

Supersalud	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT22
	CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN DE COMITÉ EVALUADOR	VERSIÓN	01
		FECHA	22/12/2022

CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR
EVENTO DE COTIZACION No. 164216

La **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD** adelanta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el evento de cotización No. **164216 Mesa de Servicio - Oro -**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, se hace necesario la conformación de un Comité Evaluador, integrado por servidores públicos o particulares contratados para el efecto, con el fin de que evalúen jurídica, financiera, técnica y económicamente las ofertas de manera objetiva de conformidad con los criterios señalados en el Acuerdo Marco de Precios y en los estudios previos. Así mismo, de acuerdo con los resultados de la evaluación, el Comité recomendará la adjudicación o declaratoria de desierto al Ordenador del Gasto.

Por lo anteriormente expuesto, en cumplimiento de los principios de economía, transparencia, responsabilidad y el deber de selección objetiva, dispuestos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en mi condición de Ordenador del Gasto, designo como integrantes del Comité Evaluador del proceso descrito con anterioridad a:

COMITÉ EVALUADOR		
EVALUACIÓN JURÍDICA	**EVALUACIÓN FINANCIERA**	**EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**
Carlos David Támara Flórez Profesional Especializado Grupo de Gestión Contractual	**N/A**	**Sergio David Sotelo Bustos** Director de Innovación y Tecnología (E) **Carlos Humberto Camelo Cuellar** Profesional Especializado Subdirección de Tecnologías de la Información **Alejandra Torres Duque** Profesional Especializado-Subdirectora de Tecnologías de la Información

La presente designación se hace en Bogotá D.C., a los **once (11)** días del mes de **diciembre** de **2023**

ELIECER ENRIQUE POLO CASTRO
SECRETARIO GENERAL

Elaboró: Carlos David Tamara Florez-Profesional Especializado-Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Luz Dary Sánchez Gutiérrez-Coordinadora-Grupo de Gestión Contractual.
Aprobó: Guillermo Andrés Londoño Ruiz-Director de Contratación

ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-183-AMP-2020
"ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MESA DE SERVICIO"

INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICO Y ECONÓMICO
Evento de cotización No 164216

1. Propuestas recibidas:

Por medio del evento de cotización No 164216 del AMP CCE-183-AMP-2020 se recibieron seis (6) cotizaciones relacionadas a continuación así:

No	PROVEEDOR	PRECIO BASE	PRECIO OFERTADO	AHORRO
1	COLVATEL S.A. ESP	$2.304.670.972,00	$2.942.160.238,02	-$637.489.266,02
2	COLSOF	$2.304.670.972,00	$1.751.219.575,87	$553.451.396,13
3	SELCOMP	$2.304.670.972,00	$1.732.432.333,84	$572.238.638,16
4	UT PS & MC	$2.304.670.972,00	$1.845.809.779,96	$458.861.192,04
5	UT BPM & STEFANINI	$2.304.670.972,00	$2.926.308.292,83	-$621.637.320,83
6	UNION TEMPORAL SINERGY - MICROHARD	$2.304.670.972,00	$1.844.188.296,65	$460.482.675,35

2. Selección de la oferta más favorable:

En virtud de lo contenido en la Cláusula 6 del Acuerdo Marco de Precios, y de la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la prestación de Servicios de Mesa de Servicio, se analizó la respuesta de la cotización del proveedor con el menor precio, el cual corresponde al Proveedor **SELCOMP INGENIERIA S.A.S**, por un valor de **MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE** (**$1.732.432.333,84)** IVA incluido.

La oferta económica y técnica del oferente es la siguiente:

Cod. Matriz	Servicio	Modalidad de Agente	Característica	Nivel	Capacidad	Cantidad en Tiempo	Unidad x Cantidad	Valor Unitario según catálogo	Descuento adicional	Precio con Descuento	Valor X Capacidad	Precio Total
IT-MS-04-2449-a	Coordinador de Mesa de Servicios de TI Mensual Mayor o igual a 6 meses	En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1	Coordinador de Mesa de Servicios de TI - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	1	7,00	Mensual	$ 20.245.386,43	30%	$ 14.109.009,80	$ 14.109.009,80	$ 98.763.068,60

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.
www.supersalud.gov.co

Estamos certificados

IT-MS-01-145-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses	En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1	Profesional - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	1	7,00	Mensual	$ 6.122.511,45	35%	$ 7.970.880,74	$ 7.970.880,74	$ 55.796.165,18
IT-MS-01-145-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses	En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1	Profesional - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	1	7,00	Mensual	$ 6.122.511,45	35%	$ 7.970.880,74	$ 7.970.880,74	$ 55.796.165,18
IT-MS-01-173-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses	En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1	Técnico - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	7	7,00	Mensual	$ 8.550.107,72	38%	$ 5.339.969,78	$ 37.379.788,46	$ 261.658.519,22
IT-MS-01-173-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses	En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1	Técnico - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	6	7,00	Mensual	$ 8.550.107,72	38%	$ 5.339.969,78	$ 32.039.818,68	$ 224.278.730,76
IT-MS-01-103-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Remoto (instalaciones del Proveedor)	Técnico Servicio 7 x 24	Oro	1	7,00	Mensual	$ 34.726.388,04	34%	$ 22.872.188,22	$ 22.872.188,22	$ 160.105.317,54
IT-MS-07-3413-e	Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	Jornada Ordinaria	Bronce	5	7,00	Por Ticket (Menos de 200)	$ 490.034,85	84%	$ 76.200,42	$ 381.002,10	$ 2.667.014,70

Estamos certificados

IT-MS-07-3443-e	Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) Mayor o igual a 6 meses	Zona 2	Jornada Ordinaria	Bronce	2	7,00	Por Ticket (Menos de 200)	$ 539.038,34	84%	$ 87.108,60	$ 174.217,20	$ 1.219.520,40
IT-MS-07-3473-e	Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) Mayor o igual a 6 meses	Zona 3	Jornada Ordinaria	Bronce	2	7,00	Por Ticket (Menos de 200)	$ 591.811,32	82%	$ 108.893,28	$ 217.786,56	$ 1.524.505,92
IT-MS-12-3554-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / PC de Escritorio Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	N/A	Bronce	454	7,00	Mantenimiento / PC de Escritorio	$ 32.668,99	57%	$ 14.034,60	$ 6.371.708,40	$ 6.371.708,40
IT-MS-12-3555-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / PC de Escritorio Mayor o igual a 6 meses	Zona 2	N/A	Bronce	29	7,00	Mantenimiento / PC de Escritorio	$ 38.951,49	16%	$ 32.656,93	$ 947.050,97	$ 947.050,97
IT-MS-12-3556-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / PC de Escritorio Mayor o igual a 6 meses	Zona 3	N/A	Bronce	23	7,00	Mantenimiento / PC de Escritorio	$ 69.107,48	32%	$ 46.806,50	$ 1.076.549,50	$ 1.076.549,50

Estamos certificados

IT-MS-12-3581-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Portátil Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	N/A	Bronce	97	7,00	Mantenimiento / Portátil	$ 41.464,49	66%	$ 14.035,73	$ 1.361.465,81	$ 1.361.465,81
IT-MS-12-3582-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Portátil Mayor o igual a 6 meses	Zona 2	N/A	Bronce	5	7,00	Mantenimiento / Portátil	$ 54.029,48	40%	$ 32.655,42	$ 163.277,10	$ 163.277,10
IT-MS-12-3583-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Portátil Mayor o igual a 6 meses	Zona 3	N/A	Bronce	3	7,00	Mantenimiento / Portátil	$ 108.058,97	57%	$ 46.800,34	$ 140.401,02	$ 140.401,02
IT-MS-12-3563-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / WorkStation Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	N/A	Bronce	67	7,00	Mantenimiento / WorkStation	$ 32.668,99	57%	$ 14.034,60	$ 940.318,20	$ 940.318,20
IT-MS-12-3572-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Impresora Mayor	Zona 1	N/A	Bronce	49	7,00	Mantenimiento / Impresora	$ 61.568,48	60%	$ 24.916,76	$ 1.220.921,24	$ 1.220.921,24

Estamos certificados

	o igual a 6 meses											
IT-MS-12-3573-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Impresora Mayor o igual a 6 meses	Zona 2	N/A	Bronce	4	7,00	Mantenimiento / Impresora	$ 92.980,97	65%	$ 32.654,92	$ 130.619,68	$ 130.619,68
IT-MS-12-3574-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Impresora Mayor o igual a 6 meses	Zona 3	N/A	Bronce	3	7,00	Mantenimiento / Impresora	$ 131.932,46	65%	$ 46.809,64	$ 140.428,92	$ 140.428,92
IT-MS-12-3599-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Escaner Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	N/A	Bronce	12	7,00	Mantenimiento / Escaner	$ 41.464,49	40%	$ 24.916,01	$ 298.992,12	$ 298.992,12
IT-MS-12-3600-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Escaner Mayor o igual a 6 meses	Zona 2	N/A	Bronce	3	7,00	Mantenimiento / Escaner	$ 54.029,48	40%	$ 32.655,42	$ 97.966,26	$ 97.966,26
IT-MS-12-3601-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Escaner Mayor o	Zona 3	N/A	Bronce	2	7,00	Mantenimiento / Escaner	$ 108.058,97	57%	$ 46.800,34	$ 93.600,68	$ 93.600,68

Estamos certificados

	igual a 6 meses											
IT-MS-12-3635-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Televisores Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	N/A	Bronce	48	7,00	Mantenimiento / Televisores	$ 41.464,49	66%	$ 14.031,58	$ 673.515,84	$ 673.515,84
IT-MS-12-3636-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Televisores Mayor o igual a 6 meses	Zona 2	N/A	Bronce	2	7,00	Mantenimiento / Televisores	$ 54.029,48	40%	$ 32.655,42	$ 65.310,84	$ 65.310,84
IT-MS-12-3637-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Televisores Mayor o igual a 6 meses	Zona 3	N/A	Bronce	2	7,00	Mantenimiento / Televisores	$ 108.058,97	57%	$ 46.800,34	$ 93.600,68	$ 93.600,68
IT-MS-12-3626-e	Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Equipos de Video Conferencia Mayor o igual a 6 meses	Zona 1	N/A	Bronce	16	7,00	Mantenimiento / Equipos de Video Conferencia	$ 124.393,46	71%	$ 35.800,44	$ 572.807,04	$ 572.807,04
IT-MS-02-	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual	En sitio (Instalaciones de la Entidad	Especializado en Arquitecto de Aplicaciones - zona 1	Oro	2	7,00	Mensual	$ 16.998.459,90	32%	$ 11.475.660,28	$ 22.951.320,56	$ 160.659.243,92

Estamos certificados

649-a	Mayor o igual a 6 meses	) - zona 1	Jornada Ordinaria									
IT-MS-02-904-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Remoto (instalaciones del Proveedor)	Especializado en Arquitecto de Aplicaciones Hora Extra Diurna	Oro	20	7,00	Mensual	$ 122.899,54	51%	$ 60.626,34	$ 1.212.526,80	$ 8.487.687,60
IT-MS-02-907-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Remoto (instalaciones del Proveedor)	Especializado en Arquitecto de Aplicaciones Hora Extra Nocturna	Oro	10	7,00	Mensual	$ 163.866,05	48%	$ 84.882,61	$ 848.826,10	$ 5.941.782,70
IT-MS-02-910-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Remoto (instalaciones del Proveedor)	Especializado en Arquitecto de Aplicaciones Hora Extra Dominical /Festivo	Oro	5	7,00	Mensual	$ 183.688,56	47%	$ 97.005,93	$ 485.029,65	$ 3.395.207,55
IT-MS-02-595-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1	Especializado en Arquitecto de Infraestructura - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	1	7,00	Mensual	$ 16.998.459,90	32%	$ 11.475.660,28	$ 11.475.660,28	$ 80.329.621,96
IT-MS-02-886-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Remoto (instalaciones del Proveedor)	Especializado en Arquitecto de Infraestructura Hora Extra Diurna	Oro	20	7,00	Mensual	$ 122.899,54	51%	$ 60.626,34	$ 1.212.526,80	$ 8.487.687,60
IT-MS-02-889-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o	Remoto (instalaciones del Proveedor)	Especializado en Arquitecto de Infraestructura Hora	Oro	5	7,00	Mensual	$ 163.866,05	48%	$ 84.882,61	$ 424.413,05	$ 2.970.891,35

Estamos certificados

	igual a 6 meses		Extra Nocturna									
IT-MS-02-892-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Remoto (instalaciones del Proveedor)	Especializado en Arquitecto de Infraestructura Hora Extra Dominical /Festivo	Oro	1	7,00	Mensual	$ 183.688,56	47%	$ 97.005,93	$ 97.005,93	$ 679.041,51
IT-MS-02-379-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1	Especializado en Bases de Datos - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	1	7,00	Mensual	$ 16.998.459,90	32%	$ 11.475.660,28	$ 11.475.660,28	$ 80.329.621,96
IT-MS-02-814-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Remoto (instalaciones del Proveedor)	Especializado en Bases de Datos Hora Extra Diurna	Oro	40	7,00	Mensual	$ 122.899,54	51%	$ 60.626,34	$ 2.425.053,60	$ 16.975.375,20
IT-MS-02-817-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Remoto (instalaciones del Proveedor)	Especializado en Bases de Datos Hora Extra Nocturna	Oro	50	7,00	Mensual	$ 163.866,05	48%	$ 84.882,61	$ 4.244.130,50	$ 29.708.913,50
IT-MS-02-820-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Remoto (instalaciones del Proveedor)	Especializado en Bases de Datos Hora Extra Dominical /Festivo	Oro	10	7,00	Mensual	$ 183.688,56	47%	$ 97.005,93	$ 970.059,30	$ 6.790.415,10
IT-MS-02-433-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o	En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1	Especializado en Seguridad - zona 1 Jornada Ordinaria	Oro	1	7,00	Mensual	$ 16.998.459,90	32%	$ 11.475.660,28	$ 11.475.660,28	$ 80.329.621,96

Estamos certificados

	igual a 6 meses											
IT-MS-02-832-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Remoto (instalaciones del Proveedor)	Especializado en Seguridad Hora Extra Diurna	Oro	20	7,00	Mensual	$ 122.899,54	51%	$ 60.626,34	$ 1.212.526,80	$ 8.487.687,60
IT-MS-02-835-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Remoto (instalaciones del Proveedor)	Especializado en Seguridad Hora Extra Nocturna	Oro	5	7,00	Mensual	$ 163.866,05	48%	$ 84.882,61	$ 424.413,05	$ 2.970.891,35
IT-MS-02-838-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses	Remoto (instalaciones del Proveedor)	Especializado en Seguridad Hora Extra Dominical /Festivo	Oro	1	7,00	Mensual	$ 183.688,56	47%	$ 97.005,93	$ 97.005,93	$ 679.041,51
REP-01	Repuestos				1	1,00	Unidad		0%	$ 82.405.216,45	$ 82.405.216,45	$ 82.405.216,45
											Sub Total	**$ 1.455.825.490,62**
											IVA	**$ 276.606.843,22**
											Valor Total	**$ 1.732.432.333,84**

Nota 1: De acuerdo con lo anterior los precios ofertados por la empresa **SELCOMP INGENIERIA S.A.S,** no superan los precios techo del catálogo del proveedor.

Nota 2: El oferente **SELCOMP INGENIERIA S.A.S**. forma parte del segmento Nivel Oro y Bronce del Acuerdo Marco de Precios, servicio solicitado por la Superintendencia Nacional de Salud.

Nota 3: El oferente **SELCOMP INGENIERIA S.A.S**. aceptó la prórroga al Acuerdo Marco de Precios CCC-183-AMP-2020.

3. Evaluación técnica de la cotización más favorable

Teniendo en cuenta las seis (6) cotizaciones recibidas, y determinado cual presenta el menor valor, se procede a verificar la propuesta enviada por el Proveedor **SELCOMP INGENIERIA S.A.S**., encontrando que los productos ofertados cumplen con las características técnicas solicitadas en el proceso de selección.

4. Costos de la oferta vs el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Tomando los valores ofertados por cada ítem se realizó el cálculo de valores a pagar en la presente vigencia con cargo a los siguientes CDP así:

1. CDP No 30723 del 03-10-2023 por valor de $57.855.852
2. Autorización Vigencias Futuras No 101823 del 23-10-2023 por un valor de $4.131.338.998

	VALOR	TOTAL
PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO	$2.304.670.972,00	$2.304.670.972,00
MENOR VALOR OFERTADO	$1.732.432.333,84	$1.732.432.333,84
AHORRO	**$553.451.396,13**	**$553.451.396,13**

Como conclusión, la oferta de menor valor no supera el presupuesto oficial.

4.1. Análisis de precio artificialmente bajo

Debido a que la oferta más económica se encuentra por debajo del presupuesto oficial, se revisaron las ofertas presentadas y se analizaron sus precios según lo estipulado en la guía del AMP para el manejo de ofertas artificialmente bajas, en el caso de existir más de 5 propuestas dentro del proceso de contratación.

De acuerdo con la Guía el análisis se realiza de la siguiente manera:

Para más de cinco (5) ofertas:

Evento de cotización No 157577 del AMP	
Presupuesto oficial	**$2.304.670.972,00**

		Promedio	Mediana
PROPONENTE	**VALOR OFERTA**	**Cuando se reciben más de 5 ofertas se deben solicitar aclaraciones a las ofertas que sean inferiores al valor mínimo aceptable**	**Cuando se reciben más de 5 ofertas se deben solicitar aclaraciones a las ofertas que sean inferiores al valor mínimo aceptable**

COLVATEL S.A. ESP	$ 2.942.160.238,02	No	No
COLSOF S.A.	$ 1.751.219.575,87	No	No
SELCOMP	$ 1.732.432.333,84	No	No
UT PS & MC	$ 1.845.809.779,96	No	No
UT BPM & STEFANINI	$ 2.926.308.292,83	No	No
UNION TEMPORAL SINERGY - MICROHARD	$ 1.844.188.296,65	No	No

Promedio del valor de las ofertas	$2.173.686.420	
Mediana	$1.844.999.038	Número Intermedio de las ofertas
Desviación estándar del valor de las ofertas	$590.973.299	
Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio del valor de las ofertas	$130.984.552	
Diferencia entre el costo estimado del contrato y la mediana del valor de las ofertas	$459.671.934	
Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el costo estimado del contrato	-$637.489.266	
Valor mínimo aceptable cuando se reciben más de 5 ofertas (PROMEDIO - DESVIACION)	$1.582.713.121	
Valor minimo aceptable cuando se reciben más de 5 ofertas MEDIANA - DESVIACION)	$1.254.025.739	

Elaborado siguiendo las metodologías sugeridas por CCE en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación
Fuente:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf
Fecha: 15 de septiembre de 2023

Mediana: La mediana es un valor de la variable que deja por debajo de sí a la mitad de los datos, y por encima, la otra mitad.

Promedio: Punto de equilibrio

Conclusión del análisis:

Con base en el cuadro anterior, en el cual se visualiza el valor de las ofertas presentadas por los seis (6) oferentes, se evidencia que el "Valor mínimo aceptable cuando se reciben más de 5 ofertas (PROMEDIO - DESVIACION)" corresponde a la suma de $1.582.713.12. Este valor es inferior a la menor oferta presentada que es la de la empresa **SELCOMP INGENIERIA S.A.S**. con un valor de $1.732.432.333,84.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia que no existen precios artificialmente bajos para este evento.

5. Recomendación del Comité Evaluador

La cláusula 6 del numeral 6.8 del Acuerdo Marco y Numeral 5.2.7 de la Guía del referido acuerdo establece que La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización.

El proceso de verificación da como resultado que la propuesta presentada por el Proveedor **SELCOMP INGENIERIA S.A.S**. para el evento de cotización No. 164216 presenta el menor precio y cumple con los servicios y bienes requeridos por la Entidad.

En virtud de lo anterior y acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se RECOMIENDA adjudicar el proceso mediante el Acuerdo Marco de Precios de MESA DE SERVICIO II - EVENTO DE COTIZACIÓN N°164216 al Proveedor **SELCOMP INGENIERIA S.A.S** identificado con NIT. 800.071.819-0 por el valor de la propuesta presentada de **MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($1.732.432.333,84)** IVA incluido.

Bogotá, diciembre 11 de 2023

Comité Técnico y económico Evaluador,

SERGIO DAVID SOTELO BUSTOS
Director de Innovación y Desarrollo (e)

ALEJANDRA TORRES DUQUE
Subdirectora de Tecnologías de la Información

CARLOS HUMBERTO CAMELO CUELLAR
Profesional Especializado

Estamos certificados

PROCESO DE SELECCIÓN

ACUERDO MARCO DE PRECIOS
MESA DE SERVICIO - ORO - EVENTO CCE-183-AMP-2020.
No. 164216,

VERIFICACIÓN JURÍDICA

OBJETO: "*Prestar los servicios para la mesa de servicio para la Superintendencia Nacional de Salud; bajo el Acuerdo Marco de Precios que se encuentre vigente.*"

El 7 de diciembre de 2023 a las 5:00 p.m. se realizó el cierre en línea a través de la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano, del EVENTO DE COTIZACIÓN No. **164216**, presentándose los siguientes proponentes:

EVENTOS DE COTIZACIÓN No. 164216

Exportar | Vista: Todo | Avanzado | Buscar

Proveedor	Nombre de la respuesta	Enviado	Precio base	Capacidad	Precio ofertado	Ahorros	¿Adjudicado?	Acciones
COLVATEL S.A. E.S.P.	COLVATEL S.A. E.S.P. - #987740	07/12/23 14:46 -0500	2.304.670.972,00 COP	100%	2.942.160.238,02 COP	-637.489.266,020 COP		
Selcomp Ingenieria S.A.S.	Selcomp Ingenieria S.A.S. - #987940	07/12/23 13:20 -0500	2.304.670.972,00 COP	100%	1.732.432.333,84 COP	572.238.638,16 COP		
Union Temporal Sinergy - Microhard	Union Temporal Sinergy - Microhard - #989205	07/12/23 16:29 -0500	2.304.670.972,00 COP	100%	1.844.188.296,65 COP	460.482.675,35 COP		
Colsoft	Colsoft - #989568	07/12/23 13:27 -0500	2.304.670.972,00 COP	100%	1.751.219.575,87 COP	553.451.396,13 COP		
UT PS&MC	UT PS&MC - #991003	07/12/23 15:16 -0500	2.304.670.972,00 COP	100%	1.845.809.779,96 COP	458.861.192,04 COP		
Union Temporal BPM & Stefanini CCE	Union Temporal BPM & Stefanini CCE - #992414	07/12/23 12:24 -0500	2.304.670.972,00 COP	100%	2.926.308.292,83 COP	-621.637.320,830 COP		

Total de la base	**2.304.670.972,00** COP	
Mejor total (todos los proveedores)	**1.682.735.359,74** COP Ahorros **621.935.612,26** COP	
Mejor total de proveedor	**1.732.432.333,84** COP Ahorros **572.238.638,16** COP	Selcomp

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6.7 del Acuerdo Marco de Precios de Mesa de Servicios II, Contrato CCE-183-AMP-2020., se debe*: "(Verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente constitucional ni legal, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES)*

Así las cosas, como miembro del comité jurídico, conforme al informe de evaluación técnico, el proveedor con menor valor presentado en EVENTO DE COTIZACIÓN No. 164216 y que cumple técnicamente es:

PROVEEDOR:	SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTADORES)
NIT:	800.071.819-0
Representante legal:	JUAN CAMILO MORALES BETANCOURT
Cédula de ciudadanía:	1.020.737.699
Certificado de existencia y representación legal	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23994043B2CE6 27 DE NOVIEMBRE DE 2023

En razón a lo anterior, se procedió con la verificación en las páginas web correspondientes, dándose el siguiente resultado, así mismo a través de correo electrónico el 12 de diciembre de 2023 se solicitó al proveedor los documentos necesarios para efectuar la verificación que arriba se describe. El proveedor envió respuesta el 12 de diciembre de 2023:

NOMBRE DEL PROPONENTE	**SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTADORES)** **NIT. 800.071.819-0**	
	Persona Jurídica	**Representante Legal**
Verificación del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría General de la Nación - sociedad y representante legal.	Verificado – cumple CERTIFICADO ORDINARIO No. 236833552 12 DE DICIEMBRE DE 2023	Verificado – cumple CERTIFICADO ORDINARIO No. 236833483 12 DE DICIEMBRE DE 2023
Verificación del Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República - Sociedad y representante legal.	Verificado – cumple Código de Verificación 8000718190231212171248 12 DE DICIEMBRE DE 2023	Verificado – cumple Código de Verificación 102073769923121217131 7 12 DE DICIEMBRE DE 2023
Verificación del certificado de antecedentes judiciales vigente del representante legal expedido por la Policía Nacional.	N/A	Verificado – cumple 12 DE DICIEMBRE DE 2023
Verificación Medidas Correctivas – RNMC	N/A	Verificado - cumple Registro interno de validación No. 79927767 12 DE DICIEMBRE DE 2023
Registro Único de Proponentes – RUES (sanciones – multas)	No reporta multas 12 DE DICIEMBRE DE 2023	N/A
Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)		Verificado – cumple Código Verificación: 14 DE NOVIEMBRE DE 2023

NOMBRE DEL PROPONENTE	SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTADORES) NIT. 800.071.819-0	
	Persona Jurídica	Representante Legal
		Código de verificación R3Q9P4CSLD
Manifestación no inhabilidades e incompatibilidades	Verificado - cumple	Verificado - cumple

RESULTADO DE LA VERIFICACION: El consolidado de la presente VERIFICACIÓN JURÍDICA es el siguiente:

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS EVENTO DE COTIZACIÓN No. 164216	
SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTADORES)	CUMPLE

Bogotá D.C., 12 de diciembre de 2023

VERIFICADOR:



CARLOS DAVID TAMARA FLOREZ
Profesional Especializado
Grupo de Gestión Contractual
Dirección de Contratación

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1020737699 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 14/11/2023 10:44 AM

Código Verificación: **R3Q9P4CSLD**

Válida hasta: **12/02/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14963969620

(415)7707212489984(8020) 000001496396962 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 7 1 8 1 9	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
SELCOMP INGENIERIA S.A.S. (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTADORES)

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
AK 28 35 40

42. Correo electrónico contabilidad@selcomp.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 1 3 1 1	3 3 8 2 8 2 8	3 3 8 2 8 2 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
9 5 1 1	1 9 8 9 0 7 2 5	8 2 2 0	1 9 8 9 0 7 2 5	6 2 0 9	4 6 5 1	

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	8	9	1 0	1	4	4 2	4	8	5 2	5	5													

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2 3									

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 11 - 22 / 14 : 54: 21

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MORALES RODRIGUEZ SIERVO

985. Cargo Representante legal Certificado

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14963969620

(415)7707212489984(8020) **000001496396962 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 7 1 8 1 9	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 1
72. Número	2 0 6 2	1 5
73. Fecha	1 9 8 9 0 7 2 5	2 0 1 1 0 8 1 7
74. Número de notaría	3 4	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 8 9 0 8 1 5	2 0 1 1 1 0 1 9
77. No. Matrícula mercantil	3 8 1 2 8 0	3 8 1 2 8 0
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4
Vigencia		
80. Desde	1 9 8 9 0 8 1 5	2 0 1 1 0 8 1 7
81. Hasta	2 0 1 5 0 8 2 0	2 9 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 7	2 0 1 1 1 0 1 9		-
2	8 0	2 0 1 6 0 6 2 3		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14963969620

(415)7707212489984(8020) **000001496396962 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 7 1 8 1 9	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 1 0 1 1 9		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 2 0 7 3 7 6 9 9		
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
MORALES	BETANCOURT	JUAN	CAMILO
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 1 0 1 1 9		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadan 1 3	5 1 8 6 4 3 9 1		
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
MORALES		DIANA	VICTORIA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 1 0 8 1 7		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadan 1 3	1 7 1 6 1 6 1 1		
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
MORALES	RODRIGUEZ	SIERVO	VICTORIA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 7 0 3 2 0		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
Cédula de Ciudadan 1 3	7 9 3 4 4 2 4 3		
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
ANGULO		SEGUNDO	SALVADOR
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	**101. Número de identificación**	**102. DV**	**103. Número de tarjeta profesional**
104. Primer apellido	**105. Segundo apellido**	**106. Primer nombre**	**107. Otros nombres**
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	**109. DV**	**110. Razón social representante legal**	

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14963969620

(415)7707212489984(8020) **000001496396962 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 0 7 1 8 1 9	0	Impuestos de Bogotá	3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 7 1 6 1 6 1 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MORALES	RODRIGUEZ	SIERVO	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
150,000,000	5 0	1 9 8 9 0 8 1 5	2 0 1 1 1 0 1 9

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 9 3 4 4 2 4 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ANGULO		SEGUNDO	SALVADOR

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
150,000,000	5 0	1 9 8 9 0 8 1 5	2 0 1 1 1 0 1 9

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14963969620

(415)7707212489984(8020) **000001496396962 0**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 0 0 7 1 8 1 9	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 9 1 9 7 7 3 5		4 7 9 5 8 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MOTTA	CEPEDA	JOSE	JAIRO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 8 0 4 2 6

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 1 6 5 6 2 4 8		2 3 0 9 7 3 T

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
ROJAS	GAITAN	LUZ	STELLA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento: 2 0 1 7 0 3 0 9

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 4 4 6 3 2 4 6		2 0 7 2 1 1 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GUERRERO	BARBOSA	JENNY	PATRICIA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 1 5 0 9 2 5

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 236833552

PIB
17:12:08

Bogotá DC, 12 de diciembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTADORES) identificado(a) con NIT número 8000718190:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 236833483

PIB
17:11:26

Bogotá DC, 12 de diciembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN CAMILO MORALES BETANCOURT identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1020737699:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 12 de diciembre de 2023, a las 17:12:48, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8000718190
Código de Verificación	8000718190231212171248

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 12 de diciembre de 2023, a las 17:13:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1020737699
Código de Verificación	1020737699231212171317

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:13:53 PM horas del 12/12/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1020737699**
Apellidos y Nombres: **MORALES BETANCOURT JUAN CAMILO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/12/2023 11:51:44 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1020737699 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **79888260** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Bogotá. D.C, 01 de Diciembre de 2023

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 23 LEY 1150DE 2.007

A QUIEN INTERESE:

Yo, **JOSÉ JAIRO MOTTA CEPEDA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No19.197.735 de Bogotá y con Tarjeta Profesional No. 47958-T en mi condición de Revisor Fiscal de la sociedad **SELCOMP INGENIERÍA S.A.S** identificada con **NIT.800.071.819 - 0**, certifico que la Sociedad ha cumplido a la fecha y dentro de losúltimos 12 meses con el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemasde salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, según lo señalado en el Artículo 23 de la Ley 1150de 2.007, Ley 1607 de 2.012 y Artículo 50 de la Ley 789 de 2.002, modificado por
la Ley 828 de 2.003.

De igual manera certifico que durante el mismo término se ha cumplido con las obligaciones salariales y prestacionales causadas por el mismo de acuerdocon la Ley.

Así mismo, se ha verificado que todos los trabajadores que laboran para la ejecución de los contratos se encuentran afiliados al sistema de seguridad social y estamos cumpliendo con la obligación tributaría de Autorretención deRenta, según la Ley 1819 de 2.016

Cordialmente,



JOSÉ JAIRO MOTTA CEPEDA
Revisor Fiscal
T.P. No. 47958 - T





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-FEB-1953**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

06-AGO-1974 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500109-45127261-M-0019197735-20051119 **05116**05322O 02 154521754

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

47958-T



JOSE JAIRO
MOTTA CEPEDA
C.C. 19197735
RESOLUCION INSCRIPCION 71 FECHA 1996/06/27
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

PRESIDENTE

MIGUEL TIQUE PEÑA 55803

IDEQS

FIRMA DEL TITULAR 2010

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

DUPLICADO

LOGOFORMAS CONM. 2822586

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8405D77C1E942950

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOSE JAIRO MOTTA CEPEDA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19197735 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 47958-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Diciembre de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

207211-T



JENNY PATRICIA
GUERRERO BARBOSA
C.C. 1024483246
RESOLUCION INSCRIPCION 650 FECHA 30/09/2015
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. IBEROAMERICANA

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUNA GONZALEZ 216391

209789

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideas.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

CF7E01B915E9B35D

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JENNY PATRICIA GUERRERO BARBOSA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1024463246 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 207211-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 5 días del mes de Diciembre de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTADORES)

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo

Sigla	
Cámara de comercio	BOGOTA
Identificación	NIT 800071819 - 0

☑ REGISTRO MERCANTIL
☑ REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

Registro Mercantil

Numero de Matricula	381280
Último Año Renovado	2023
Fecha de Renovacion	20230330
Fecha de Matricula	19890815
Fecha de Vigencia	Indefinida
Estado de la matricula	ACTIVA
Tipo de Sociedad	SOCIEDAD COMERCIAL
Tipo de Organización	SOCIEDADES POR ACCIONES SIMPLIFICADAS SAS
Categoria de la Matricula	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL
Fecha Ultima Actualización	20230409

Información Propietario / Establecimientos, agencias o sucursales Ver detalle

Comprar Certificado (https://www.ccb.org.co/Tramites-y-Consultas/Mas-informacion/Certificados-electronicos/)

Representantes Legales

— Esta información corresponde al reporte realizado por la Cámara de Comercio.

Acceso Privado
Olvido su contraseña? (/Account/ForgotPassword)
Privacidad - Términos

Inicio (/)

Registros

Estado de su Trámite (/RutaNacional)

Cámaras de Comercio (/Home/DirectorioRenovacion)

Consulta Tratamiento Datos Personales (/Home/HabeasData)

Formatos CAE (/Home/FormatosCAE)

Recaudo Impuesto de Registro (/Home/CamRecImpReg)

Actividades Económicas

9511 Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico
8220 Actividades de centros de llamadas (call center)
6209 Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos
4651 Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática

Registro de Proponentes

Cámara de Comercio Proponente RUP	BOGOTA
Número de Inscripción RUP	000000002138
Fecha de Renovación	20230503
Fecha de Inscripción	20100527
Fecha de Cancelación	
Estado del Proponente	NORMAL

Consultar Clasificación UNSCP | Consultar Información Contratos, Multas y Sanciones | Consultar Noticias

Contratos 146

Multas 0

Multas: No hay información de contratos asociada a este proponente

Sanciones 0

Empresas que forman parte del Grupo Empresarial o la Situacion de Control Ver información

SC3641-1

ENLACES RELACIONADOS

- Sitio Web de Confecámaras (http://www.confecamaras.org.co)
- Registro Nacional de Turismo - RNT (http://rnt.confecamaras.co)
- Reporte de Entidades del Estado - RUP (https://ree.rues.org.co)
- Registro de Garantías Mobiliarias (http://www.garantiasmobiliarias.com.co)
- Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza (http://libranzas.rues.org.co/)

Acceso Privado
¿Olvido su contraseña? (/Account/ForgotPassword)

» Sistema de Inspección, Vigilancia y Control de los Municipios y Cámaras de Comercio (http://ivc.confecamaras.co/)



Consulta Entidades (https://entidades.rues.org.co/) **Consulta Beneficio a Empresarios** (https://beneficios.rues.org.co/)

Guía de Usuario Público (/GuiaUsuarioPublico/index.html) **Guía de Usuario Registrado** (/GuiaUsuarioRegistrado/index.html)

Cámaras de Comercio (/Home/DirectorioRenovacion) ¿Qué es el RUES? (/Home/About)



- Inicio (/)
- Registros

RUESWEBPRDWS19
v. 20210616

- Estado de su Trámite (/RutaNacional)
- Cámaras de Comercio (/Home/DirectorioRenovacion)
- Consulta Tratamiento Datos Personales (/Home/HabeasData)
- Formatos CAE (/Home/FormatosCAE)
- Recaudo Impuesto de Registro (/Home/CamRecImpReg)

Certificado Bancario

Lunes, 27 de noviembre de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SELCOMP INGENIERIA S A S identificado(a) con NIT 800071819, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	04307181902	1990/01/17	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:23/06/2023

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 800071819	SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: AK 28 35 40 Teléfonos: 3382829

Dirección electrónica: contabilidad@selcomp.com. Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil:00381280 Fecha inicio de Actividades: 16/12/1989 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 4651 - Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática

Actividad 2: 1812 - Actividades de servicios relacionados con la impresión

Actividad 3: 6209 - Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos

Actividad 4: 8220 - Actividades de centros de llamadas (Call center)

Actividad 5: 9511 - Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
07/06/2017	C.C.	1020737699	JUAN CAMILO MORALES BETANCOURT	REPRESENTANTE LEGAL
19/01/2021	C.C.	1020737699	JUAN CAMILO MORALES BETANCOURT	REPRESENTANTE LEGAL
08/06/2018	C.C.	17161611	SIERVO MORALES RODRIGUEZ	REPRESENTANTE LEGAL
19/01/2021	C.C.	17161611	SIERVO MORALES RODRIGUEZ	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:23/06/2023

CONTRIBUYENTE | N.I.T. 800071819 | SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
12/09/2019	C.C.	19197735	JOSE JAIRO MOTTA CEPEDA	REVISOR FISCAL PRINCIPAL
28/10/2014	C.C.	19197735	JOSE JAIRO MOTTA CEPEDA	REVISOR FISCAL PRINCIPAL
19/01/2021	C.C.	51864391	DIANA VICTORIA MORALES	REPRESENTANTE LEGAL
28/10/2014	C.C.	51864391	DIANA VICTORIA MORALES	REPRESENTANTE LEGAL
19/01/2021	C.C.	79344243	SEGUNDO SALVADOR ANGULO	REPRESENTANTE LEGAL
25/06/2010	C.C.	79344243	SEGUNDO SALVADOR ANGULO	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Bogotá D.C. 12 de diciembre de 2023

EL SUSCRITO

HACE CONSTAR:

Que ni el suscrito, en mi calidad de represente legal ni la empresa **Selcomp Ingeniería SAS** que represento, nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Constitución y la Ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pago, concurso de acreedores o embargo.

Así mismo, declaro que conozco las sanciones establecidas en la ley por la transgresión al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y que no he sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno trasnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

La presente declaración se rinde bajo la gravedad de juramento.

Atentamente,



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
JUAN CAMILO MORALES BETANCOURT
C.C: 1.020.737.699 DE BOGOTÁ
SELCOMP INGENIERIA SAS
Avenida 28 # 35-40 - Bogotá, Colombia
+57 (601) 3382828
comercial@selcomp.com.co

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.020.737.699**

MORALES BETANCOURT

APELLIDOS

JUAN CAMILO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-DIC-1988**

BOGOTA D.C.

(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-DIC-2006 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1500101-47158433-M-1020737699-20070409 **01086** 07099C 02 227872886

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1020737699

APELLIDOS Y NOMBRES

MORALES BETANCOURT

JUAN CAMILO

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2018	2028	2038

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP.: **09-MAR-2007**

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2178681

EJ ANF 681

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de noviembre de 2023 Hora: 07:52:17
Recibo No. AB23994043
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23994043B2CE6

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTADORES)
Nit: 800071819 0
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 00381280
Fecha de matrícula: 15 de agosto de 1989
Último año renovado: 2023
Fecha de renovación: 30 de marzo de 2023
Grupo NIIF: Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Av 28 No. 35-40
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: salvador@selcomp.com.co
Teléfono comercial 1: 3382828
Teléfono comercial 2: 3382829
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Av 28 No. 35-40
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: contabilidad@selcomp.com.co
Teléfono para notificación 1: 3382828
Teléfono para notificación 2: 3382829
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Constanza del Pilar Puentes Trujillo

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de noviembre de 2023 Hora: 07:52:17
Recibo No. AB23994043
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23994043B2CE6

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

E.P. No. 2.062, Notaría 34 de Bogotá del 25 de julio de 1.989, inscrita el 15 de agosto de 1.989, bajo el número 272.265 del libro IX, se constituyó la sociedad comercial, denominada: SELCOMP INGENIERIA LTDA. (SISTEMAS Y ELECTRÓNICA DE COMPUTADORES INGENIERIA LTDA.)

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 15 de la junta de socios del 17 de agosto de 2011, inscrito el 19 de octubre de 2011 bajo el número 01521311 del libro IX, la sociedad de la referencia cambió su nombre de: SELCOMP INGENIERIA LTDA. (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTADORES INGENIERIA LTDA.), por el de: SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRÓNICA DE COMPUTADORES).

Por Acta No. 15 de la junta de socios del 17 de agosto de 2011, inscrito el 19 de octubre de 2011 bajo el número 01521311 del libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de sociedad limitada a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de: SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRÓNICA DE COMPUTADORES).

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal: 1. En el campo de la prestación de servicios: A) mantenimiento preventivo y/o correctivo de: hardware; software; equipos electrónicos; equipos de informática; equipos de fotocopiado e impresión y de telecomunicaciones; mantenimiento e instalación de cableado estructurado (voz, datos, eléctrico), con suministros de partes, repuestos, piezas,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de noviembre de 2023 Hora: 07:52:17
Recibo No. AB23994043
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23994043B2CE6

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

construcción B) Prestará soporte y mantenimiento a redes, comunicaciones y en general a toda actividad relacionada con las telecomunicaciones, que sirvan para el procesamiento de la información. C) la compañía podrá: A) Prestar servicios en outsourcing en tecnologías de la información, planeación, diseño y construcción de equipos y sistemas electrónicos, ensamble, servicios técnicos y profesionales en la asesoría, almacenamiento, hosting de la información, consultoría, gerencia de proyectos en hardware y software D) Desarrollar actividades de instalación y transporte de equipos de cómputo, electrónicos, de telecomunicaciones y similares. E) La sociedad prestará servicios de; planeación, diseño, construcción de sistemas electrónicos y aplicaciones y soluciones informáticas, mesa de ayuda, call center; data center, gerenciar proyectos relacionados con la consultoría, interventoría, migración de aplicativos, plataformas de cómputo, administración de centros de cómputo, archivo y gestión documental, administración en centros de impresión y fotocopiado. 2. La sociedad también podrá ofrecer servicios de: mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software; consultoría en gerencia de proyectos para soluciones de hardware y software, instalación de equipos de cómputo, la asesoría, la interventoría, la asesoría misma en el desarrollo de los contratos de consultoría y la ejecución de estudio, diseño, anteproyectos, localización asesorías, coordinación técnica y programación. 3. La sociedad podrá realizar todo tipo de operaciones comerciales entre otras: compra, venta y joarriendo con o sin opción de compra de: A) Hardware, definido como los componentes físicos y tangibles de un, computador o computadora, sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos, cables, gabinetes, entendido éstos como; racks de almacenamiento (san y servidores), o cajas, perifericos y dispositivos auxiliares; como servidores, equipos de cómputo, computadores portátiles, monitores, teclados, mouses, impresoras, entre otros elementos o dispositivos que sin pertenecer al núcleo fundamental de la computador, permiten realizar: operaciones de entrada salida complementarias al proceso de datos que realiza e r procesador. B) Software, definido como la suma total de los programas de computo procedimientos y datos asociados que formen parte de las operaciones de un sistema de cómputo. C) Toda clase de equipos, máquinas y elementos relacionados con la ingeniería electrónica D) Equipos de fotocopiado e impresión y toda clase de productos relacionados o afines con las ingenierías electrónica y de sistemas, 4. La sociedad está facultada para comprar, vender, importar, exportar sistemas operativos, programas específicos y

paquetes de programación especiales para el normal funcionamiento de los equipos. De cómputo, electrónicos y de informática. Además, prestará los servicios de capacitación a través de diversos canales, entre otros aulas virtuales o aulas presénciales en sus instalaciones o de terceros en temas relacionados con informática, ofimática y de nuevas tecnologías informáticas como también adelantar programas de educación no formal, 5. La sociedad podrá: realizar toda clase de negocios civiles o comerciales como. Formar parte de otras compañías, constituir consorcios y/o uniones temporales, representar o agenciar firmas nacionales o extranjeras, gravar o enajenar, permutar toda clase de bienes, también podrá dar o recibir toda clase de dinero en mutuo con o sin intereses constituyendo las garantías que fuesen necesarias, girar, aceptar o negociar títulos valores; y realizar toda clase de actos de comercio que faciliten el desarrollo del objeto social y el montaje de dicho negocio, como tal así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero. 6. El cumplimiento del objeto social principal se hará mediante la celebración de toda clase de contratos civiles o comerciales legalmente posibles como la compra, venta; arrendamiento, uso, usufructo, depósito, suministro, prenda; fiducia, llave en mano y otros contratos típicos y atípicos legales lícitos. 7. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren; relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad. 7. La sociedad podrá respaldar obligaciones de terceros.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $1.000.000.000,00
No. de acciones	: 1.000.000,00
Valor nominal	: $1.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $1.000.000.000,00
No. de acciones	: 1.000.000,00
Valor nominal	: $1.000,00

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de noviembre de 2023 Hora: 07:52:17
Recibo No. AB23994043
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23994043B2CE6

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $1.000.000.000,00
No. de acciones	: 1.000.000,00
Valor nominal	: $1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

El gobierno y la administración de la sociedad estarán a cargo del gerente general y/o gerente técnico, en calidad de representantes legales principales, nombrados indefinidamente por la asamblea de accionistas. El gerente general y/o gerente técnico de la sociedad en su calidad de representantes legales principales, se tendrán tres (3) suplentes quienes los podrán reemplazar en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, quienes serán designados indefinidamente por la asamblea de accionistas hasta que procure un nuevo nombramiento. La representación legal de sociedad por acciones simplificada estará a cargo de dos (2) personas naturales, accionistas o no, quienes actuaran de forma independiente como representantes legales principales. Los representantes legales principales, tendrán tres suplentes, designados por la asamblea general de accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por los representantes legales principales, quienes podrán actuar en forma independiente y no tendrán más restricciones de contratación, que los señalados en la ley. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedara obligada por los actos y contratos celebrados por los representantes principales. Tanto los estados financieros de propósito general o especial, como

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de noviembre de 2023 Hora: 07:52:17
Recibo No. AB23994043
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23994043B2CE6

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

los informes de gestión y demás cuentas sociales deberán ser presentadas por el representante legal a consideración de la asamblea de accionistas para su aprobación. Le estará prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por si o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales. La responsabilidad de los administradores contenida en la ley 222 de 1995 le será aplicable tanto a los representantes legales como a la junta directiva, en caso de llegar a crearse. Artículo 32. Limite a las facultades y suplentes. El gerente general y/o gerente técnico, en calidad de representantes legales principales, podrán celebrar cualquier acto o contrato sin más limitación de cuantía y restricción que los señalados en la ley. Parágrafo: la sociedad por acciones simplificada SELCOMP INGENIERIA S.A.S tendrá tres (3) suplentes de la representación legal que actuarán en forma independiente y serán elegidos de conformidad con el artículo 29 de los presentes estatutos. Cuando por cualquier circunstancia asuman funciones, cualquier suplente de la representación legal actuara con las mismas facultades de los principales excepto la cuantía que se imita a dos mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (2.000. SMLMV). Cualquier actuación que supere este monto requerirá la autorización expresa y por escrito de cualquiera de los representantes legales principales. Excepto no tener restricciones de contratación; para las cuantías de contratos que suscriba el Primer Suplente del Representante Legal.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 01 del 19 de enero de 2021, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 4 de marzo de 2021 con el No. 02669228 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente General	Diana Victoria Morales	C.C. No. 000000051864391

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de noviembre de 2023 Hora: 07:52:17
Recibo No. AB23994043
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23994043B2CE6

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Gerente Tecnico	Juan Camilo Morales Betancourt	C.C. No. 000001020737699

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Suplente Del Representante Legal	Siervo Morales Rodriguez	C.C. No. 000000017161611
Segundo Suplente Del Representante Legal	Segundo Salvador Angulo	C.C. No. 000000079344243

Por Acta No. 01 del 28 de enero de 2019, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 31 de enero de 2019 con el No. 02419342 del Libro IX, se designó a:

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Tercer Suplente Del Representante Legal	Jenny Patricia Guerrero Barbosa	C.C. No. 000001024463246

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 01 del 4 de febrero de 2014, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 6 de marzo de 2014 con el No. 01813682 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Jose Jairo Motta Cepeda	C.C. No. 000000019197735 T.P. No. 47958-T

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de noviembre de 2023 Hora: 07:52:17
Recibo No. AB23994043
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23994043B2CE6

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Acta No. 2 del 26 de abril de 2018, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 11 de mayo de 2018 con el No. 02339260 del Libro IX, se designó a:

SUPLENTES CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Suplente	Luz Stella Rojas Gaitan	C.C. No. 000000051656248 T.P. No. 230973-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

ESCRITURAS NO.	FECHA	NOTARIA	INSCRIPCION
3427	27-VIII-1993	34 STAFE BTA	8- IX -1993 NO.419093
3.588	2-VIII-1995	38 STAFE BTA	24-VIII-1995 NO.505.663

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0003627 del 11 de noviembre de 1997 de la Notaría 38 de Bogotá D.C.	00613701 del 11 de diciembre de 1997 del Libro IX
E. P. No. 0002068 del 9 de julio de 2002 de la Notaría 26 de Bogotá D.C.	00835365 del 12 de julio de 2002 del Libro IX
E. P. No. 0000008 del 3 de enero de 2007 de la Notaría 26 de Bogotá D.C.	01186416 del 28 de enero de 2008 del Libro IX
E. P. No. 0000591 del 4 de marzo de 2008 de la Notaría 26 de Bogotá D.C.	01196451 del 6 de marzo de 2008 del Libro IX
E. P. No. 4124 del 3 de agosto de 2009 de la Notaría 47 de Bogotá D.C.	01317230 del 4 de agosto de 2009 del Libro IX
E. P. No. 8527 del 7 de octubre de 2010 de la Notaría 47 de Bogotá D.C.	01420823 del 11 de octubre de 2010 del Libro IX
Acta No. 15 del 17 de agosto de 2011 de la Junta de Socios	01521311 del 19 de octubre de 2011 del Libro IX
Acta No. 04-2014 del 10 de octubre	01881183 del 30 de octubre de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de noviembre de 2023 Hora: 07:52:17
Recibo No. AB23994043
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23994043B2CE6

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

de 2014 de la Asamblea de Accionistas	2014 del Libro IX
Acta No. 09 del 22 de diciembre de 2016 de la Asamblea de Accionistas	02171045 del 27 de diciembre de 2016 del Libro IX
Acta No. 09 del 22 de diciembre de 2016 de la Asamblea de Accionistas	02171101 del 27 de diciembre de 2016 del Libro IX
Acta No. 2 del 26 de abril de 2018 de la Asamblea de Accionistas	02343277 del 25 de mayo de 2018 del Libro IX
Acta No. 01 del 20 de octubre de 2020 de la Asamblea de Accionistas	02630330 del 30 de octubre de 2020 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 9511
Actividad secundaria Código CIIU: 8220
Otras actividades Código CIIU: 6209, 4651

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s)en esta

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de noviembre de 2023 Hora: 07:52:17
Recibo No. AB23994043
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23994043B2CE6

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre:	SELCOMP INGENIERIA SAS
Matrícula No.:	02964719
Fecha de matrícula:	25 de mayo de 2018
Último año renovado:	2023
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Av 28 No 35 - 40
Municipio:	Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Grande

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 27.836.960.698
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 9511

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 27 de noviembre de 2023 Hora: 07:52:17
Recibo No. AB23994043
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23994043B2CE6

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 10 de marzo de 2021. Fecha de envío de información a Planeación : 15 de mayo de 2023. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
N.I.T. 860062187
ORDEN DE COMPRA

SELCOMP INGENERIA SAS
N.I.T. 800071819
AV 28 35 40
Bogotá,
Atte: JULIO VALDERRAMA
comercial@selcomp.com.co
Teléfono: +1 (601) 338-2828

Número de Orden	**122338**
No de Instrumento	
Instrumento agregación	**Mesa de Servicio II**
Fecha de Emisión	**12/12/23**
Fecha de Vencimiento	**27/07/24**
Comprador	**Carlos David Tamara Florez**
Ordenador del gasto	**Eliecer Enrique Polo Castro**
Supervisor	**Subdirector de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto**
Teléfono	**7442000**
Detalle de Entrega	
Gravámenes adicionales	
Justificación	**Prestar los servicios para la mesa de servicio para la Superintendencia Nacional de Salud; bajo el Acuerdo Marco de Precios que se encuentre vigente.**

Enviar a
SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE SALUD
Carrera 68A N.º 24B – 10 Edificio
Plaza Claro, Torre 3, pisos 4, 9 y
10
BOGOTA BOGOTA
Atte: Carlos David Tamara Florez

Facturar a
SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE SALUD
Carrera 68A N.º 24B – 10 Edificio
Plaza Claro, Torre 3, pisos 4, 9 y
10
BOGOTA, BOGOTA
Atte: Carlos David Tamara Florez

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--1 - IT-MS-04-2449-a-Coordinador de Mesa de Servicios de TI Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Coordinador de Mesa de Servicios de TI - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	7.0	Mes	14.109.009,80	98.763.068,60
2	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--2 - IT-MS-01-145-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Profesional - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	7.0	Mes	7.970.880,74	55.796.165,18
3	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--3 - IT-MS-01-145-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Profesional - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	7.0	Mes	7.970.880,74	55.796.165,18
4	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--4 - IT-MS-01-73-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Técnico - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	7.0	Mes	37.379.788,46	261.658.519,22
5	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--5 - IT-MS-01-73-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Técnico - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	7.0	Mes	32.039.818,68	224.278.730,76
6	CDP CDP 30723 / VF	mst02--6 - IT-MS-01-103-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor	7.0	Mes	22.872.188,22	160.105.317,54

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
	101823	o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Técnico Servicio 7 x 24-Oro				
7	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--7 - IT-MS-07-3413-e-Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_Jornada Ordinaria-Bronce	7.0	Mes	381.002,10	2.667.014,70
8	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--8 - IT-MS-07-3443-e-Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) Mayor o igual a 6 meses_Zona 2_Jornada Ordinaria-Bronce	7.0	Mes	174.217,20	1.219.520,40
9	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--9 - IT-MS-07-3473-e-Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) Mayor o igual a 6 meses_Zona 3_Jornada Ordinaria-Bronce	7.0	Mes	217.786,56	1.524.505,92
10	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--10 - IT-MS-12-3554-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / PC de Escritorio Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_N/A-Bronce	1.0	Mes	6.371.708,40	6.371.708,40
11	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--11 - IT-MS-12-3555-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / PC de Escritorio Mayor o igual a 6 meses_Zona 2_N/A-Bronce	1.0	Mes	947.050,97	947.050,97
12	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--12 - IT-MS-12-3556-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / PC de Escritorio Mayor o igual a 6 meses_Zona 3_N/A-Bronce	1.0	Mes	1.076.549,50	1.076.549,50
13	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--13 - IT-MS-12-3581-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Portátil Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_N/A-Bronce	1.0	Mes	1.361.465,81	1.361.465,81
14	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--14 - IT-MS-12-3582-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Portátil Mayor o igual a 6 meses_Zona 2_N/A-Bronce	1.0	Mes	163.277,10	163.277,10
15	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--15 - IT-MS-12-3583-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Portátil Mayor o igual a 6 meses_Zona 3_N/A-Bronce	1.0	Mes	140.401,02	140.401,02
16	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--16 - IT-MS-12-3563-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / WorkStation Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_N/A-Bronce	1.0	Mes	940.318,20	940.318,20
17	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--17 - IT-MS-12-3572-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Impresora Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_N/A-Bronce	1.0	Mes	1.220.921,24	1.220.921,24
18	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--18 - IT-MS-12-3573-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Impresora Mayor o igual a 6 meses_Zona 2_N/A-Bronce	1.0	Mes	130.619,68	130.619,68
19	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--19 - IT-MS-12-3574-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Impresora Mayor o igual a 6 meses_Zona 3_N/A-Bronce	1.0	Mes	140.428,92	140.428,92
20	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--20 - IT-MS-12-3599-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Escaner Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_N/A-Bronce	1.0	Mes	298.992,12	298.992,12
21	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--21 - IT-MS-12-3600-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos	1.0	Mes	97.966,26	97.966,26

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
		Mantenimiento / Escaner Mayor o igual a 6 meses_Zona 2_N/A-Bronce				
22	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--22 - IT-MS-12-3601-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Escaner Mayor o igual a 6 meses_Zona 3_N/A-Bronce	1.0	Mes	93.600,68	93.600,68
23	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--23 - IT-MS-12-3635-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Televisores Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_N/A-Bronce	1.0	Mes	673.515,84	673.515,84
24	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--24 - IT-MS-12-3636-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Televisores Mayor o igual a 6 meses_Zona 2_N/A-Bronce	1.0	Mes	65.310,84	65.310,84
25	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--25 - IT-MS-12-3637-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Televisores Mayor o igual a 6 meses_Zona 3_N/A-Bronce	1.0	Mes	93.600,68	93.600,68
26	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--26 - IT-MS-12-3626-e-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Equipos de Video Conferencia Mayor o igual a 6 meses_Zona 1_N/A-Bronce	1.0	Mes	572.807,04	572.807,04
27	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--27 - IT-MS-02-649-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Especializado en Arquitecto de Aplicaciones - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	7.0	Mes	22.951.320,56	160.659.243,92
28	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--28 - IT-MS-02-904-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Arquitecto de Aplicaciones Hora Extra Diurna-Oro	7.0	Mes	1.212.526,80	8.487.687,60
29	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--29 - IT-MS-02-907-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Arquitecto de Aplicaciones Hora Extra Nocturna-Oro	7.0	Mes	848.826,10	5.941.782,70
30	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--30 - IT-MS-02-910-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Arquitecto de Aplicaciones Hora Extra Dominical/Festivo-Oro	7.0	Mes	485.029,65	3.395.207,55
31	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--31 - IT-MS-02-595-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Especializado en Arquitecto de Infraestructura - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	7.0	Mes	11.475.660,28	80.329.621,96
32	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--32 - IT-MS-02-886-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Arquitecto de Infraestructura Hora Extra Diurna-Oro	7.0	Mes	1.212.526,80	8.487.687,60
33	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--33 - IT-MS-02-889-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Arquitecto de Infraestructura Hora Extra Nocturna-Oro	7.0	Mes	424.413,05	2.970.891,35

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
34	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--34 - IT-MS-02-892-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Arquitecto de Infraestructura Hora Extra Dominical/Festivo-Oro	7.0	Mes	97.005,93	679.041,51
35	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--35 - IT-MS-02-379-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Especializado en Bases de Datos - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	7.0	Mes	11.475.660,28	80.329.621,96
36	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--36 - IT-MS-02-814-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Bases de Datos Hora Extra Diurna-Oro	7.0	Mes	2.425.053,60	16.975.375,20
37	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--37 - IT-MS-02-817-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Bases de Datos Hora Extra Nocturna-Oro	7.0	Mes	4.244.130,50	29.708.913,50
38	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--38 - IT-MS-02-820-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Bases de Datos Hora Extra Dominical/Festivo-Oro	7.0	Mes	970.059,30	6.790.415,10
39	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--39 - IT-MS-02-433-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_Especializado en Seguridad - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	7.0	Mes	11.475.660,28	80.329.621,96
40	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--40 - IT-MS-02-832-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Seguridad Hora Extra Diurna-Oro	7.0	Mes	1.212.526,80	8.487.687,60
41	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--41 - IT-MS-02-835-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Seguridad Hora Extra Nocturna-Oro	7.0	Mes	424.413,05	2.970.891,35
42	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--42 - IT-MS-02-838-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Mensual Mayor o igual a 6 meses_Remoto (instalaciones del Proveedor)_Especializado en Seguridad Hora Extra Dominical/Festivo-Oro	7.0	Mes	97.005,93	679.041,51
43	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--43 - REP-01-Repuestos	1.0	Unidad	82.405.216,45	82.405.216,45
44	CDP CDP 30723 / VF 101823	mst02--IVA	1.0	Unidad	276.606.843,22	276.606.843,22

1.732.432.333,84 COP

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHsmorenod	SNEHIDER MORENO DELGADO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	19-10-00	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Fecha y Hora Sistema:	2023-12-14-4:43 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 30723 de fecha 2023-10-03. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	281623	**Fecha Registro:**	2023-12-14	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		19-10-00 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	23.103.539,58	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	23.103.539,58	**Saldo x Obligar:**	23.103.539,58

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	800071819	**Razón Social:**	SELCOMP INGENIERIA S.A.S. (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTADORES)	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	04307181902	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Corriente	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	8633055	**Nombre:**	ELIECER ENRIQUE POLO CASTRO	**Cargo:**	SECRETARIO GENERAL

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	217 de 2023	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2023-12-14

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
19-10-00-28 SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	C-1999-0300-16-0-1999067-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - OPTIMIZACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO, DESARROLLO DE SERVICIOS Y SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN QUE SOPORTAN LAS ACCIONES DE IVC AL SGSSS. NACIONAL	Propios	21	CSF		23.103.539,58	0,00		
					Total:	23.103.539,58	0,00	23.103.539,58	23.103.539,58

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA MESA DE SERVICIO PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD; BAJO EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS QUE SE ENCUENTRE VIGENTE. PLAZO 31/12/2023.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
19-10-00	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2023-12-31	23.103.539,58	23.103.539,58	NINGUNO

AMANDA PINEDA ALFONSO

Firmado digitalmente por AMANDA PINEDA ALFONSO
Fecha: 2023.12.15 17:21:28 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Compromiso de vigencias futuras – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHsmorenod	SNEHIDER MORENO DELGADO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	19-10-00	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Fecha y Hora Sistema:	14/12/2023 12:00:00 p. m.	

COMPROMISO DE VIGENCIA FUTURA							
Consecutivo de Compromiso:	1923	**Fecha Compromiso:**	2023-12-14	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	19-10-00 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD		
No. Autorización:	101823	**No Asig.Autorización:**				**Estado**	Generado
Tipo de Vigencia Futura:	Ordinaria	**Aval Fiscal:**	NO			**Tipo de Moneda:**	Pesos
Valor inicial:	1.709.328.794,26	**Valor Operaciones:**	0,00	**Valor Actual:**	1.709.328.794,26		

TERCERO			
Identificación:	800071819	**Razon Social:**	SELCOMP INGENIERIA S.A.S. (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTADORES)

MEDIO DE PAGO					
Identificación:	Abono en cuenta	**Cta. Bancaria Núm:**	04307181902	**Cta. Bancaria Nombre:**	SELCOMP INGENIERIA S.A.S
Razón Social:	BANCOLOMBIA S.A.	**Identificación**	890903938	**Tipo de Cuenta:**	Corriente

DATOS ADMINISTRATIVOS					
Fecha del Documento:	14/12/2023 0:00:00	**Tipo de Documento:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Documento Soporte:**	217 de 2023

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA MESA DE SERVICIO PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD; BAJO EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS QUE SE ENCUENTRE VIGENTE. PLAZO 27/07/2024.

CONTRATOS

CONTRATACION					
Razón Social:		**Modalidad de Contratación:**		**Tipo de Contrato:**	

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificación:	8633055	**Nombre:**	ELIECER ENRIQUE POLO CASTRO	**Cargo:**	**SECRETARIO GENERAL**

Compromiso de vigencias futuras – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHsmorenod	SNEHIDER MORENO DELGADO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	19-10-00	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Fecha y Hora Sistema:	14/12/2023 12:00:00 p. m.	

VIGENCIAS FUTURAS

Posición del Catálogo de Gastos

Identificación	Descripción	Fuente	Recurso	Situac.	Año	Fecha Operacion	Valor inicial	Valor Operaciones	Valor actual
C-1999-0300-16	OPTIMIZACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO, DESARROLLO DE SERVICIOS Y SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN QUE SOPORTAN LAS ACCIONES DE IVC AL SGSSS NACIONAL	Propios	OTROS RECURSOS DE TESORERIA	CSF	2024		1.709.328.794,26	0,00	1.709.328.794,26

AMANDA PINEDA ALFONSO

Firmado digitalmente por AMANDA PINEDA ALFONSO
Fecha: 2023.12.15 17:22:51 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S).

JMalucelli TRAVELERS

POLIZA DE CUMPLIMIENTO
A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMUN
NO SUJETOS A RETENCION EN LA FUENTE POR CONCEPTO DE RENTA DE ACUERDO CON EL ARTICULO 17 DEL DP 2509 DEL 03/09/85

PASA APF
Asociación Panamericana de Fianzas
Panamerican Surety Association

NIT. 900.488.151 - 3
www.jmtrv.com.co

No. POLIZA	ANEXO	SUCURSAL	FECHA DE EXPEDICION	CIUDAD DE EXPEDICION
2052309	1	Bogota	18/12/2023	BOGOTA, D.C.

VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	TIPO DE MOVIMIENTO	DIRECCION GENERAL	TELEFONO
00:00 Horas del 18/12/2023	00:00 Horas del 27/07/2027	ENDOSO DE MODIFICACIÓN	Calle 98 No. 21-50 Of. 901	601 7945774

TOMADOR	SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTAD	**NIT**	800.071.819-0
DIRECCIÓN	AV 28 35 40 - BOGOTA, D.C.	**TELÉFONO**	3382828

ASEGURADO	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	**NIT**	860.062.187-4
DIRECCIÓN	Cra 68 No. 24B-10 Torre 3 Piso 4,9,10 - BOGOTA, D.C.	**TELÉFONO**	6017442000

BENEFICIARIO	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	**NIT**	860.062.187-4
DIRECCIÓN	Cra 68 No. 24B-10 Torre 3 Piso 4,9,10 - BOGOTA, D.C.	**TELÉFONO**	6017442000

OBJETO DE LA MODIFICACION

POR MEDIO DEL PRESENTE CERTIFICADO Y POR SOLICITUD DE LA ENTIDAD ASEGURADA SE ACLARA EL VALOR ASEGURADO DE CADA UNO DE LOS AMPAROS, LAS DEMAS CONDICIONES CONTINUAN VIGENTES Y SIN MODIFCAR

CUMPLIMIENTO $ 259.864.850,08
CALIDAD DEL SERVICIO $ 173.243.233,38
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES $ 173.243.233,38

FECHA INICIAL DE LAPOLIZA 12-12-2023

AMPARAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PROPIAS Y DIRECTAS DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 122338 DEL 12-12-2023 CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA MESA DE SERVICIO PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD; BAJO EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS QUE SE ENCUENTRE VIGENTE.
********** FIN OBJETO **********

TIPO DE OBLIGACION: CUMP-PRESTACION DE SERVICIOS ESTATAL

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA	VALOR PRIMA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	18/12/2023	30/01/2025	COP 259.864.850,00	COP 0,00
CALIDAD DEL SERVICIO	18/12/2023	30/01/2025	COP 173.243.233,00	COP 0,00
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	18/12/2023	27/07/2027	COP 173.243.233,00	COP 0,00

VALOR PRIMA NETA	GASTOS	IVA	TOTAL A PAGAR EN PESOS	VALOR ASEGURADO TOTAL
COP 0,00	COP 0,00	COP 0,00	COP 0,00	COP 606.351.316,00

INTERMEDIACION			DISTRIBUICÍON DEL COASEGURO		
INTERMEDIARIO	**CLAVE**	**% PARTICIPACION**	**CLASE**	**NOMBRE COMPAÑIA**	**% PARTICIPACION**
SEGURIRIESGOS LTDA. ASESORES Y CONSULTORES DE	2067	100,00%			

FECHA DE PAGO	CONVENIO DE PAGO
18/12/2023	CONTADO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS SA. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LAS(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN CUADRO DE AMPAROS. ES OBLIGATORIO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, ENTREGAR INFORMACION VERAZ Y VERIFICABLE Y ACTUALIZAR DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE JUNIO DE 2008 SUPERFINANCIERA).

COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA DEBIÓ RECIBIR POR PARTE DEL INTERMEDIARIO DE SEGUROS TODA LA INFORMACIÓN DEL PRODUCTO Y DE LAS CONDICIONES DEL MISMO ENTRE OTRAS LAS COBERTURAS, LAS EXCLUSIONES, LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS EN LOS TÉRMINOS DE LA CIRCULAR EXTERNA 050 DE 2015 Y CUALQUIER OTRA NORMA APLICABLE EN CASO CONTRARIO PÓNGASE EN CONTACTO CON LA ASEGURADORA AL TELÉFONO (601) 7945774 CORREO ELECTRÓNICO jmtrv@jmtrv.com.co O NUESTRA PAGINA DE INTERNET www.jmalucellitravelers.com.co.

PARA INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO COMUNIQUESE A LOS TELÉFONOS 601 6108161/64 O INGRESE AL SIGUIENTE LINK: https://www.jmtrv.com.co/defensor-del-consumidor-financiero/



Firmado digitalmente por Jose Miguel Otoya.
CC 16.694.882 de Cali
Fecha: 18-12-2023 11:37:43 AM

CONSULTA LA VALIDEZ DE TU POLIZA



FIRMA AUTORIZADA
JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS S.A.

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS S.A.

CERTIFICA

Que la garantía de cumplimiento contenida en la póliza No. 2052309, no expirara por falta de pago de la prima de la póliza o los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del tomador o de la compañía.

Tomador: SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTAD

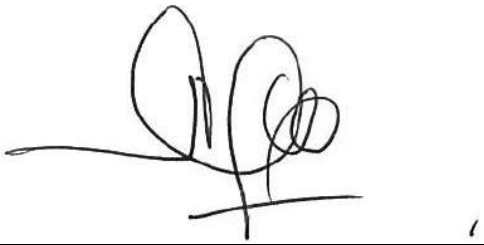
NIT: 800.071.819-0

Asegurado: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

NIT: 860.062.187-4

Se expide la presente certificación a los 18 dias del mes de diciembre de 2023.

Cordialmente,



JOSE MIGUEL OTOYA GRUESO
Presidente Ejecutivo
JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS S.A.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
(DECRETO 1082 DE 2015)

CONDICIONES GENERALES.

1.- RIESGOS AMPARADOS.

JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS S.A., SOCIEDAD LEGALMENTE ESTABLECIDA EN COLOMBIA Y DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA PARA OPERAR EN EL PAÍS, LA CUAL EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ JMALUCELLI TRAVELERS, OTORGA A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA, SIN EXCEDER EL VALOR ASEGURADO, LOS AMPAROS MENCIONADOS EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 1088 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, SEGÚN EL CUAL EL CONTRATO DE SEGURO ES DE MERA INDEMNIZACIÓN Y JAMÁS PODRÁ CONSTITUIR FUENTE DE ENRIQUECIMIENTO. LA INDEMNIZACIÓN PODRÁ COMPRENDER A LA VEZ EL DAÑO EMERGENTE Y EL LUCRO CESANTE, PERO ÉSTE DEBERÁ SER OBJETO DE UN ACUERDO EXPRESO PARA QUE GOCE DE LA COBERTURA DE ESTA PÓLIZA. SE CUBREN LOS PERJUICIOS DIRECTOS CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES DE LA PRESENTE PÓLIZA, EN SU ALCANCE Y CONTENIDO, SEGÚN LAS DEFINICIONES QUE A CONTINUACIÓN SE ESTIPULAN:

1.1. AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA EN CUANTO A LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO IMPUTABLE AL PROPONENTE GARANTIZADO, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

1.1.1. LA NO AMPLIACION DE LA VIGENCIA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACION O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRORROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.

1.1.2. EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUES DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.

1.1.3. LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

1.1.4. LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.2. AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.

CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS CON OCASIÓN DE (I) LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO, (II) EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO Y (III) LA APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN CALIDAD DE ANTICIPO. CUANDO SE TRATE DE BIENES ENTREGADOS COMO ANTICIPO, ÉSTOS DEBERÁN TASARSE EN DINERO EN EL CONTRATO.

1.3. AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS ANTICIPADOS.

CUBRE LOS PERJUCIOS SUFRIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL POR LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL DINERO ENTREGADO AL CONTRATISTA A TÍTULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

1.4. AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE: (A) EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (B) EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (C) LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVÉ ENTREGAS PARCIALES; Y (D) EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL.

1.5. AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO AMPARADO.

LA ENTIDAD ESTATAL NO DEBE EXIGIR UNA GARANTÍA PARA CUBRIR ESTE RIESGO EN LOS CONTRATOS QUE SE EJECUTEN FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL CON PERSONAL CONTRATADO BAJO UN RÉGIMEN JURÍDICO DISTINTO AL COLOMBIANO.

1.6. AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.

CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, IMPUTABLE AL CONTRATISTA, SUFRIDO POR LA OBRA ENTREGADA A SATISFACCION.

1.7. AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO.

CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

1.8 AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.

ESTE AMPARO DEBE CUBRIR LA CALIDAD Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL EN CUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO.

PARAGRAFO: RESPONSABILIDAD FISCAL. EN VIRTUD DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY 610 DE 2000, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA, O DE LA RESPONSABILIDAD IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SIEMPRE Y CUANDO ESOS PERJUICIOS DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS A CARGO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO RELACIONADAS CON EL CONTRATO AMPARADO POR LA GARANTÍA.

PARAGRAFO PRIMERO: ANTES DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD CONTRATANTE ASEGURADA APROBAR LA GARANTÍA. LA APROBACIÓN COMPRENDERÁ LAS CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES DE LA PÓLIZA.

PARAGRAFO SEGUNDO: LOS AMPAROS DE LA PÓLIZA SERÁN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS RESPECTO DE SUS RIESGOS Y DE SUS VALORES ASEGURADOS. LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA NO PODRÁ RECLAMAR O TOMAR EL VALOR DE UN AMPARO PARA CUBRIR O INDEMNIZAR EL VALOR DE OTROS. ESTOS NO SON ACUMULABLES Y SON EXCLUYENTES ENTRE SÍ.

1.9 OTROS AMPAROS

JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS OTORGARÁ AL ASEGURADO O BENEFICIARIO LOS OTROS AMPAROS QUE SE DETERMINEN Y DEFINAN EN LA CARÁTULA O EN LOS ANEXOS ESPECIALES DE LA PÓLIZA.

INCLUYENDO EL ALCANCE PREVISTO EN EL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.7. DEL DECRETO 1082 DE 2015 EN CUANTO A LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE LA ENTIDAD CONTRATANTE CONSIDERE DEBEN SER AMPARADOS DE MANERA PROPORCIONAL Y ACORDE A LA NATURALEZA DEL CONTRATO.

2. EXCLUSIONES.

LOS AMPAROS OTORGADOS EN LA PRESENTE PÓLIZA NO OPERARÁN EN LOS CASOS SIGUIENTES:

2.1. CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VÍCTIMA.

2.2. DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES DE LA ENTIDAD NO DESTINADOS AL CONTRATO, DURANTE LA EJECUCIÓN DE ÉSTE.

2.3. EL USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A QUE ESTÉ OBLIGADA LA ENTIDAD CONTRATANTE.

2.4. EL DEMÉRITO O DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL MERO TRANSCURSO DEL TIEMPO.

3. VIGENCIA.

La vigencia de los amparos otorgados por la presente póliza se hará constar en la carátula o en sus anexos.

4. SUMA ASEGURADA.

La suma asegurada, determinada para cada amparo en la carátula de esta póliza, delimita la responsabilidad máxima de JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS en caso de siniestro.

5. CLÁUSULA DE GARANTÍA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS otorga el presente seguro bajo la garantía en los términos definidos por el artículo 1060 y 1061 del Código de Comercio, aceptada por el Tomador y la entidad estatal contratante asegurada, de que durante su vigencia no se introducirán modificaciones al contrato garantizado por la presente póliza, sin la notificación y consentimiento de aquella y la expedición del certificado de modificación correspondiente.

6. CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN.

Para los casos en que la suma asegurada sea aumentada o disminuida y para aquellos en los cuales las estipulaciones del contrato original sean modificadas de acuerdo con la ley, JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS expedirá un certificado o anexo de modificación del seguro, en donde exprese su conocimiento y autorización respecto de las modificaciones acordadas entre el contratista garantizado y la entidad estatal contratante asegurada.

7. VIGILANCIA SOBRE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS tiene derecho a ejercer la vigilancia sobre el contratista garantizado en la ejecución del contrato, para lo cual la entidad estatal contratante asegurada le prestará la colaboración necesaria.

La entidad estatal contratante asegurada se compromete a ejercer estricto control sobre el desarrollo del contrato y sobre el manejo de los fondos y bienes correspondientes dentro de las atribuciones que dicho contrato le confiere, a través de interventorías directas o legalmente contratadas por ella.

La entidad estatal contratante asegurada verificará, durante la vigencia del contrato, que el contratista garantizado se encuentra cumpliendo con sus obligaciones patronales relativas al sistema integral de seguridad social establecidas en las normas legales sobre la materia.

8. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se

reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía, lo cual dará lugar a cobro de la prima en las condiciones pactadas.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

9. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 1077 en concordancia con el Artículo 1080 del Código de Comercio la entidad estatal contratante asegurada deberá demostrar la ocurrencia del siniestro y acreditar la cuantía de la pérdida, previo agotamiento del derecho de audiencia del contratista garantizado y del garante, de la siguiente forma:

La Entidad Estatal debe hacer efectivas las garantías previstas así:

9.1. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.

9.2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.

9.3 Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

10. COMPENSACIÓN.

Si la entidad estatal contratante asegurada al momento de tener conocimiento del incumplimiento o con posterioridad a éste o del resultado de la liquidación del contrato y anterior al pago de la indemnización, fuere deudor del contratista garantizado por cualquier concepto, se aplicará la compensación y la indemnización se disminuirá en el monto de las acreencias, según la ley, de conformidad con lo señalado en los artículos 1714 y ss. del Código Civil.

También se disminuirá del valor de la indemnización el de los bienes que la entidad estatal contratante asegurada haya obtenido del contratista garantizado judicial o extrajudicialmente, en ejercicio de las acciones derivadas del contrato cuyo cumplimiento se garantiza por la presente póliza.

11. PAGO DEL SINIESTRO.

JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS pagará el valor del siniestro, así:

11.1. Para el caso previsto en el Numeral 9.1., se cancelará la indemnización en los términos que señale el acto administrativo que declare el siniestro una vez ejecutoriado.

11.2 Para el caso del numeral 9.2, se cancelara la indemnización en los términos que señale el Acto Administrativo correspondiente ejecutoriado, junto con la constancia de la entidad estatal contratante asegurada de la no existencia de saldos a favor del Contratista garantizado respecto de los cuales se pueda aplicar la compensación de que trata la condición décima de este clausulado o en la que conste la disminución en el valor a indemnizar en virtud de la compensación.

11.3 Para el caso presentado en el Numeral 9.3, se cancelara la indemnización en los términos que señale Acto Administrativo ejecutoriado que constituya la ocurrencia del siniestro, junto con la constancia de la entidad estatal contratante asegurada de la no existencia de saldos a favor del Contratista garantizado respecto de los cuales se pueda aplicar la compensación de que trata la condición décima de este clausulado o en la que conste la disminución en el valor a indemnizar en virtud de la compensación.

PARAGRAFO: De conformidad con el Artículo 1110 del Código de Comercio, JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS podrá optar por cumplir su prestación mediante el pago de la indemnización correspondiente o continuando la ejecución de la obligación contractual garantizada con el consentimiento de la entidad estatal contratante asegurada.

12. SUBROGACIÓN.

En virtud del pago de la indemnización, de acuerdo con el Artículo 1096 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 203 del Decreto 663 de 1993 Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS se subroga hasta concurrencia de su importe, en todos los derechos que la entidad estatal contratante asegurada tenga contra el contratista garantizado.

13. REEMBOLSO POR HONORARIOS O GASTOS DE DEFENSA

El Tomador o el contratista garantizado se obliga para con la Aseguradora a reconocer o pagar los honorarios o gastos de defensa en que esta deba incurrir en relación con la afectación de la póliza. Para ello, la Aseguradora podrá solicitar (i) el pago directamente al proveedor de servicios jurídicos o (ii) un reembolso de los dineros pagados.

14. DEBER DE COLABORACIÓN

El Tomador o el contratista garantizado se compromete a colaborarle a la Aseguradora para que ésta pueda afrontar y defenderse de su eventual obligación de pago tanto en la reclamación del Asegurado o del Beneficiario como en cualquier proceso judicial o administrativo iniciado en el que

se afecte la póliza. En virtud de lo anterior, el Tomador o el contratista garantizado se comprometen a facilitar y aportar toda la documentación que sea requerida, necesaria y aquella que razonablemente sea útil a la Aseguradora.

Así mismo, el Tomador o el contratista garantizado deberá informar a la Aseguradora de cualquier reclamación, judicial o extrajudicial, que se presente por un incumplimiento del contrato garantizado y que tenga por objeto o efecto la afectación de la póliza, dentro de los cinco (5) días siguientes a que reciba la notificación de vinculación al proceso. En caso de tratarse de una reclamación judicial, ya sea ante la justicia ordinaria o ante un tribunal de arbitramento, el Tomador o el contratista garantizado deberá vincular a la Aseguradora al proceso judicial, si esta así lo indica.

15. AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA Y REPORTE A CENTRALES DE RIESGO.

El contratista garantizado autoriza a JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS para que informe, use y/o consulte a las centrales de riesgo, el comportamiento de sus obligaciones, así como su información comercial disponible.

16. CESIÓN DEL CONTRATO.

En el evento de que por incumplimiento del contratista garantizado JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS resolviera continuar, como cesionario o a favor de quien determine ésta con la ejecución del contrato, el contratista garantizado acepta desde ahora la cesión del contrato a favor de JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS. En tal evento JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS presentará garantías en los términos exigidos por el contrato.

17. NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD.

La presente póliza no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

18. NOTIFICACIONES Y RECURSOS.

La entidad estatal contratante asegurada deberá notificar a JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS los Actos Administrativos atinentes a la efectividad de cualquier amparo de la póliza, previo agotamiento del derecho de defensa del contratista garantizado y del garante.

19. PROHIBICIÓN DE LA TRANSFERENCIA.

No se permite hacer cesión o transferencia de la presente póliza sin el consentimiento escrito de JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS. En caso de incumplimiento de esta disposición, el amparo terminará automáticamente y JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS solo será responsable por los actos de incumplimiento que hayan ocurrido con anterioridad a la fecha de la cesión o transferencia.

20. PROCESOS CONCURSALES.

La entidad estatal contratante asegurada se obliga a hacer valer sus derechos dentro de cualquier proceso concursal o pre-concursal o los previstos en la Ley 550 de 1999 y sus normas complementarias, en el que llegare a ser admitido el contratista garantizado, en la forma en que debería hacerlo si careciese de la garantía otorgada por la presente póliza, sus certificados de aplicación y sus amparos, dando aviso a JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS de tal conducta.

21. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA.

Cuando el proceso arbitral que dirima controversias entre la entidad estatal contratante asegurada y el contratista garantizado no haya sido aceptado previamente por JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS, el acudir o aceptar el llamamiento en garantía será decisión discrecional de JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS.

22. CLAUSULAS INCOMPATIBLES.

En caso de incongruencia entre las Condiciones Generales o Particulares de la presente póliza y las del contrato garantizado, prevalecerán las primeras. Si la incongruencia se presenta entre las Condiciones Particulares y las Condiciones Generales de esta póliza, prevalecerán las primeras.

23. COEXISTENCIA DE SEGUROS.

En caso de existir, al momento del siniestro, otros seguros de cumplimiento en los cuales se cubran los mismos amparos con relación al mismo contrato garantizado, el importe de la indemnización a que haya lugar, se distribuirá entre los aseguradores en proporción a las cuantías de sus respectivos seguros.

24. COASEGURO.

En caso de existir coaseguro al que se refiere el Artículo 1095 del Código de Comercio, el importe de la indemnización a que haya lugar se distribuirá entre los aseguradores en proporción de las cuantías de sus respectivos seguros, sin que exista solidaridad entre las aseguradoras participantes y sin exceder de la suma asegurada bajo el contrato de seguro.

25. CONFLICTO DE INTERESES.

JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS y la entidad estatal contratante asegurada ejercerán recíprocamente, el mayor cuidado y harán todas las diligencias razonables para prevenir cualquier acción o acciones que pudieran ocasionar un conflicto entre los intereses de ambas partes. Estas actividades también serán aplicables a sus empleados o agentes en sus relaciones mutuas.

26. PRESCRIPCIÓN.

La prescripción de las acciones derivadas del presente contrato se regirá por las normas del Código de Comercio sobre contrato de seguro.

27. DOMICILIO.

Sin perjuicio de las disposiciones procesales, para los efectos relacionados en el presente contrato se fija como domicilio de las partes la ciudad de Bogotá en la República de Colombia.

En fe de lo anterior, se firma a los _____ (___) días del mes de _____ del año _____

FIRMA AUTORIZADA
JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS S.A.

EL TOMADOR

JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS S.A.

Informa a sus clientes que:

En virtud de las disposiciones contenidas en la ley 1328 de 2009, circular externa 050 de 2015de la Superintendencia Financiera de Colombia y aquellas disposiciones que la modifiquen o adicionen, usted tiene el derecho, en su calidad de consumidor financiero, a recibir toda la información pertinente y relacionada con el producto que adquiere, en particular la siguiente:

- **Los derechos y obligaciones emanados del contrato de seguros y de las condiciones particulares**
- **El alcance de la cobertura, las exclusiones y de las garantías de los productos de seguros ofrecidos por JMTRV.**
- **El alcance de los servicios de intermediación**
- **Los costos del producto y su comercialización, de acuerdo con lo establecido en el art.9 de la ley 1328 de 2009**
- **La forma de vinculación contractual del intermediario con la entidad aseguradora y su estado de inscripción en el sistema unificado de consulta de intermediarios de Seguros**
- **La responsabilidad que como intermediario le corresponde frente al consumidor financiero**
- **La autorización otorgada por JMTRV para comercializar el producto de seguros ofrecido.**
- **El procedimiento, plazos y documentación a tener en cuenta para la reclamación de un siniestro**
- **Los canales por medio de los cuales puede formular una petición, queja o reclamo.**

En caso de no haber recibido esta información por parte de su intermediario de seguros, o de considerar insuficiente la información provista, no dude en comunicarse con nosotros en el correo electrónico jmtrv@jmtrv.com.co y/o en la línea telefónica en Bogotá 601 7945774 ext 2041.

CERTIFICACIÓN PÓLIZA No. 2052309

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Con el presente nos permitimos certificar que **JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS S.A**, con NIT: **900.488.151-3** emitió la póliza de **CUMPLIMIENTO** No. **2052309** endoso **1,** con las siguientes características a la fecha:

TOMADOR:	SELCOMP INGENIERIA S A S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTAD
NIT:	800.071.819 - 0
ASEGURADO:	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD | NIT: 860062187
NIT:	860.062.187 - 4
BENEFICIARIO:	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD | NIT: 860062187
NIT:	860.062.187 - 4
VALOR ASEGURADO TOTAL:	COP 606,351,316.00
VIGENCIA TOTAL:	desde el 18-12-2023 hasta el 27-07-2027

OBJETO: POR MEDIO DEL PRESENTE CERTIFICADO Y POR SOLICITUD DE LA ENTIDAD ASEGURADA SE ACLARA EL VALOR ASEGURADO DE CADA UNO DE LOS AMPAROS, LAS DEMAS CONDICIONES CONTINUAN VIGENTES Y SIN MODIFCAR Cumplimiento $ 259.864.850,08 Calidad del Servicio $ 173.243.233,38 Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales $ 173.243.233,38 FECHA INICIAL DE LAPOLIZA 12-12-2023 AMPARAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PROPIAS Y DIRECTAS DE LA ORDEN DE COMPRA NO. 122338 DEL 12-12-2023 CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA MESA DE SERVICIO PARA LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD; BAJO EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS QUE SE ENCUENTRE VIGENTE.

AMPAROS:	Fecha Inicial	Fecha Final	Suma Asegurada	Valor Prima
Calidad del Servicio	18-12-2023	30-01-2025	173,243,233.00	0.00
Cumplimiento del contrato	18-12-2023	30-01-2025	259,864,850.00	0.00
Pago de salarios y prestaciones sociales	18-12-2023	27-07-2027	173,243,233.00	0.00

VALOR PRIMA NETA:	COP 0.00
GASTOS:	COP 0.00
IVA:	COP 0.00
PRIMA TOTAL:	COP 0.00

Se expide la presente certificación a los 18 dias del Mes de diciembre de 2023

CERTIFICACIÓN PÓLIZA No. 2052309

Atentamente,



FIRMA AUTORIZADA
JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS S.A.
900.488.151-3

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	
Para responder este documento favor citar este número:	
Rad No:	**20239400100141143**
Fecha:	20-12-2023
Dependencia	Grupo de Gestión Contractual
Expediente	20239400116070000092E

MEMORANDO

Bogotá D.C.,

PARA: **ALEJANDRA TORRES DUQUE**
Subdirectora Técnica Dirección de Innovación y Desarrollo

DE: **LUZ DARY SÁNCHEZ GUTIÉRREZ**
Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual

Asunto: Aprobación Garantía Única de Cumplimiento, Contrato No. 217 de 2023 (Orden de compra No. 122338)

Referenciado: Aprobación de garantía al contrato cuyo objeto es - *Prestar los servicios para la mesa de servicio para la Superintendencia Nacional de Salud; bajo el Acuerdo Marco de Precios que se encuentre vigente.*

Respetada Subdirectora, cordial saludo,

En ejercicio de las funciones asignadas mediante Resolución No. 20218000013221 - 06 de 2021 expedida por el Superintendente Nacional de Salud, y de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, se procedió a la revisión y aprobación de la póliza respecto del contrato que a continuación se describe:

Contrato No.	**217 de 2023 (O.C. 122338)**
CONTRATISTA / TOMADOR:	SELCOMP INGENIERIA S.A.S (SISTEMAS Y ELECTRONICA DE COMPUTADORES)
Compañía aseguradora:	JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS S.A.
Tipo de aprobación:	Garantía Única de Cumplimiento
Póliza Cumplimiento	2052309

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

DIFT17

Estamos certificados

Digitally signed by SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Date: 2023.12.20 06:51:57 COT

Numero:	
Certificados	N/A
Anexos:	1
Anotaciones	N/A

Amparo		**Vigencia**	
		Desde	**Hasta**
Cumplimiento	$ 259.864.850,08	12/12/2023	30/01/2025
Calidad del Servicio	$173.243.233,38	12/12/2023	30/01/2025
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	$173.243.233,38	12/12/2023	27/07/2027

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 se verificó que el anexo de la citada póliza cumple con las condiciones generales previstas, en el numeral 17.1 de la Cláusula 17 del Acuerdo Marco para la prestación de Mesa de Servicio N° CCE-183-AMP-2020.

Se adjunta póliza y constancias de la verificación de la garantía realizada en el sitio web de la aseguradora https://policy.garantiasonline.com.co:843/ el 18 de diciembre de 2023.

Por lo anterior, se impartió la aprobación de la póliza en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) día del mes de diciembre de 2023.

Cordialmente,

Firmado electrónicamente por: Luz Dary Sanchez Gutierrez

LUZ DARY SÁNCHEZ GUTIÉRREZ
Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual

Anexos Electrónicos:
Proyectó: Carlos David Támara Flórez

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

Estamos certificados

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	
Para responder este documento favor citar este número:	
Rad No:	**20239400100144653**
Fecha:	27-12-2023
Dependencia	Dirección de Contratación
Expediente	20239400116070000092E

MEMORANDO

Bogotá,

PARA: **ALEJANDRA TORRES DUQUE**
Subdirectora Técnica Dirección de Innovación y Desarrollo

DE: **GUILLERMO ANDRÉS LONDOÑO RUIZ**
Director de Contratación

Asunto: COMUNICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO No. 217 de 2023 Y ORIENTACIONES SOBRE LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO CONTRACTUAL.

Referenciado: Radicados N° 20231530000124863 y 20231530000129863

Reciban un cordial saludo:

De manera atenta le informo que el Contrato No. 217 de 2023 (orden de compra No. 122338 de 2023) celebrado entre SELCOMP INGENIERIA S.A.S y la Superintendencia Nacional de Salud cuyo objeto es: "*Prestar los servicios para la mesa de servicio para la Superintendencia Nacional de Salud bajo el Acuerdo Marco de Precios que se encuentre vigente..*", fue firmado a través de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano el día 12 de diciembre de 2023, y los requisitos de ejecución se surtieron así:

Número de Expediente Electrónico contractual en SuperArgo: 20239400116070000092E
No. Proceso: Evento de cotización No. 164216

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

DIFT17

Estamos certificados

Digitally signed by SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Date: 2023.12.27 12:09:55 COT

Fecha de registro presupuestal: 14 de diciembre de 2023
Fecha de aprobación de la póliza: 18 de diciembre de 2023

Los soportes de la contratación reposan en la Tienda Virtual de Estado Colombiano de CCE en el evento descrito y en el expediente electrónico contractual 20239400116070000092E.

En virtud de lo anterior, en su calidad de supervisor del referido contrato de conformidad con sus funciones de seguimiento y control establecidas en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión de la Entidad, deberá verificar:

- Que en la Tienda Virtual de Estado Colombiano de CCE se publique el acta de inicio del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.
- Que se publiquen en la Tienda Virtual de Estado Colombiano de CCE todos los informes de supervisión debidamente firmados por las partes.
- Que se carguen en debida forma los informes de supervisión en el expediente electrónico contractual Superargo 20239400116070000092E.
- Que todas las solicitudes de novedades contractuales (adición, modificación, prórroga, terminación anticipada, entre otras) sean incluidas en el expediente electrónico contractual SuperArgo.
- Que al final de la ejecución del contrato y si se encuentra pactada la cláusula de liquidación, se radique dentro de los 30 días hábiles su trámite ante la Dirección de Contratación.

Firmado electrónicamente por: Guillermo Andres Londoño Ruiz

GUILLERMO ANDRÉS LONDOÑO RUIZ
Director de Contratación

Anexos Electrónicos: 0
Proyectó: Carlos David Támara Flórez Grupo Gestión Contractual – Dirección de Contratación
Revisó: Luz Dary Sánchez Gutiérrez – Coordinadora Grupo Gestión Contractual – Dirección de Contratación
Aprobó: Guillermo Andrés Londoño Ruiz – Director de Contratación

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

Estamos certificados

CONTRATO No.: **ORDEN DE COMPRA No:**	217-2023 122338	**PROCESO No.: (SECOP II)** **EVENTO DE COTIZACION No: (TVEC)**	164216
No. EXPEDIENTE ELECTRONICO	20239400116070000092E		
OBJETO:	Prestar los servicios para la mesa de servicio para la Superintendencia Nacional de Salud; bajo el Acuerdo Marco de Precios que se encuentre vigente.		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	**SELCOMP INGENIERÍA SAS**		
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:	**800.071.819 - 0**		
REPRESENTANTE LEGAL: (Si aplica)	**JUAN CAMILO MORALES BETANCOURT**		
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (Si aplica)	**C.C. 1.020.737.699**		
VALOR DEL CONTRATO:	**MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($1.732.432.333,84) IVA incluido**		
PLAZO:	El plazo de ejecución de la orden de compra será de siete (7) meses.		
FECHA DE INICIO:	28 de diciembre de 2023.		
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 de julio de 2024.		
INTERVENTOR ____ **SUPERVISOR** _X_	**SUBDIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN** o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto		

En Bogotá D.C., a los (28) días del mes de diciembre de 2023, se reunieron **ALEJANDRA TORRES DUQUE** Subdirección de Tecnologías de la Información de la Superintendencia Nacional de Salud, y **JUAN CAMILO MORALES BETANCOURT** representante legal de **SELCOMP INGENIERÍA SAS** en calidad de **Contratista**, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato.

El proveedor **SELCOMP INGENIERÍA SAS** confirma que las garantías contractuales ya fueron aprobadas en contratación, y por tanto están vigentes, de acuerdo con la verificación efectuada por la supervisión.

Se contará con los siguientes servicios en el contrato:

1. Equipo Mínimo contratado:

Servicio	Modalidad de Agente	Característica	Capacidad
Coordinador de Mesa de Servicios de TI	En sitio (Instalaciones de la entidad)	Coordinador de Mesa de Servicios de TI zona 1	1

Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 – Gestores de aplicaciones	En sitio (Instalaciones dela Entidad) - zona 1	Técnico - zona 1 Jornada Ordinaria	7
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 – en sitio, técnico Zona 1 (técnicos) Bogotá	En sitio (Instalaciones dela Entidad) - zona 1	Técnico - zona 1Jornada Ordinaria	6
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Zona 1 - profesional - redes	En sitio (Instalaciones dela Entidad) - zona 1	Profesional - zona 1Jornada Ordinaria	1
Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Zona 1 - profesional - comunicaciones unificadas	En sitio (Instalaciones dela Entidad) - zona 1	Profesional - zona 1Jornada Ordinaria	1
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Zona 1 Especializado en Arquitecto de aplicaciones	En sitio (Instalaciones dela Entidad) - zona 1	Profesional - zona 1Jornada Ordinaria	2
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Zona 1 Especializado Arquitecto de infraestructura	En sitio (Instalaciones dela Entidad) - zona 1	Profesional - zona 1Jornada Ordinaria	1
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Zona 1 Especializado en base de datos	En sitio (Instalaciones dela Entidad) - zona 1	Profesional - zona 1Jornada Ordinaria	1
Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Zona 1 Especializado en Seguridad informática	En sitio (Instalaciones dela Entidad) - zona 1	Profesional - zona 1Jornada Ordinaria	1

2. Tickets Gestionados la capacidad se expresa con lo estimado para cada mes.

Servicio	Modalidad de Agente	Capacidad	Nivel
Ticket Gestionado (menos de 200)	Zona 1((Bogotá CAC, Bogotá archivo central, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla)	5	Bronce
Ticket Gestionado (menos de 200)	Zona 2 (Neiva y Yopal) Uno por cada regional	2	Bronce
Ticket Gestionado (menos de 200)	Zona 3 (Quibdó Y Riohacha) Uno por cada regional	2	Bronce

3. Servicio Remoto

Servicio	Modalidad de Agente	Horario	Capacidad
Servicio 7x24	Remoto (Instalaciones del proveedor)	7x24	Oro

Nota 1: El coordinador de mesa de servicio deberá estar disponible en horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. Dando cumplimiento a la normatividad colombiana y la jornada ordinaria.

Nota 2: los profesionales en Redes y en Comunicaciones unificadas deberán estar disponibles en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, dando cumplimiento a la normatividad colombiana y la jornada ordinaria.

Nota 3: Los profesionales Nivel 2 laborarán en las siguientes jornadas:

- Jornada ordinaria: deberán estar disponibles en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, dando cumplimiento a la normatividad colombiana y la jornada ordinaria. Laborarán en sitio en las instalaciones de la entidad, en la sede principal
- Igualmente se disponen de los siguientes horarios para los profesionales Nivel 2
  - ✓ Hora extra diurna: trabajo remoto. por solicitud de la entidad
  - ✓ Hora extra nocturna: trabajo remoto por solicitud de la entidad
  - ✓ Hora extra dominical/festivo: trabajo remoto. por solicitud de la entidad

Nota 4: La operación de mesa de servicio de la entidad, actualmente se presta en un horario de 7 a.m. a 6 p.m. de lunes a viernes.

Nota 5: La entidad utilizará la modalidad de Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 – Técnico Servicio 7 x 24 remoto. Los cuales deberán cumplir con la indicado en la gestión de perfiles de la ficha técnica vigente para un perfil técnico. “Cada servicio 7x24 debe contemplar mínimo 3 personas (perfiles).” En este sentido, la entidad solo requiere un servicio que deberá contemplar mínimo tres personas.

Nota 6: El servicio Ticket Gestionado Por Ticket (Menos de 200) zona 1 (Bogotá CAC, Bogotá archivo central, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla) este servicio se deberá prestar a demanda en cualquiera de las ciudades que se requieran de manera presencial y que se encuentren en la zona. Se precisa que Bogotá incluye las siguientes ubicaciones.

SEDES A NIVEL NACIONAL	DIRECCIÓN	COORDENADAS
Centro de Atención al Ciudadano (CAC)	Centro de atención CAC TEQUENDAMA Carrera 13 No. 28 - 08 Locales 21-22, Centro Internacional, Bogotá D.C.	**Latitud:** 4.618194 **Longitud:** -74.068379
Archivo Central	Sede de archivo central, transversal 93 No. 51 - 98 bodegas 45 y 46, Bogotá D.C.	**Latitud:** 4.685677 **Longitud:** -74.121605

Nota 7: de acuerdo con la ficha del AMP, el aprovisionamiento del personal se dará en los siguientes tiempos:

Tipo de perfil	1 a 50 agentes	Fecha máxima ingreso	Tipo de perfil	Cantidad
Técnico	15 días hábiles	22 de enero de 2024	Agentes técnicos	7 aplicaciones 6 mesa nivel 1 7x24 – un servicio
Profesional	20 días hábiles	29 de enero de 2024	Agentes profesionales Nivel 1	2
Perfil especializado, experto, gerente, coordinador, gestor	25 días hábiles	5 de febrero de 2024	Coordinador mesa	6

Los ANS del Acuerdo Marco de Precios (AMP) asociados al aprovisionamiento son:

Servicios	ANS	MEDICIÓN	PENALIDAD
IT-MS-01-145-a IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a IT-MS-04-3413-e IT-MS-04-3443-e IT-MS-04-3473-e IT-MS-02-649-a IT-MS-02-595-a IT-MS-02-379-a IT-MS-02-433-a	Rotación máxima	El Proveedor debe garantizar que la rotación de los perfiles contratados asignados inferior a los niveles que establece este ANS 1 rotación = 1 cambio del perfil contratado inicialmente asignado Rotación máxima permitida: 1 rotación por cada dos (2) meses La rotación se entiende como la causada por el proveedor, y no por solicitud de la entidad	Nivel ORO: a) 2 rotaciones en dos (2) meses: 100 horas / 10 días adicionales del perfil contratado, o Descuento del 30% del servicio en la factura del mes b) 3 o más rotaciones en dos (2) meses: 200 horas / 20 días adicionales del perfil contratado, o Descuento del 40% del servicio en la factura del mes

IT-MS-01-145-a IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a IT-MS-04-3413-e IT-MS-04-3443-e IT-MS-04-3473-e IT-MS-02-649-a IT-MS-02-595-a IT-MS-02-379-a IT-MS-02-433-a	Tiempo de asignación de un nuevo perfil contratado en caso de rotación	Tiempo asignación de un nuevo perfil contratado Zona 1: Cinco (5) días hábiles. Zona 2: Diez (10) días hábiles. Zona 3: Quince (15) días hábiles.	Nivel ORO: a) Retraso un (1) día hábil: 40 horas / 10 días adicionales del perfil contratado, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes b) Retraso dos (2) días hábiles: 80 horas / 8 días adicionales del perfil contratado, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes c) Retraso tres (3) o más días hábiles: 160 horas / 16 días adicionales del perfil

			contratado, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes
IT-MS-01-145-a IT-MS-01-73-a IT-MS-01-103-a IT-MS-04-3413-e IT-MS-04-3443-e IT-MS-04-3473-e IT-MS-02-649-a IT-MS-02-595-a IT-MS-02-379-a IT-MS-02-433-a	Tiempo asignación de un perfil contratado	Tiempo que tarda el Proveedor en asignar un perfil contratado para atender a la Entidad Compradora. Para el caso del presente contrato la tabla “Tiempos de aprovisionamiento” define los siguientes tiempos para menos de 50 agentes: 1. Perfil profesional: 20 días hábiles 2. Perfil técnico: 15 días hábiles	Nivel ORO: a) Retraso un (1) día hábil: 40 horas / 10 días adicionales del perfil contratado, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes b) Retraso dos (2) días hábiles: 80 horas / 8 días adicionales del perfil contratado, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes c) Retraso tres (3) o más días hábiles: 160 horas / 16 días adicionales del perfil contratado, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes

Servicio	Modalidad	Nivel	Capacidad	Cantidad
Mantenimiento Preventivo **PC de Escritorio**	Zona 1	Bronce	454	1
Mantenimiento Preventivo **PC de Escritorio**	Zona 2	Bronce	29	1
Mantenimiento Preventivo **PC de Escritorio**	Zona 3	Bronce	23	1
Mantenimiento Preventivo **Portátil**	Zona 1	Bronce	97	1
Mantenimiento Preventivo **Portátil**	Zona 2	Bronce	5	1
Mantenimiento Preventivo **Portátil**	Zona 3	Bronce	3	1
Mantenimiento Preventivo **WorkStation**	Zona 1	Bronce	67	1
Mantenimiento Preventivo **Impresora**	Zona 1	Bronce	49	1
Mantenimiento Preventivo **Impresora**	Zona 2	Bronce	4	1
Mantenimiento Preventivo **Impresora**	Zona 3	Bronce	3	1
Mantenimiento Preventivo **Escaner**	Zona 1	Bronce	12	1

Mantenimiento Preventivo **Escaner**	Zona 2	Bronce	3	1
Mantenimiento Preventivo **Escaner**	Zona 3	Bronce	2	1
Mantenimiento Preventivo **Televisores**	Zona 1	Bronce	48	1
Mantenimiento Preventivo **Televisores**	Zona 2	Bronce	2	1
Mantenimiento Preventivo **Televisores**	Zona 3	Bronce	2	1
Mantenimiento Preventivo **Equipos de Video Conferencia**	Zona 1	Bronce	16	1

La actual contratación se regirá por el Acuerdo Marco para la contratación de Mesa de Servicio CCE-183-AMP-2020 sobre la que fue adquirida y en constancia de ello se firma la presente acta por las partes

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron:

ALEJANDRA TORRES DUQUE
Subdirectora de Tecnologías de la Información
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

JUAN CAMILO MORALES
Representante Legal
SELCOMP INGENIERÍA S.A.S.