

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

161

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

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

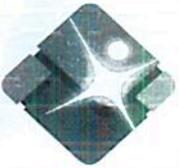
1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

<p>Dependencia que elabora el estudio:</p>	<p>DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TIC</p>
<p>Nombre del Directivo que presenta el estudio:</p>	<p>HÉCTOR GERMÁN PÁRAMO URREA</p>
<p>Número de Requerimiento:</p>	<p>081-054000_7785</p>
<p>Número de solicitud SISCO</p>	<p>21056</p>

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

El Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, dictó las normas básicas de estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, el Concejo de Bogotá, reorganizó la estructura general de la Administración Distrital y como consecuencia de lo anterior señaló como misión del Sector Salud: dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Por su parte, el Acuerdo 641 de 2016, efectuó la organización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, estableciendo como misión del sector salud: formular, adoptar, dirigir, planificar, coordinar, ejecutar, y evaluar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud, e integra el sector salud en entidades adscritas; Fondo Financiero Distrital de Salud, Empresas Sociales del Estado: Subred Integrada de Servicios de Salud, Norte, Sur Occidente, Sur, Centro Oriente, y entidades vinculadas; Sociedad de Economía Mixta Capital Salud EPS – SAS, entidades sin ánimo de lucro mixta: Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica, Instituto Distrital de Ciencia Biotecnología e Innovación en Salud, y Organismos; Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud y Comité Directivo de la Red.

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

La Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital. Como organismo rector de la salud ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de la Seguridad Social y del régimen de excepción, en particular.

Que el Acuerdo 761 de 2020 adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, el cual presenta en su estructura cinco propósitos y 30 logros de ciudad con metas trazadoras que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio.

En cumplimiento del mencionado plan de gobierno, se formuló entre otros, el de inversión 7785 Transformación Digital en Salud Bogotá, que tiene como objetivo “Implementar la Estrategia de Transformación Digital en Salud y un Ecosistema Inteligente con alcance de Ciudad Región”.

Dicho proyecto contempla entre otras, la Meta No. 1: A 2024 diseñar e implementar la Estrategia de Transformación Digital en Salud, Actividad 1.1- Gestión de materiales y recursos necesarios para desarrollar la Estrategia de Gobierno de TI.

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

1. Coordinar y hacer seguimiento al plan estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación (PETIC) de la Secretaría Distrital de Salud, de conformidad con las políticas y estrategias definidas por la Comisión Distrital de Sistemas.
2. Administrar y aplicar las políticas y tecnologías para la seguridad de la información.
3. Definir las necesidades que en materia de infraestructura de TIC requiera la Secretaría.
4. Administrar la plataforma tecnológica de TIC de la Secretaría.
5. Liderar la incorporación de nuevos sistemas de información que potencien los procesos y procedimientos de la SDS.
6. Garantizar el uso responsable y social de las TIC, por medio de políticas o directrices que incidan en la operación de tales tecnologías considerando los diversos tipos de usuarios y la protección al medio ambiente.

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

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

Así las cosas, teniendo en cuenta el alto impacto de las nuevas tecnologías de la información en el desarrollo de las entidades del Distrito, la Secretaría Distrital de Salud para el cumplimiento de sus labores institucionales y conforme a lo establecido en los requerimientos del Marco Estratégico y Metodológico del Manual de la Estrategia de Gobierno Digital que dice: “Para que las entidades públicas y los privados que ejercen funciones públicas puedan ofertar servicios, deben contar con una infraestructura tecnológica que permita condiciones adecuadas”, ha venido implementando soluciones de TIC que permiten mejorar la eficiencia de nuestros funcionarios y aumentar la calidad y la cobertura del servicio que ofrece la entidad hacia la comunidad.

Actualmente la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud cuenta con 1.710 computadores, 196 computadores tipo portátil, 179 impresoras y 51 escáner, de los cuales en el año 2020 se realizó la adquisición de 64 computadores, 50 computadores tipo portátil y 40 escáner, no obstante, para la presente vigencia la Secretaría se ha visto en la necesidad de fortalecer los recursos tecnológicos con el fin de dar respuesta a las metas y proyectos de ciudad.

Adicionalmente a lo anterior, la Dirección TIC solicito a las dependencias de la Entidad reportar las necesidades de recursos TIC para la vigencia 2021, basados en esta información se proyectó la adquisición de nuevos recursos TIC como apoyo a los diferentes procesos misionales, administrativos y de apoyo, con el fin de fortalecer la infraestructura tecnológica para optimizar el funcionamiento de los servicios que ofrece la Entidad hacia la ciudadanía.

Dado lo anterior para la presente vigencia y contando con el presupuesto asignado se realizará la adquisición de los siguientes recursos TIC :

1. 55 computadores de escritorio de mediano rendimiento.
2. 20 computadores de escritorio de alto rendimiento.
3. 10 computadores portátiles.
4. 5 impresoras de mediano rendimiento.
5. 15 impresoras de alto rendimiento.
6. 10 escáner de alto rendimiento.

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

Adicionalmente, en la actualidad existe el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de computadores y periféricos No. CCENEG-018-1-2019 “Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II”, celebrado entre Colombia compra eficiente y (i)UNIPLES S.A., (ii) COLSOF S.A. (iii) PEAR SOLUTIONS SAS., (iv) SISTETRONICS LIMITADA, (v) CASTOR DATA S.A.S. (vi) NEX COMPUTER S.A.S. (vii) NUEVA ERA SOLUCIONES SAS. (viii) P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S. (ix) SISTEMAS Y ELECTRÓNICA DE COMPUTADORES INGENIERIA S.A.S, (x) TECNOPHONE COLOMBIA S.A.S. (xi) HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA. (xii) PC COM S.A. (xiii) UNION TEMPORAL DATACOL. (xiv) MICROHARD S.A.S. (xv) UT VENECOPY 2019. (xvi) CARVAJAL TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S. (xvii) HERITAGE GROUP S.A.S. (xviii) DISCOMPUCOL S.A.S. (xix) GRUPO EMPRESARIAL CREAR DE COLOMBIA S.A.S. (xx) REDCOMPUTO LIMITADA. (xxi) RENTACOMPUTO S.A. (xxii) SOLUTION COPY LTDA. (xxiii) UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES S.A. (xxiv) UT SERTAL CCE TECNOLOGÍA. (xxv) SUMIMAS S.A.S. (xxvi) GRAN IMAGEN S.A.S. (xxvii) KEY MARKET S.A.S. EN REORGANIZACION. (xxviii) BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S. (xxix) I 3NET S A S - EN REORGANIZACIÓN. (xxx) COMPUTEL SYSTEM S.A.S.; por tal razón se estima conveniente adherir la presente contratación el citado Acuerdo Marco, en consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del mencionado Decreto 1082-2015, el cual expresa entre otros que “(...) “Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la 1150 2007, o las normas que modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través los Acuerdos Marco Precios vigentes. Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero facultados para hacerlo”, toda vez que las premisas y el fundamento del Acuerdo Marco de Precios establecido, permite a la entidad fortalecer su gestión, mediante la contratación del servicio a precios del mercado que le generen a la entidad la optimización de los recursos públicos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se establece dentro del Plan de Anual de Adquisiciones del año 2021, la Adquisición de Equipos Tecnológicos y Periféricos que componen el parque computacional del FFDS, mediante el requerimiento No. 081-054000_7785, en el rubro presupuestal 133011601070000007785, denominado “Implementación de la arquitectura empresarial y el intercambio recíproco de información en Bogotá”, Disponibilidad Presupuestal No. 2068 del 23 de marzo de 2021.

Por lo anterior, una vez analizada la necesidad de los servicios a contratar, la DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TIC, determinó que se requiere realizar la Adquisición de equipos tecnológicos y periféricos que componen el parque computacional del FFDS, con los requisitos que se indican a continuación:

187

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: Adquirir equipos tecnológicos y periféricos que componen el parque computacional del FFDS.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

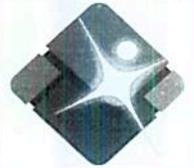
Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes a adquirir son las siguientes:

Recurso TIC	Cant.
Computadores de escritorio de mediano rendimiento.	55
Computadores de escritorio de alto rendimiento.	20
Computadores portátiles.	10
Impresoras de mediano rendimiento.	5
Impresoras de alto rendimiento.	15
Escáner de alto rendimiento.	10

Con relación a las actividades a cumplir por el proveedor, son aquellas que se encuentran contempladas en el acuerdo marco de precios No. CCENEG-018-1-2019.

Dentro del formato de cotización que se describe a continuación, se relaciona el tipo de recurso TIC y la cantidad que se requieren para la prestación de los servicios.





1. Computadores de escritorio: Cantidad 75 – Valor Total: \$ 255.429.400,45

Resumen de Cotización
ETP

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
 Dirección de la Entidad: Carrera 32 No. 42-81
 Municipio: Bogotá
 Nombre fundador/Comprador: Francisco José Gámez Lora

NIT: 802896512
 Correo de contacto: ffinanciero@fundosadp.gov.co
 Teléfono de contacto: 3646596

Solicitud de Cotización

Categoría: Computación Presupuesto: \$ 1.142.000,00
 Generar CSV

1.1. Subcategoría Compraventa de ETP - PC's – Sistema operativo Windows

Item	TIPO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4	CARACTERÍSTICA 5	CARACTERÍSTICA 6	CARACTERÍSTICA 7	TCO	Precio		Precio Máximo (Cláusula F)	Precio Máximo TCO (Cláusula F)	Precio Total
										Cantidad	Unitario			
1	ETP	WIN 10 PRO 64 BITS	4875	AVANZADA	ACERAS FACILITY	SSD	1 TB PCIe	32 GB	No	20,00	\$ 2.775.920,21	\$ 2.879.565,00	\$	\$ 57.947.700,00
2	ETP	WIN 10 PRO 64 BITS	3900	INTERMEDIA	GESTION REGIONAL	SSD	500 GB PCIe	16 GB	No	55,00	\$ 2.319.990,10	\$ 2.405.611,00	\$	\$ 12.364.705,00
3	COMPLEMENTO	Instalación de Windows 10	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	75,00	\$ 93.500,00	\$ 96.950,00	\$	\$ 7.774.800,00
4	COMPLEMENTO	Transferencia de datos de un PC a otro	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	75,00	\$ 82.500,00	\$ 83.501,00	\$	\$ 6.413.275,00
5	COMPLEMENTO	Transferencia de datos de un PC a otro	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	75,00	\$ 38.500,00	\$ 39.000,00	\$	\$ 2.999.250,00
6	ACCESORIO	Cable de red Patch Cord 15 metros Categoría 6A	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	75,00	\$ 27.850,00	\$ 28.815,00	\$	\$ 2.011.125,00
7	SERVICIO	Instalación Software y Configuración de ETP	ETP	Valor unitario por ETP	NA	NA	NA	NA	NA	75,00	\$ 77.000,00	\$ 79.875,00	\$	\$ 5.990.700,00
										Sub Total				\$ 214.646.955,00
										IVA				\$ 40.782.845,45
										Valor Total				\$ 255.429.800,45

Gravámenes adicionales*

No	Descripción	Porcentaje
1	Gravamen adicional (ejemplar)	3,10%
Total porcentaje:		3,10%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA
TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO
Código: SDS-CON-FT-069 V.4

Elaborado por:
Essy Ximena Arevalo Torres

Revisado y aprobado por
Pilar Alexon Contreras



197

2. Computadores portátiles: Cantidad 10 – Valor Total: \$ 36.046.099,60

Resumen de Cobzación
ETP

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad: LOGO FRENTE INSTITUTO DE SALUD
Dirección de la Entidad: Carrera 174 - 23A
Municipio: Bogotá
Nombre funcional del Comprador: Francisco José Duquesne Lora

Nombre de la Entidad: MT
Código de la Entidad: 80000002
Correo de contacto: garmendez@salud.gov.co
Teléfono de contacto: 3122000

Solicitud de Cobzación

Categoría: Computación
Presupuesto: 3122000000
Generar CSV

1.1. Subcategoría Compraventa de ETP - PC s – Sistema operativo Windows

Item	TIPO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4	CARACTERÍSTICA 5	CARACTERÍSTICA 6	CARACTERÍSTICA 7	CARACTERÍSTICA 8	TCO	Cantidad total	Precio Máximo (Cajuela II)	Precio TCO
1	ETP	10 Unidades PISO MODELO 2 20 S Unidad Opt/Carpetilla Unidad DVD/CD - R RW min 50	WEBOSYS 64 BITS	3666	INTERLEVO	3200	22/28/30	MA	9-GR	1 No	10,00	\$ 2.000.000,00	\$
2	ACCESORIO	Carpetilla Seguridad	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	1 No	10,00	\$ 2.773,30	\$
3	ACCESORIO	Cable de Datos Cuid + 1 + 1 min 10m Carpetilla A	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	1 No	10,00	\$ 1.835,00	\$
4	ACCESORIO	Cable de Datos Cuid + 1 + 1 min 10m Carpetilla A	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	1 No	10,00	\$ 1.528,30	\$
5	SERVICIO	Instalación software configuración de ETP	ETP	300 unidades para ETP	MA	MA	MA	MA	MA	1 No	10,00	\$ 2.770,30	\$
Sub Total												\$ 36.046.099,60	
IVA												\$ 5.166.254,00	
Valor Total												\$ 41.212.353,60	

Gravámenes adicionales*

No	Gravamen adicional (tarifas)	Descripción	Porcentaje
1	Impuestos		3,50%
	Total porcentaje		3,50%

114



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
ESTUDIOS PREVIOS – COMPRAS POR LA
TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO
Código: SDS-CON-FT-069 V.4

Elaborado por:
Essy Ximena Arevalo Torres

Revisado y aprobado por
Pilar Alexon Contreras



204

4. Escáner de alto rendimiento: Cantidad 10 – Valor Total: \$ 76.870.049,20

Resumen de Cotización
ETP

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad: FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD
Dirección de la Entidad: Carrera 32 No. 12-81
Municipio: Bogotá
Nombre fundionario Comprador: Francisco José Guerrero Loaza
NIT: 800248953-2
Correo de contacto: figurero@saucapital.gov.co
Teléfono de contacto: 3642990

Solicitud de Cotización

Categoría: Compraventa Presupuesto \$ 500.000.000,00

Generar CSV

Productos

1.1. Subcategoría Compraventa de ETP - PC's – Sistema operativo Windows

Item	TIPO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4	ZONA	TCO	Eliminar	Precio Mínimos		Precio Máximo (Clausula B)	Precio Máximo	Precio Total
									Agregar lista	Ingres			
1	ETP	ESCANER A4	CAVAPLARA	Mínimo 10.000 páginas	Mínimo 70 ppm		1	No	10,00	\$ 222.969,48	\$ 5.418.039,00	\$ -	\$ 54.180.390,00
2	COMPONENTE	MODULO WIFI	NA	NA	NA		1	No	10,00	\$ 380.434,78	\$ 394.642,00	\$ -	\$ 3.804.347,80
3	COMPONENTE	MODULO DE RED PARA ITEMS 2 A 14	NA	NA	NA		1	No	10,00	\$ 380.434,78	\$ 394.642,00	\$ -	\$ 3.804.347,80
4	COMPONENTE	KIT DE MANTENIMIENTO A4 A4	NA	NA	NA		1	No	10,00	\$ 228.260,87	\$ 236.785,00	\$ -	\$ 2.282.608,70
5	SERVICIO	Instalación Software y configuración del ETP	ETP				1	No	10,00	\$ 15.000,00	\$ 15.560,00	\$ -	\$ 155.600,00
											Sub Total	\$ 64.596.680,00	
											IVA	\$ 12.279.369,20	
											Valor Total	\$ 76.876.049,20	

Gravámenes adicionales*

No	Descripción	Porcentaje
1	Gravámenes adicionales (estampillas) Estampillas	3,60%
Total porcentaje:		3,60%

5. TIPO DE CONTRATACIÓN- FUNDAMENTO JURÍDICO

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Con fundamento en lo establecido en el literal a) del numeral 2 y en el párrafo 5 del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.7. al 2.2.1.2.1.2.10. del Decreto 1082 de 2015, o el que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 3 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la de **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS** por tratarse de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

La presente contratación se encuentra cobijada por el Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-018-1-2019 el cual se encuentra vigente hasta el 22 de noviembre de 2021.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para la contratación, será hasta por la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$497.932.850), incluido IVA y demás impuestos a los que haya lugar. **(ANEXO 1)**.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **2068 del 23 de marzo de 2021**.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato, es

Cantidad	Unidad de Tiempo
Dos (2)	Meses

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

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

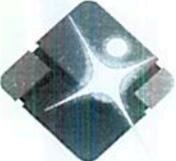
270

9. SUPERVISOR

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el Profesional Especializado Código 222 Grado 30 de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, de la Secretaría Distrital de Salud, y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - Director Ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, el supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

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

A) Actividades Generales: a.1.) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. a.2.) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Estudios Previos. a.3.) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. a.4.) Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato. a.4.) Manejar la relación con EL CONTRATISTA. a.5.) Aprobar el plan de actividades presentado por el contratista y verificar su cumplimiento; a.6.) Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato; a.7.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento del FONDO con el fin de socializarlo en su actividad y entorno; a.8.) Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad del FONDO; a.9.) Dar a conocer a EL CONTRATISTA la Carta de Valores del FONDO, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana; a.10.) Socializar al CONTRATISTA el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica del FONDO; a.11.) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del FONDO; a.12.) Informar al FONDO de posibles incumplimientos por parte de EL CONTRATISTA y elaborar y presentar los soportes correspondientes; a.13.) Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función; a.14.) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes; a.15.) Suscribir el acta de inicio y las demás generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de liquidación y de recibo final; a.15.) Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de EL FONDO. **B) Seguimiento Administrativo:** b.1.) Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable; b.2.) Coordinar con el responsable en EL FONDO la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales; b.3.) Exigir al

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

CONTRATISTA mensual y/o periódicamente la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; b.4) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato y remitir copia a la Subdirección de Contratación oportunamente; b.5) Elaborar y remitir a la Subdirección de Contratación un informe trimestral detallado y soportado del avance y ejecución del contrato, con los correspondientes soportes y preparar los informes que soliciten los organismos de control; **C) Seguimiento Técnico:** c.1.) Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables; c.2.) Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos de EL CONTRATISTA y dar recomendaciones al FONDO sobre el particular; c.4.) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. **D) Seguimiento Financiero y Contable:** d.1.) Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte del FONDO, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja; d.2.) Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos AL CONTRATISTA, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato; d.3.) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo; d.4.) Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; d.5.) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla

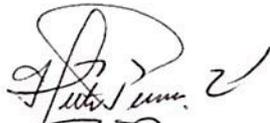
10. GARANTÍAS

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente

11. ANEXOS

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



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



Elaboró: Isabel M. / J. Triana

Revisó: J. D. Espinosa



LUIS MIGUEL USUGA SAMUDIO
Subsecretario Corporativo

