

## ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

### EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Nacional 1082 de 2015, el Decreto Distrital 706 de 1991, el Decreto No. 009 del 11 de enero de 2024, y

#### CONSIDERANDO:

Que 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; allí, el Concejo de Bogotá reorganizó la estructura general de la Administración Distrital y como consecuencia de lo anterior el artículo 83, Capítulo 7, 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.”*

Que la Secretaría Distrital de Salud - SDS 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, en cuanto a la naturaleza, objeto y funciones básicas de la entidad, señaladas en el artículo 85 del referido acuerdo, se dispone que: *“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 sus funciones de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública, en general, y del Sistema General de Seguridad Social y del régimen de excepción, en particular”.*

Que conforme a lo estipulado en el Acuerdo 20 de 1990; el Fondo Financiero Distrital de Salud es un Establecimiento Público Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente y autonomía financiera, adscrito a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá con sujeción al régimen fiscal del Distrito, que funciona como una cuenta especial del presupuesto distrital con unidad de caja, en la condición de fondo financiero del sistema de salud del Distrito Capital de Bogotá.

## ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Que el Fondo Financiero Distrital de Salud tiene como objeto especial y principal recaudar, administrar y arbitrar la totalidad de los recursos destinados a financiar el servicio público de Salud en el Distrito Capital, concretamente los provenientes del Situado Fiscal, las rentas cedidas al Distrito, el Impuesto al Valor Agregado, los destinados al Fondo de Salud Mental y Asistencia al Anciano Desamparado de Bogotá, D.C., los seguros obligatorios de vehículos automotores, los de registro de anotación y, en general, los recursos con destino al sector salud que le puedan corresponder al Distrito Capital de Bogotá.

Que mediante Decreto Distrital 706 de 1991, en su artículo 1, el alcalde mayor delegó la ordenación del gasto del Fondo Financiero Distrital de Salud en el Secretario Distrital de Salud.

Que consecuentemente, el artículo 31 del Acuerdo 641 de 2016 establece que *“El Sector Salud tiene la misión de 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”*, y en su artículo 32 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.

2

Que el Acuerdo No. 927 del 07 de junio de 2024 adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "BOGOTÁ CAMINA SEGURA", el cual presenta en su estructura los siguientes cinco (5) objetivos estratégicos: (I) "Bogotá Avanza en Seguridad": (II) "Bogotá Confía en su Bien-Estar"; (III) "Bogotá Confía en su Potencial": (IV) "Bogotá Ordena su Territorio y Avanza en su Acción Climática"; y. (V) "Bogotá Confía en su Gobierno"; que se encuentran alineados con treinta y nueve (39) programas intersectoriales, que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS- en el 2030, de los cuales diez (10) pertenecen al sector salud y se ejecutan a través de los proyectos de inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud

En cumplimiento del mencionado Plan de Gobierno, se formuló, entre otros, el programa "Bogotá se fortalece con un Gobierno abierto, cercano, eficiente, transparente e íntegro y su enfoque estratégico es "Bogotá ciudad inteligente", el cual se fundamenta en el proyecto de inversión No. 8108 *“Actualización e implementación de la arquitectura empresarial y modernización de la infraestructura tecnológica en la Secretaría Distrital de Salud Bogotá D.C”*

Frente al proyecto de inversión, la presente contratación se relaciona con la meta 1 *“Implementar al 100% la estrategia de arquitectura empresarial y seguridad digital para fortalecer y mejorar las capacidades de tecnología de información de la Secretaría Distrital de Salud”*, apuntando al

## ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

cumplimiento de la actividad No. 1.4 *“Adquirir y renovar recursos TIC asociados a tecnologías de la información para la normal operación de la Entidad”*

Que, 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, de la alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cuyo artículo 43 faculta a la “DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES”, 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. 7. Liderar los procesos de desarrollo, mantenimiento y soporte de la plataforma de TIC’s de la Secretaría, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones. 8. Formular, ejecutar y evaluar proyectos de innovación e investigación en TIC. 9. Implementar lo dispuesto en las normas relacionadas con las TIC en la Secretaría Distrital de Salud. 10. Planificar, dirigir, monitorear y controlar los proyectos de inversión de TIC. 11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”*

Que el Archivo General de la Nación mediante Acuerdo No. 003 de 2015, indica los lineamientos generales para las entidades del Estado en relación con la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, que reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el Capítulo IV del Decreto 2609 de 2012 que señala las condiciones para la creación, gestión, cierre y disposición de documentos y expedientes electrónicos de archivo.

Que el Decreto 2106 de 2019, por medio del cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, en su artículo 16 refiere la obligación de las entidades públicas frente a la disposición de sistemas de gestión documental electrónica y de archivo digital.

Es así como la implementación de la política de gestión documental y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual integró los sistemas de gestión de calidad como marco de referencia para la implementación de los diferentes procesos de manera articulada con el sistema de control interno de cada entidad, mejorando los resultados en atención y respuesta a los ciudadanos, así como la mejora de los procesos internos, en lo particular, la implementación de un

## ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

nuevo sistema de gestión documental en la Secretaría Distrital de Salud y en las entidades del Sector Salud Distrital, les permite tener la trazabilidad en la correspondencia, manteniendo la integridad de la información así como el *seguimiento*.

Que el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA), Expediente Electrónico y Firma Electrónica para el sector Salud, se implementó mediante el contrato CO1.PCCNTR.3015732 de 2021, cuyo objeto fue *Adquisición, implementación y puesta en producción del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA), Expediente Electrónico y Firma Electrónica para el sector Salud*, contribuyendo con la ejecución de este, a la Implementación de la Arquitectura Empresarial y el Intercambio Recíproco de Información en Bogotá y a la Transformación Digital en Salud Bogotá, a partir de la Transformación digital y de esta manera a la consecución efectiva de los programas Distritales

En esta implementación se adquirió la instalación y puesta en funcionamiento del sistema, de gestión documental el cual incluía la parametrización inicial, el licenciamiento, la puesta en productivo y las capacitaciones de los usuarios finales, denominado en la entidad (AGILSALUD), el cual implementa la política de cero papel, que consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, optimizando los recursos de las entidades ya que se elimina la correspondencia física y la creación de nuevos expedientes físicos, para el Sector Salud del Distrito Capital.

4

En ese orden de ideas, la Dirección de Tecnologías de la información y Comunicaciones, requiere adelantar un proceso de adquisición de soporte, mantenimiento y actualización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo Expediente Electrónico y Firma Electrónica SGDEA (AGILSALUD) el cual se encuentra implementado en la actualidad, en el Sector Salud del Distrito Capital.

Que para garantizar la continuidad en la prestación del servicio en las condiciones que fue adquirido, con las oportunidades de mejora en el uso a que haya lugar en aras de dar el mayor provecho a la herramienta tecnológica ya adquirida, como eje en el proceso de transformación digital. que permita aplicar de manera idónea la normatividad vigente en gestión documental, unificando así criterios de manejo de correspondencia favoreciendo los procesos internos de las entidades.

Ahora bien, en la implementación técnica de estos instrumentos archivísticos es necesario disponer de un apoyo técnico especializado, que de soporte al sistema de gestión de información implementado en las entidades del Sector Salud Del Distrito Capital AGILSALUD, el cual cumple con los requerimientos establecidos por el AGN Archivo General de la Nación y el Archivo General Distrital. Para lo cual, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, debe acompañar desde su competencia lo relacionado con el uso y disposición de tecnologías de la información, procurando la disponibilidad de las herramientas de soporte necesarias para la

## ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

adecuada prestación del servicio de gestión documental, así como la disposición de las actualizaciones o mejoras necesarias para el uso correcto de las herramientas tecnológicas adquiridas por la entidad.

Es por esto que, en el presente se estima contratar el soporte del sistema el cual incluye mantenimiento, actualización y “Servicio de apoyo a configuración SGDA”, a describir a continuación en aras de mantener el correcto funcionamiento del sistema en las condiciones de operatividad requeridas desde las áreas funcionales de la entidad, así como en las demás entidades del Sector Salud Del Distrito Capital.

Soporte: Servicio técnico especializado el cual está definido en 3 niveles:

Nivel 1: Este nivel obedece a la atención de los requerimientos que se dan en la operación diaria del Sistema de Gestión Documental, el cual consiste entre otras a la creación, activación y/o desactivación de usuarios, definición de roles, registro de firmas, ciclo de vida en la radicación de documentos, es decir en los casos donde no se requiere escalamiento de soporte al fabricante. De acuerdo con las condiciones de operatividad del contrato inicial, las entidades inmersas en su ejecución surtieron la etapa de capacitación en donde fueron entregados los manuales de uso y administración del sistema, por ello dentro del presente proceso no se estima la contratación de este nivel de soporte, en razón a que este debe ser atendido por la Secretaria Distrital de Salud – FFDS, Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud -IDCBIS.

Nivel 2: Este nivel de soporte debe ser atendido por el fabricante ya que requiere de un análisis sobre las funcionalidades del sistema la viabilidad del ajuste solicitado donde intervienen los permisos de acceso para la modificación en la parametrización o funcionalidad técnica, del sistema. En este diagnóstico se determina de acuerdo con lo solicitado si este requerimiento obedece a un versionamiento del sistema.

Nivel 3: En este nivel de soporte se atienden los requerimientos técnicos escalados que generaran corrección de los problemas, errores o fallos en el sistema de software.

Los niveles de soporte se ejecutan en modalidad remota para garantizar el mantenimiento correctivo de incidentes y problemas que surjan durante el funcionamiento y operación del sistema.

Para el reporte y escalamiento de los requerimientos descritos, el fabricante tiene a disposición la herramienta GLP (Gestionnaire Libre de Parc Informatique es una solución libre de gestión de servicios de tecnología de la información, un sistema de seguimiento de incidencias y de solución service desk) donde se lleva el registro y control de la atención de los casos reportados por el administrador dispuesto por cada una de las entidades.

Mantenimiento: Corresponde a la atención preventiva o correctiva a incidentes reportados este se da con el propósito de apoyar la gestión remota (cuando aplique) y actualizaciones de software en versiones menores (en ciclo de vida vigente).

## ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

El cual se implementará en las franjas horarias acordadas con el proveedor, en días hábiles, en razón a que el mantenimiento normal se da 5\*8 (cinco días a la semana 8 horas laborales), sin embargo, si el mantenimiento estima la indisponibilidad del sistema, este se acordará previamente con el contratista para ser realizado en un horario que no afecte la operación normal de la producción documental.

Actualizaciones: Procedimiento empleado para generar cambios en el versionamiento del Sistema ePx® de manera segura y eficiente.

Que dadas las razones expuestas y teniendo presente que **EVOLUCIÓN OUTSOURCING S.A.S** identificada con NIT 900.054.952-3 y en su condición de fabricante de la solución de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA ePx (Evolution Process Extended Suite) como consta en el registro adjunto de la Dirección Nacional de Derechos de Autor en el Libro 13-52 — 423 del 30 de marzo de 2016 del Ministerio del Interior – Dirección Nacional del Derecho de Autor, está autorizada y tiene la exclusividad, para prestar el servicio requerido en el presente proceso de contratación, se resalta que conforme remisión normativa y certificación de exclusividad aportado por parte de ese organismo, se encasilla en el supuesto establecido en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prescribe: "*Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (...)*".

Que el artículo 40 *Ibidem* señala: "*(...) Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza.*"

*Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.*

*En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración (...)*".

Que el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone que: "*(...) La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa (...)*"

Que, para este contrato, la modalidad de selección aplicable al presente proceso debe ser la Contratación Directa en virtud de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Subsección 4 "Contratación

## ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Directa” Artículo 2.2.1.2.1.4.8., numeral 2, que manifiesta las condiciones para este tipo de contratación, que indica:

1. Cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor.
2. Por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Que entonces la selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal g) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Cuando no existe pluralidad de oferentes; esto es, cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional, de acuerdo con lo que señala el Artículo 2.2.1.2.1.4.8., del Decreto 1082 de 2016.

Que el Director de Tecnologías de la información y las Comunicaciones TIC, justificaron mediante la suscripción del documento de estudio previo y sus anexos, la necesidad de la suscripción del contrato.

Que por lo expuesto es necesario adelantar el presente proceso de contratación identificado bajo el requerimiento del Plan Anual de Adquisiciones No. 075-054000\_0154\_8108 y cuyo objeto es: *“Adquirir el soporte para el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo- (SGDEA), Expediente Electrónico, instalado en la Secretaria Distrital de Salud-SDS.”*

7

Que el plazo de ejecución para el presente contrato será de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.

Que el valor del contrato a celebrar será hasta por la suma de **MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$1.179.999.999)** incluido el IVA y todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directas e indirectas, el cual se da producto de la propuesta económica del proveedor.

Que para atender la presente contratación la entidad cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
2910	29 de abril de 2025	O230117190620240154	Actualización e implementación de la arquitectura empresarial y modernización de	O232020200883132 Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	1-100-F001 VA - RECURSOS DISTRITO	1.180.000.000

## ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

			la infraestructura tecnológica en la Secretaria Distrital de Salud. Bogotá D.C.			
--	--	--	---	--	--	--

Que las condiciones que se le exigirán al futuro contratista se encuentran estipuladas en los estudios previos y demás documentos previos que soportan la presente contratación.

Que en sesión del Comité de Contratación Presencial Ordinario No. 007 de 2025, el cual consta en el acta respectiva celebrado el día nueve (09) de mayo de 2025 fue aprobado de manera unánime adelantar la presente contratación, teniendo en cuenta, que se recibió respuesta favorablemente frente al tema.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Declarar justificada la suscripción del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** con proveedor exclusivo con la empresa **EVOLUTION OUTSOURCING S.A.S**, identificada con NIT 900.054.952-3, en los términos del literal g) del numeral 4º del artículo 2º de la 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”*, contratación cuyo objeto corresponde a: *“Adquirir el soporte para el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo- (SGDEA), Expediente Electrónico, instalado en la Secretaria Distrital de Salud-SDS.”*

**SEGUNDO:** El valor del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** a celebrar con proveedor exclusivo será por la suma de **MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.179.999.999)**, incluido IVA y todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directas e indirectas, con un plazo de ejecución de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal.

**TERCERO:** : Publicar el presente Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa y toda la información relativa al proceso de selección, para consulta del público en general en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, a través del Portal Único de Contratación: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), de acuerdo con el procedimiento establecido para tal efecto por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y la normatividad correspondiente

**CUARTO:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el presente acto no

## ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

procede recurso alguno.

**QUINTO:** Emítase copia del presente Acto Administrativo a la Subdirección de Contratación para los fines pertinentes.

**SEXTO:** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**GERSON ORLANDO BERMONT GALAVIS**

Director Ejecutivo Fondo Financiero Distrital de Salud  
Secretario de Despacho

Elaboró: *María Fernanda, Arias Betancur - Contratista Subdirección de Contratación.* 

Vo Bo: *Katty Jhoana, Rodríguez Lozano - Subdirectora de Contratación*

Vo Bo: *Juan Guillermo Correa García - Subsecretario Corporativo*