FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE SUR OCCIDENTE

Bogotà 09 de Marzo de 2022

PLAN DE ADJUDICACION DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA N° 513-DISANEJC/DMSOC-2022

A-02-02-02-008-004-S

“SOPORTE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, “SIMIL”, Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES MÉDICOS LABORALES, DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO”

PLAN DE ADJUDICACION QUE EMITE LA DIRECCION DEL DISPENSARIO MEDICO DE SUR OCCIDENTE PARA LA EJECUCION DE LAS PARTIDAS DE SANIDAD ASIGNADAS MEDIANTE ORDEN ADMINISTRATIVA DE PARTIDAS FISCALES No 001 DE 2022 EMITIDA POR LA DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO NACIONAL. DINERO QUE SERA OBLIGADO DURANTE EL TRASCURSO DE LA PRESENTE VIGENCIA SEGUN INSTRUCTIVO DE ESA DIRECCION Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE CONTRATACION ESTATAL. DANDO ASI CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS PLANTEADOS EN LA INVITACION PUBLICADA EN LA PAGINA WEB WWW.secop.gov.co DEL 01 DE FEBRERO DE 2022.

CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS S.A.S

NIT O CC : 900.345.403-0
REPRESENTANTE LEGAL : SANDOVAL SAAVEDRA JOSE ORLANDO
CEDULA DE CIUDADANIA : 91.281.759
DIRECCION : CARRERA 69 BIS # 3A 85 CA 102 BOGOTÁ
TELEFONO : 3003163-3123127294
CORREO ELECTRONICO : nito140@hotmail.com

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES						
COMPONENTE 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO – SOFTWARE						
ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN		UMED	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL OFERTADO 2022 INC IVA
1	**Alcance**	Comprende de tres (3) visitas durante el periodo del contrato cuyo objetivo es la realización de actividades relacionadas con el mantenimiento de la solución, entendiendo por esto: •El sistema operativo del servidor del sistema •El sistema de almacenamiento (Storage Server) •El sistema de medicina laboral (SIML) •El sistema de licenciamiento License Server •Sistema de gestión documental •Verificar la consistencia de los datos y el correcto funcionamiento en situaciones de Failover y Failback para el sistema SIML.X 21 ML				

		siguientes actividades: 1.Mantenimiento del sistema de datos: •Índices: Desfragmentar y reconstruir índices para obtener el mejor rendimiento posible. •Compactar: Compactar la base de datos para optimizar el espacio y el tiempo de acceso. 2.Verificación del correcto funcionamiento. 3.Mantenimiento del sistema de almacenamiento. 4.Verificación de reglas de almacenamiento. 5.Verificación del canal RPC. 6.Verificación de License Server. 7.Verificación de disponibilidad de espacio. 8.Mantenimiento básico Sistema Operativo. 9.Verificación del visor de sucesos. 10.Liberación de espacio y verificación de espacio disponible. 11.Diagnostico e implementación en lo referente a actualizaciones de seguridad y service packs, solo se instalarán aquellas actualizaciones que sean necesarias, que no alteren el funcionamiento normal del sistema, estas instalaciones estarán a cargo del proveedor, sin que genere costo alguno para la DISAN.				
2	**Actividades**		1	$ 12.605.042,00	$ 2.394.958,00	$ 15.000.000,00
3	**Informe**	Para los mantenimientos preventivos y correctivos realizados, al final del mes se deberá hacer entrega de un informe técnico donde se indique: • Actividades realizadas • Actualizaciones aplicadas • Procedimientos preventivos y/o correctivos aplicados. • Recomendaciones.				
4	**Horario**	Estos mantenimientos se realizarán previa coordinación con el supervisor del contrato o el administrador técnico, en un horario comprendido entre las 8:00am y 5:00pm, de lunes a Viernes.				
5	**Lugar**	El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá.				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES						
1	**Primera instancia**	En caso de presentarse un evento relacionado con el funcionamiento, administración e incidente, de los sistemas de información de medicina laboral, y no pueda ser resuelto, por el ingeniero en sitio, el administrador técnico o funcional informarán sobre la duda o problema que se está presentando al contratista, para lo cual un consultor especialista deberá atender la inquietud en un lapso menor a ocho (8) horas a partir del requerimiento por medio de comunicaciones telefónicas o e-mail.				
2	**Segunda Instancia**	Agotada la primera instancia y que el requerimiento no haya sido resuelto, se debe realizar una visita en sitio por parte de un Consultor especialista, esta se acordará con el administrador del sistema, en un lapso menor a ocho (8) horas a partir de la solicitud.				
3	**Tercera Instancia**	En caso de que en la segunda instancia no se pueda resolver el requerimiento, el proveedor debe contactar al fabricante de las soluciones complementarias para solucionar la duda o problema, en un lapso inferior a 48 horas, este le debe proveer la tutoría necesaria para tratar el inconveniente, esto está sujeto a contrato de mantenimiento de software vigente con el fabricante. En todas las instancias a emplear por el oferente no debe generar costo alguno para la DISAN.	1	$ 12.605.042,00	$ 2.394.958,00	$ 15.000.000,00

4	**Horario**	El contratista debe asegurar la disponibilidad o funcionamiento del sistema SIML Y GESTOR DOCUMENTAL en horario 7x24 (siete días a la semana veinticuatro horas al día), durante la vigencia de ejecución del contrato.				
5	**Lugar**	El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá, previa coordinación con el administrador del sistema o supervisor del contrato.				
COMPONENTE 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO – SOFTWARE						
1	**AUDITORIA**	El contratista monitoreará las rutinas existentes de auditoría que permitan la extracción de la información de la misma, de las acciones realizadas con los documentos del sistema SIML y del sistema de gestión documental por medio de estas rutinas el administrador técnico del sistema desarrolla las siguientes actividades: 1.Conocer el rastro de auditoría de un expediente específico, el cual me debe indicar en qué estado está el expediente, que usuarios han intervenido en las diferentes fases del expediente, que acciones realizo cada usuario sobre el expediente, desde que IP se realizaron los cambios al expediente. 2.Extraer información de auditoría por rangos de fechas. 3.Exportar la auditoría a formato Excel para aplicar los filtros que el usuario considerare convenientes.	1	$ 8.403.361,00	$ 1.596.639,00	$ 10.000.000,00
COMPONENTE 4: INFRAESTRUCTURA DE BACKUP Y EQUIPO DE TRABAJO						
1	**PERSONAL**	El contratista dispondrá de un equipo de trabajo para el mantenimiento y soporte del SIML y gestor documental; este equipo estará conformado por: •Un (1) GERENTE DEL PROYECTO: Título: Profesional universitario en ingeniería de sistemas, informático y/o afines de acuerdo al SNIES. Posgrado: Especialización en Gerencia de proyectos. EXPERIENCIA: Cinco (5) años de experiencia en la gerencia, dirección o coordinación en proyectos acordes o afines al objeto del proceso. Disponibilidad de tiempo parcial para la coordinación de la ejecución y cumplimiento del contrato. FUNCIONES: Es el encargado del levantamiento de la información, estructurador del proyecto, estará a cargo del ingeniero desarrollador, dará cumplimiento con el objeto del contrato, será el enlace con el supervisor del contrato. • Un (1) INGENIERO DESARROLLADOR Título: Profesional universitario en Ingeniería de Sistemas, informática y/o afines de acuerdo al SNIES. Experiencia: Cinco (5) años de experiencia demostrando desarrollos web, lenguaje de programación .NET y bases de datos SQL. Certificaciones: •Un (1) curso en bases de datos SQL. •Un (1) curso en lenguaje de programación ASP .NET. •Un (1) curso en leguaje de programación Visual.Studio.NET Disponibilidad para la coordinación de la ejecución y				
2	Duración Garantía Técnica	Se debe brindar garantía sobre la calidad del servicio adquirido en su totalidad: “SOPORTE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, “SIML”, Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES MÉDICOS LABORALES, DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO” por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses después del recibo a satisfacción.	1	$ 33.613.445	$ 6.386.555	$ 40.000.000
3	Horario de atención de la garantía técnica	Horario de atención durante el periodo de garantía de lunes a viernes de 08:00 a 17:30 horas y los sábados de 08:00 – 14:00 horas.				
4	Entrega de informes	Durante la ejecución del contrato el oferente debe entregar mensualmente un informe de actividades desarrolladas al supervisor del contrato.				

5	Entrega de documentación	El oferente garantizará que dentro de los cinco días hábiles siguientes a la adjudicación diligenciará y anexará los documentos requeridos en los formatos establecidos por la Fuerza, para los estudios de seguridad del personal que ejecutará el contrato. El estudio se realizará a la totalidad del equipo de trabajo, el suministro de información falsa o incompleta dará lugar a que el funcionario implicado no pueda hacer parte del equipo de trabajo, sin perjuicio de la acción legal que corresponda.				
6	Cambios de personal	En caso de cambio de algún empleado, el contratista debe informar con 48 horas de anticipación al supervisor del contrato designado por la Dirección de Sanidad Ejercito y anexar el formato de estudio de seguridad del nuevo empleado. Los Oficiales de Seguridad de las Direcciones de Sanidad Ejercito podrán reservar el derecho de admisión de un empleado del contratista.				

II. TOTAL ITEMS ADJUDICADOS.

En total el objeto de contratacion se adjudico por un valor de : **80.000.000,00**

III. TOTAL ASIGNACION PROYECTADA.

El proceso de contratacion No 008-DISANJEC/DMSOC-2022, proyecto una adquisicion por un total de :

80.000.000,00

IV. TOTAL ASIGNACION SIN ADJUDICACION.

El resultado final del proceso arrojo como resultado que no se ejecuto un total de :

0,00

Sin mas consideraciones.

PS. JENNIFER LUCIA MORALES RIVERA
ABG. DMSOC

Mayor CARLOS ALEJANDRO RODRIGUEZ ESPITIA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DISPENSARIO MEDICO DEL SUR OCCIDENTE