En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación
	la necesidad se fundamenta en que es deber de la Secretaría Distrital de Salud Pública fortalecer su capacidad de rectoría en salud, para dar una óptima respuesta a las necesidades de los ciudadanos en temas de salud y así mismo ajustarse al cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020-2023, ejecutando los procesos en mención y manteniendo el certificado de calidad obtenido con la norma ISO 9001:2015, es por esto que se requiere el cumplimiento de ciertas actividades como son: Apoyo en el reconocimiento del estado de la infraestructura tecnológica y de equipamientos, valoración y priorización de las necesidades de adecuación de la infraestructura tecnológica, y de equipamientos. Apoyo en la estructuración de los proyectos de mejoramiento, adecuación, remodelación, implementación, desarrollo, adquisición y dotación de necesidades de infraestructura eléctrica, tecnológica y de equipamientos del Organismo. Apoyo en la elaboración y revisión de los componentes eléctricos en de los proyectos de infraestructura física y mantenimiento, sus presupuestos de obra, cronogramas y metodología para la ejecución y especificaciones técnicas. Apoyo al seguimiento del avance de la ejecución de los componentes de diseños y ejecución de proyectos de infraestructura física, equipamiento y tecnología de la Secretaria Distrital de Salud de Cali. Apoyo al área de mantenimiento en la revisión técnica de los proyectos de infraestructura física presentados por las E.S.E. y en el reporte y seguimiento a la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo. La Secretaría de Salud Pública del Distrito Especial de Santiago de Cali requiere para sus actividades, en cumplimiento de sus actividades misionales y de apoyo, garantizar el funcionamiento de las herramientas tecnológicas en forma eficiente y eficaz, lo que implica hacer uso de herramientas que permitan el flujo de la información interna y externa en el tiempo real, de igual forma es necesario indicar que los equipos tecnológicos son un insumo básico para el desarrollo del trabajo de todas los grupos internos de la Sede Central y las demás Sedes Unidades Ejecutoras de Saneamiento Ambiental U.E.S.A: Ladera, Norte, Centro, Oriente y Centro de Zoonosis. Es menester actualizar, generar, aplicar y mantener nuevas tecnologías y soluciones informáticas para dar paso al mejoramiento continuo y la optimización de los procesos desarrollados por la entidad, de la misma forma, se hace necesario velar por el buen funcionamiento del recurso tecnológico de misión crítica tales como los sistemas de almacenamiento masivo storage y sistema de respaldo de Información backup de forma tal que se pueda brindar un eficiente servicio, motivo por el cual se hace necesario realizar

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos que componen los sistemas en mención los cuales son considerados como equipos críticos dada la importancia de su operación. El uso diario de estas herramientas tecnológicas, hace necesario e importante realizar las labores de mantenimiento que permitan minimizar los riesgos de fallas irreparables, así como la pérdida de información parcial o total, de igual forma es necesario mantener el control sobre los equipos de hardware de misión crítica hospedados en el centro de datos. Ahora, en la actualidad la Secretaria Distrital de Salud no dispone con personal de planta ni los elementos para prestar los servicios anteriormente mencionados, se requiere contratar dichos servicios con empresas que suplan la necesidad, con experiencia en el desarrollo de actividades de mantenimiento de sistemas de almacenamiento masivo storage y sistema de respaldo de Información backup. En consecuencia, de lo anterior, se reitera que la Secretaría Distrital de Salud requiere contratar oportunamente los servicios de una persona natural o jurídica con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán a través de él para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la dependencia.
b.	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)
	Realizar la actualización, mantenimiento preventivo y los correctivos necesarios (incluido suministro, instalación y cambio de repuestos, partes y accesorios), a los sistemas de almacenamiento de datos y de respaldo (storage y backup) situados en el centro de datos de la Secretaría de Salud.
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.
	Realizar uno (1) mantenimiento preventivo y los correctivos necesarios a todo costo (con suministro, actualización e instalación de los repuestos) a los sistemas de unidades de almacenamiento storage y backup instaladas y funcionando en el centro de datos de la Secretaria de Salud.
d.	Número del Id de la adquisición en el PAA.
	ID No. 15553
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).
	Mes de octubre.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, contados a partir de la firma del acta de inicio, suscrita entre el contratista y el supervisor del contrato designado por la Entidad, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Santiago de Cali (Valle), en la Secretaria Distrital de Salud, ubicada en la Calle 4B No. 36-00.
f.	Obligaciones específicas del contratista.

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1.Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los documentos y estudios previos, las condiciones técnicas descritas y la oferta presentada.

2.Realizar el cambio y actualización de componentes, mantenimiento preventivo y los correctivos necesarios con suministro e instalación de repuestos a los sistemas de almacenamiento masivo storage y sistema de respaldo de información backup que se encuentran hospedadas y funcionando en el centro de datos de la Secretaria de Salud.

TIPO BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	DESCRIPCION
Prestación del servicio de mantenimiento preventivo a las unidades de almacenamiento storage y backup.	1	Sistemas de almacenamiento masivo storage y Sistema de Respaldo de Información Backup
Prestación del servicio de actualización de dispositivos y mantenimiento correctivo a todo costo de las unidades de almacenamiento storage backup, con suministro e instalación de los repuestos y consumibles necesarios.	Los eventos que se presenten	

TIPO BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	DESCRIPCION
		En esquema 7x24, con un tiempo de respuesta en sitio de 2 horas como máximo (criticidad alta) después de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Soporte Técnico en sitio de todo el equipamiento de los equipos servidores y unidades de backup del Centro de Datos de la secretaria de salud.	Las que se presenten durante toda la ejecución del contrato.	haber solicitado el requerimiento a la mesa de soporte/servicio técnico. El oferente debe incluir el procedimiento para el reporte de incidentes, así como la lista de contactos de su personal de respuesta en casos emergentes. Con tiempos de respuesta menor a 2 horas. Para la prestación de servicios de soporte en sitio se debe considerar la modalidad 7x24 de todos los sistemas y subsistemas de los Centros de Datos Así como el contratista deberá contemplar en su oferta la actualización del diseño de conexión y funcionamiento de los equipos servidores y unidades de backup del Centro de Datos considerando como mínimo: Plano arquitectónico Distribución de equipos.

3. Programar junto al supervisor del contrato, los días y horarios de trabajo para llevar a cabo los mantenimientos correctivos objeto de esta contratación.

4. Asumir la totalidad de los costos asociados con los mantenimientos de los equipos, garantizando que los mismos quedaran en óptimas condiciones de uso y funcionalidad.

5. Realizar el mantenimiento del equipo con Secretaria Distrital de Salud, el diagnostico, de componentes o elementos necesarios para mantenimiento correctivo.

6. Transporte, Logística y seguros: Todos los gastos y riesgos de transporte y logística junto con los seguros de logística le los equipos o repuestos correrán por cuenta y riesgo exclusivamente del Contratista.

7. Los repuestos y suministros deben contar con la autorización del supervisor designado por la Secretaria Distrital de Salud.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	8. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes y que apliquen al desarrollo de la actividad. 9. Contar con los amparos y/o pólizas que se requieran para la ejecución del contrato. 10. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo. 11. Entregar un informe de lo efectuado y su estado final después de realizado cada mantenimiento. 12. Realizar el aseo del área de trabajo, limpiar luego de su puesta en funcionamiento. 13. Proveer todas las herramientas, instrumentos y equipos necesarios para realizar las actividades aquí relacionadas, así como la dotación de personal, de salud ocupacional y las que se requieran en el cumplimiento del contrato. 14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por la secretaria de salud o que se encuentren en la propuesta.
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
	Se adjunta concepto de viabilidad emitido por DATIC.
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?
	Si _____ No __X___ Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	Si _____ No ___X___ ¿Si la respuesta anterior fue “si” por favor indique a qué enfoque corresponde? Ambiental _____ Social _____ Innovación _____

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,

FIRMA DEL MISIONAL AL QUE LE ASISTE LA NECESIDAD
WILLARMAN PRADA RADA>
Responsable Grupo TIC
Secretaria de salud

Original Firmado
Vo.Bo. ORDENADOR DEL GASTO
GERMAN ESCOBAR MORALES
SECRETARIO DE SALUD

EQUIPO ESTRUCTURADOR

ROL FINANCIERO

Original Firmado
JAMES ANGULO VALENCIA
ADMINISTRADOR DE EMPRESA

ROL TÉCNICO

Original Firmado
WILLARMAN PRADA RADA>
Responsable Grupo TIC

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ROL JURÍDICO

Original Firmado
MONICA MAGE VASQUEZ
ABOGADO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.