Requerimientos Tecnológicos por Dependencia
Secretaría Distrital de Salud 2025

Complemento al documento ANÁLISIS DE ESTADO Y OBSOLESCENCIA
Computadores de escritorio y portátiles de la FFDS – junio 2025

Elaborado por: Luis miguel Limas – Contratista - Dirección TIC

1. Introducción

El presente documento tiene como propósito complementar el análisis técnico y de obsolescencia del parque tecnológico institucional, que se presento en el documento "*07. Anexo - ANÁLISIS DE ESTADO Y OBSOLESCENCIA - Computadores de escritorio y portátiles de la FFDS – junio 2025.pdf*". En este documento se aborda necesidades tecnológicas reportadas directamente por las distintas dependencias de la entidad. Este análisis busca validar los requerimientos en materia de equipos de cómputo desde la perspectiva operativa y funcional de las áreas usuarias con el fin de establecer las características a satisfacer en el proceso de adquisición de recursos tecnológicos, servicios y equipos para el FFDS.

2. Dependencias de la Secretaria de salud

De acuerdo con diagrama de organización de la SDS, la entidad cuenta con 48 oficinas o dependencias dividas en subsecretarias, direcciones y subdirecciones:

Tabla 1. Dependencias de la entidad.

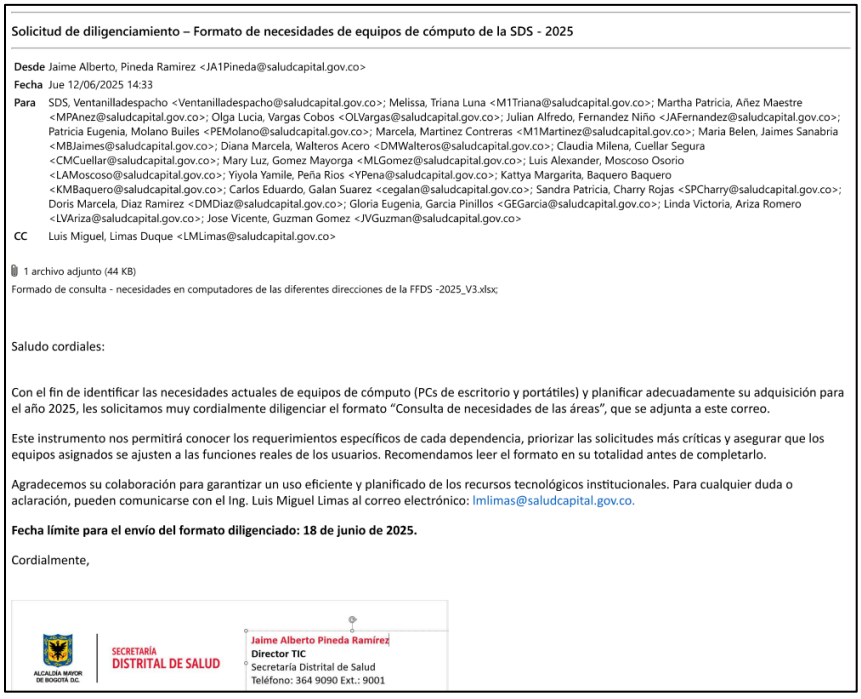
ID	NOMBRE DE LA OFICINA/DEPENDECIA
1	**DESPACHO**
2	**Observatorio**
3	**Oficina de Asuntos Jurídicos**
4	**Oficina Asesora de Comunicaciones**
5	**Oficina de Control Interno**
6	**Oficina de Control Disciplinario Interno**
7	**Subsecretaría de Salud Pública**
8	**Dirección de Salud Colectiva**
9	Subdirección de Determinantes en Salud
10	Subdirección de Acciones Colectivas
11	**Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva**
12	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
13	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP
14	Subdirección del Laboratorio de Salud Pública
15	**Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento**
16	**Dirección Urgencias y Emergencias en Salud**
17	Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias
18	Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres
19	**Dirección de Calidad de Servicios de Salud**
20	Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de SS
21	Subdirección de Calidad y Seguridad en SS
22	**Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud**
23	Subdirección de Administración del Aseguramiento
24	Subdirección de Garantía del Aseguramiento

ID	NOMBRE DE LA OFICINA/DEPENDECIA
25	**Dirección de Provisión de Servicios de Salud**
26	**Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía**
27	**Dirección Participación Social, Gestión Territorial y Transectorial**
28	**Dirección Territorial Red Norte**
29	Subdirección Territorial Red Norte
30	**Dirección Territorial Red Centro Oriente**
31	Subdirección Territorial Red Centro Oriente
32	**Dirección Territorial Red Sur**
33	Subdirección Territorial Red Sur
34	**Dirección Territorial Red Sur Occidente**
35	Subdirección Territorial Red Sur Occidente
36	**Dirección Servicio a la Ciudadanía**
37	**Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial**
38	**Dirección de Planeación Sectorial**
39	**Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud**
40	**Dirección de Infraestructura y Tecnología**
41	**Subsecretaría Corporativa**
42	**Dirección de Gestión del Talento Humano**
43	**Dirección Administrativa**
44	**Dirección Financiera**
45	**Dirección TIC**
46	**Dirección de Planeación Institucional y Calidad**
47	Subdirección de Contratación
48	Subdirección Bienes y Servicios**

3. Solicitud de necesidades a las dependencias.

Desde la dirección TIC se envio un correo a las dependencias de la entidad solicitando el diligenciamiento de un formato prediseñado para registrar los requerimientos de equipos de computares.

Figura 1. Correo de solicitud - Necesidades de las direcciones



Solicitud de diligenciamiento – Formato de necesidades de equipos de cómputo de la SDS - 2025

Desde Jaime Alberto, Pineda Ramirez <JA1Pineda@saludcapital.gov.co>
Fecha Jue 12/06/2025 14:33
Para SDS, Ventanilladespacho <Ventanilladespacho@saludcapital.gov.co>; Melissa, Triana Luna <M1Triana@saludcapital.gov.co>; Martha Patricia, Añez Maestre <MPAnez@saludcapital.gov.co>; Olga Lucia, Vargas Cobos <OLVargas@saludcapital.gov.co>; Julian Alfredo, Fernandez Niño <JAFernandez@saludcapital.gov.co>; Patricia Eugenia, Molano Builes <PEMolano@saludcapital.gov.co>; Marcela, Martinez Contreras <M1Martinez@saludcapital.gov.co>; Maria Belen, Jaimes Sanabria <MBJaimes@saludcapital.gov.co>; Diana Marcela, Walteros Acero <DMWalteros@saludcapital.gov.co>; Claudia Milena, Cuellar Segura <CMCuellar@saludcapital.gov.co>; Mary Luz, Gomez Mayorga <MLGomez@saludcapital.gov.co>; Luis Alexander, Moscoso Osorio <LAMoscoso@saludcapital.gov.co>; Yiyola Yamile, Peña Rios <YPena@saludcapital.gov.co>; Kattya Margarita, Baquero Baquero <KMBaquero@saludcapital.gov.co>; Carlos Eduardo, Galan Suarez <cegalan@saludcapital.gov.co>; Sandra Patricia, Charry Rojas <SPCharry@saludcapital.gov.co>; Doris Marcela, Diaz Ramirez <DMDiaz@saludcapital.gov.co>; Gloria Eugenia, Garcia Pinillos <GEGarcia@saludcapital.gov.co>; Linda Victoria, Ariza Romero <LVAriza@saludcapital.gov.co>; Jose Vicente, Guzman Gomez <JVGuzman@saludcapital.gov.co>
CC Luis Miguel, Limas Duque <LMLimas@saludcapital.gov.co>

1 archivo adjunto (44 KB)
Formado de consulta - necesidades en computadores de las diferentes direcciones de la FFDS -2025_V3.xlsx;

Saludo cordiales:

Con el fin de identificar las necesidades actuales de equipos de cómputo (PCs de escritorio y portátiles) y planificar adecuadamente su adquisición para el año 2025, les solicitamos muy cordialmente diligenciar el formato "Consulta de necesidades de las áreas", que se adjunta a este correo.

Este instrumento nos permitirá conocer los requerimientos específicos de cada dependencia, priorizar las solicitudes más críticas y asegurar que los equipos asignados se ajusten a las funciones reales de los usuarios. Recomendamos leer el formato en su totalidad antes de completarlo.

Agradecemos su colaboración para garantizar un uso eficiente y planificado de los recursos tecnológicos institucionales. Para cualquier duda o aclaración, pueden comunicarse con el Ing. Luis Miguel Limas al correo electrónico: lmlimas@saludcapital.gov.co.

Fecha límite para el envío del formato diligenciado: 18 de junio de 2025.

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

Jaime Alberto Pineda Ramírez
Director TIC
Secretaría Distrital de Salud
Teléfono: 364 9090 Ext.: 9001

3.1. Tipo de equipo

Dicho formato contemplaba dos tipos de computadores de escritorio:

- **PC de escritorio de procesamiento intermedio:** Equipo diseñado para usuarios que desempeñan funciones administrativas y operativas en entornos de oficina. Su capacidad de procesamiento permite ejecutar de manera fluida múltiples aplicaciones de uso cotidiano, tales como Microsoft Word para la redacción de documentos, Excel para el análisis de datos y elaboración de informes, PowerPoint para presentaciones, Adobe Acrobat para la gestión de archivos PDF, así como navegadores web (Chrome, Edge) para la consulta de información y el acceso a sistemas institucionales.

  Además, es compatible con plataformas de trabajo colaborativo como OneDrive y SharePoint, y soporta herramientas de videoconferencia como Microsoft Teams y Zoom. Estas características permiten al usuario gestionar correos electrónicos, elaborar reportes, asistir a reuniones virtuales, coordinar tareas en línea y mantener múltiples ventanas activas sin afectar el rendimiento del equipo.

  El equipo está orientado a garantizar un desempeño estable, eficiente y sostenido, proyectado para cubrir las necesidades laborales actuales y futuras, con un horizonte de uso estimado de cinco años.

- **PC de escritorio de procesamiento avanzado:** Equipo orientado a usuarios que requieren alto desempeño para el desarrollo de actividades técnicas, analíticas o de gestión avanzada de información. Está destinado a ejecutar aplicaciones especializadas que demandan mayor capacidad de procesamiento, memoria RAM, tales como:

  - Sistemas de gestión de bases de datos (como SQL Server, Oracle, PostgreSQL).
  - Herramientas de análisis estadístico y científico (SPSS, R, Stata, Python, MATLAB).
  - Software de desarrollo y programación (Visual Studio, IntelliJ, PyCharm, Jupyter).
  - Aplicaciones de modelamiento y simulación (AutoCAD, ArcGIS, QGIS, SolidWorks).
  - * Plataformas de virtualización, análisis de grandes volúmenes de datos (Power BI, Tableau, herramientas de ETL), y otras soluciones empresariales avanzadas.

En el caso de portatiles solo se maneja un tipo:

- **Portátiles de procesamiento intermedio:** Diseñados para actividades administrativas que requieren movilidad. Equipo diseñado para usuarios que desempeñan funciones administrativas y operativas en entornos de oficina. Su capacidad de procesamiento permite ejecutar de manera fluida múltiples aplicaciones de uso cotidiano, tales como Microsoft Word para la redacción de documentos, Excel para el análisis de datos y elaboración de informes, PowerPoint para presentaciones, Adobe Acrobat para la gestión de archivos PDF, así como navegadores web (Chrome, Edge) para la consulta de información y el acceso a sistemas institucionales.

- Además, es compatible con plataformas de trabajo colaborativo como OneDrive y SharePoint, y soporta herramientas de videoconferencia como Microsoft Teams y Zoom. Estas características permiten al usuario gestionar correos electrónicos, elaborar reportes, asistir a reuniones virtuales, coordinar tareas en línea y mantener múltiples ventanas activas sin afectar el rendimiento del equipo.

- El equipo está orientado a garantizar un desempeño estable, eficiente y sostenido, proyectado para cubrir las necesidades laborales actuales y futuras, con un horizonte de uso estimado de cinco años.

3.2. Justificación de la asignación

Adicionalmente se solicito evaluar el motivo para asignación de este equipo entre las opciones presentadas en la tabla 2.

Tabla 2. Opciones para justificar el reemplazo

1. Reemplazo por bajo rendimiento del equipo actual
El equipo presenta lentitud frecuente, bloqueos o tiempos de respuesta inadecuados que afectan el cumplimiento de las funciones asignadas.
2. Reemplazo por fallas técnicas recurrentes
El equipo ha presentado múltiples fallas técnicas que no han sido solucionadas de forma definitiva, generando interrupciones constantes en la operación.
3. Reemplazo por obsolescencia tecnológica
El equipo supera los años de vida útil establecidos y no cumple con los requisitos mínimos para operar con el software institucional actual o futuras actualizaciones.
4. Reemplazo por aumento en la carga operativa
Las funciones del usuario han sido ampliadas o requieren el uso de herramientas más exigentes en recursos, lo que demanda un equipo con mayor capacidad de procesamiento.
5. Asignación de equipo por creación de nuevo rol o puesto de trabajo
Se requiere equipo de cómputo para un nuevo cargo o rol funcional creado en la dependencia, el cual no contaba previamente con dotación tecnológica asociada. Esta asignación es necesaria para garantizar el desarrollo adecuado de las nuevas funciones.
6. Sustitución con respaldo de concepto técnico
Se cuenta con un diagnóstico o concepto técnico emitido por el área TIC que recomienda el reemplazo del equipo actual por razones justificadas de desempeño, compatibilidad o mantenimiento.

3.3. Diligenciamiento del formato

A las dependencias se les solicita diligenciar una tabla donde tiene los valores predefinidos en listas desplegables con el fin de centralizar las necesidades. En la siguiente tabla se indica como fue solicitado el diligenciamiento.

Tabla 3. Instructivo de diligenciamiento

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO	
Columna	**Instrucciones**
Nº	el número secuencial del equipo solicitado (1, 2, 3, ...).
Tipo de equipo *(Lista desplegable)*	Seleccione el tipo de equipo requerido, por ejemplo:
	• PC de escritorio de procesamiento intermedio
Revisar Página: 2. "Tipos de equipos"	• PC de escritorio de procesamiento avanzado
	• Portátil básico o intermedio
Justificación básica para asignación de nuevo equipo *(Lista desplegable)*	Seleccione la razón principal de la solicitud, como:
	• Reemplazo por antigüedad o fallas
	• Creación de nuevo rol o puesto de trabajo
Revisar Página: 3. "Justificación Asignación"	• Aumento en la carga operativa
	• Concepto técnico, etc.
Tipo de responsable *(Lista desplegable)*	Seleccione el tipo de usuario al que se asignará el equipo:
	• Funcionario
	• Contratista, etc.
Perfil *(Lista desplegable)*	Indique el perfil del usuario:
	• Administrativo
	• Técnico
	• Profesional
	• Directivo, entre otros.
Nombre a quién se asignará el recurso	Escriba el nombre completo de la persona que recibirá el equipo.
Cédula	Escriba el número de cédula del responsable asignado.
Para equipos de procesamiento avanzado – Justificación detallada	Solo se aplica si el tipo de equipo es de **procesamiento avanzado**. En este campo debe incluirse una justificación técnica que especifique:
	• Aplicaciones a utilizar
	• Procesos o funciones que requieren alto rendimiento
	• Impacto en la productividad o procesos misionales
	Ejemplo: "Se requiere para acceder a bases de datos RIPS y realizar análisis de datos, etc."

3.4. Ampliación de la clasificación inicial del tipo de computadores a adquirir

Antes de presentar los resultados es de notar que, durante el ejercicio de consulta y levantamiento de información con las direcciones, subsecretarías y oficinas, se identificó la necesidad de contar con computadores que superen las especificaciones estándar tradicionalmente entregadas. En particular, se reportaron requerimientos de equipos tipo workstation con mayor capacidad de procesamiento y memoria, destinados a labores de desarrollo de software, modelado en herramientas CAD y análisis de datos, entre otras actividades especializadas que demandan mayor capacidad técnica.

PC ítems 1 - Computadores de escritorio de procesamiento intermedio.

Descripción: Equipo de escritorio con procesamiento intermedio, orientado a tareas de oficina, capaces de ejecutar múltiples programas simultáneamente (procesadores de texto, hojas de cálculo, navegadores con múltiples pestañas, videoconferencia, entre otros). Diseñado para un uso eficiente, estable y sostenido. Pensado en las necesidades de la demanda de trabajo de los próximos 5 años.

Portátil PC ítems 2 - Computador de escritorio de procesamiento intermedio – con aumento en memoria RAM y almacenamiento.

Descripción: Equipo de escritorio con capacidades de procesamiento intermedio, diseñado para tareas de oficina y operaciones simultáneas (procesadores de texto, hojas de cálculo, navegadores con múltiples pestañas, videoconferencias, entre otros). A diferencia del equipo escritorio anterior (Ítem 1), cuenta con mayor capacidad de memoria RAM y almacenamiento, lo que permite un rendimiento superior en el manejo de grandes volúmenes de datos y acceso

eficiente a bases de datos. Ideal para entornos que requieren mayor capacidad de análisis, consulta o gestión de información. Diseñado para ofrecer un uso estable, eficiente y sostenible durante los próximos 5 años.

PC ítems 3 - computadores portátiles de procesamiento intermedio.

Descripción: Computador portátil de gama intermedia, diseñado para tareas de oficina, trabajo administrativo y actividades generales como procesadores de texto, hojas de cálculo, navegación web intensiva y videollamadas. Pensado para un rendimiento confiable y estable durante los próximos cinco (5) años, con enfoque en portabilidad, eficiencia energética y duración de batería, sin necesidad de futuras ampliaciones. Ideal como herramienta de trabajo diario, tanto en oficinas como en entornos móviles.

PC ítems 4 - Computador de escritorio con procesamiento avanzado tipo Workstation - Para analítica de datos con alto almacenamiento.

Descripción: Estación de trabajo de alto rendimiento, orientada al análisis y procesamiento de datos a nivel local. Ideal para profesionales que trabajan con bases de datos de gran tamaño hojas de cálculo complejas y herramientas de programación como Python, R, Power BI o similares. Diseñada para ejecutar múltiples procesos simultáneamente, de forma estable y sostenida, incluyendo navegadores, entornos de desarrollo y software especializado. Su configuración permite trabajar con volúmenes de información importantes gracias a CPU de varios núcleos y GPU dedicada para tareas dedicadas, optimizando tiempos de procesamiento. Pensada para cubrir las exigencias técnicas del trabajo analítico durante los próximos 5.

PC ítems 5 - Computador de escritorio de procesamiento alto-Intermedio – Para analítica de datos con alto almacenamiento.

Descripción: Equipo de escritorio con capacidad de procesamiento alto-intermedio, diseñado para complementar estaciones de trabajo principales (workstations) en tareas de análisis de datos, procesamiento de archivos locales, manipulación de bases de datos, ejecución de scripts en herramientas como Python y uso intensivo de hojas de cálculo. Ideal para entornos colaborativos donde se requieren múltiples aplicaciones abiertas simultáneamente, como navegadores con múltiples pestañas, aplicaciones ofimáticas avanzadas, software de consulta y herramientas institucionales. Optimizado para brindar estabilidad y rendimiento sostenido durante jornadas prolongadas de trabajo. Pensado para adaptarse a las necesidades técnicas y operativas de los próximos 5 años, con capacidad de expansión en memoria y almacenamiento.

3.5. Validación de las justificaciones con respecto a los equipos de escritorio de características avanzadas

Se realizó un ejercicio preliminar de revisión de las justificaciones entregadas por cada dependencia para la solicitud de estos equipos de mayores prestaciones. En esta etapa se ha identificado que algunas solicitudes están debidamente soportadas en funciones misionales o técnicas que justifican la entrega de estos equipos, mientras que otras solicitudes de equipos

avanzados no aportaban información suficiente o la justificación no era suficiente para asignar un equipo con características avanzadas.

3.6. Resultados de la consulta

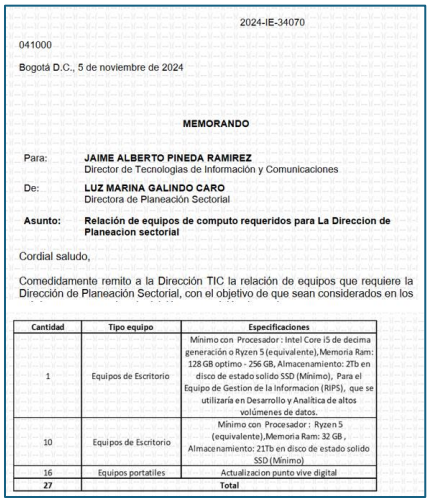
Una vez validado que todas las direcciones hayan entregado los equipos y teniendo en cuenta la ampliación de la clasificación inicial del tipo de computadores a adquirir, la validación en la justificación de equipos avanzados se obtiene los resultados, y otras necesidades que se mencionan en la continuación de este documento se presentan en la tabla 4 al final del documento.

4. Solicitudes por memorando las direcciones:

Entre noviembre de 2024 y febrero de 2025, la Dirección TIC recibió, a través de memorandos, diversas solicitudes relacionadas con la adquisición de recursos tecnológicos. Estas solicitudes se resumen en la necesidad de adquirir equipos como computadores de escritorio, portátiles, estaciones de trabajo de alto rendimiento y tabletas electrónicas con características específicas. A continuación, se presentan los memorandos que contienen el detalle de cada solicitud.

NOTA: Todos los memorandos mencionados en este documento pueden ser consultados por el aplicativo https://agilsalud.saludcapital.gov.co/ usando el código de documento AÑO-IE-#####.

Figura 1. Memorando 2024-IE-34070 de la Dirección de Planeación Sectorial



2024-IE-34070

041000

Bogotá D.C., 5 de noviembre de 2024

MEMORANDO

Para: **JAIME ALBERTO PINEDA RAMIREZ**
Director de Tecnologias de Información y Comunicaciones

De: **LUZ MARINA GALINDO CARO**
Directora de Planeación Sectorial

Asunto: **Relación de equipos de computo requeridos para La Direccion de Planeacion sectorial**

Cordial saludo,

Comedidamente remito a la Dirección TIC la relación de equipos que requiere la Dirección de Planeación Sectorial, con el objetivo de que sean considerados en los

Cantidad	Tipo equipo	Especificaciones
1	Equipos de Escritorio	Mínimo con Procesador : Intel Core i5 de decima generación o Ryzen 5 (equivalente),Memoria Ram: 128 GB optimo - 256 GB, Almacenamiento: 2Tb en disco de estado solido SSD (Mínimo), Para el Equipo de Gestion de la Informacion (RIPS), que se utilizaria en Desarrollo y Analitica de altos volúmenes de datos.
10	Equipos de Escritorio	Mínimo con Procesador : Ryzen 5 (equivalente),Memoria Ram: 32 GB , Almacenamiento: 2ITb en disco de estado solido SSD (Mínimo)
16	Equipos portatiles	Actualizacion punto vive digital
27	**Total**	

Figura 2. Memorando 2024-IE-34070 de la biblioteca de la SDS (también viene de Dirección de Planeación Institucional y Calidad)



2025-IE-13726

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

2025-IE-13726

041000

Bogotá D.C., 21 de abril de 2025

MEMORANDO

Para: **JAIME ALBERTO PINEDA RAMIREZ**
Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones

De: **LUZ MARINA GALINDO CARO**
Directora de Planeación Sectorial

Asunto: **Continuidad con la solicitud descrita en el memorando N°2023IE15367 - Solicitud insumo equipo tecnológico.**

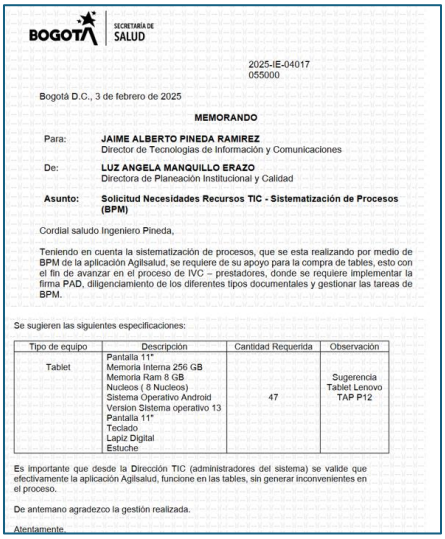
Apreciado Doctor Pineda

Reciba un cordial saludo. Dando continuidad al memorando N.2023IE15367 del 22 de junio de 2023 enviado desde la Dirección de Planeación Sectorial, reiteramos la necesidad de adquirir los elementos tecnológicos e insumos allí mencionados destinados para la biblioteca de la Secretaría Distrital de Salud, tal como se detallan a continuación:

Impresora de etiquetas adhesivas Zebra ZD230
Rollo de etiquetas adhesivas en papel térmico de 2500 rótulos LD407366-P1066) x 3 rollos
Rollo de cera color negro de 110mm x 300mts x 3 rollos

Agradecemos su atención

Figura 3. Memorando 2025-IE-13726 de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

2025-IE-04017
055000

Bogotá D.C., 3 de febrero de 2025

MEMORANDO

Para: **JAIME ALBERTO PINEDA RAMIREZ**
Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones

De: **LUZ ANGELA MANQUILLO ERAZO**
Directora de Planeación Institucional y Calidad

Asunto: **Solicitud Necesidades Recursos TIC - Sistematización de Procesos (BPM)**

Cordial saludo Ingeniero Pineda,

Teniendo en cuenta la sistematización de procesos, que se esta realizando por medio de BPM de la aplicación Agilsalud, se requiere de su apoyo para la compra de tables, esto con el fin de avanzar en el proceso de IVC – prestadores, donde se requiere implementar la firma PAD, diligenciamiento de los diferentes tipos documentales y gestionar las tareas de BPM.

Se sugieren las siguientes especificaciones:

Tipo de equipo	Descripción	Cantidad Requerida	Observación
Tablet	Pantalla 11" Memoria Interna 256 GB Memoria Ram 8 GB Nucleos (8 Nucleos) Sistema Operativo Android Version Sistema operativo 13 Pantalla 11" Teclado Lapiz Digital Estuche	47	Sugerencia Tablet Lenovo TAP P12

Es importante que desde la Dirección TIC (administradores del sistema) se valide que efectivamente la aplicación Agilsalud, funcione en las tables, sin generar inconvenientes en el proceso.

De antemano agradezco la gestión realizada.

Atentamente,

4.1. Sesiones de trabajo para evaluación de la solicitud - Dirección planeación

Solicitud de responsable de la dirección para evaluar la necesidad.

Por parte de la dirección de Planeación Sectorial fue designado el funcionario Hernán Danilo Quintana Martínez (hdquintana@saludcapital.gov.co) para atender la actividad. Memorando 2025 – IE – 11901.

Figura 4. Asignación por parte de la dirección de Planeación Sectorial



2025-IE-11901

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

2025-IE-11901

041000

Bogotá D.C., 3 de abril de 2025

MEMORANDO

Para: **JAIME ALBERTO PINEDA RAMIREZ**
Director de Tecnologias de Información y Comunicaciones

De: **LUZ MARINA GALINDO CARO**
Directora de Planeación Sectorial

Asunto: **Respuesta Memorando 2025-IE-06945**

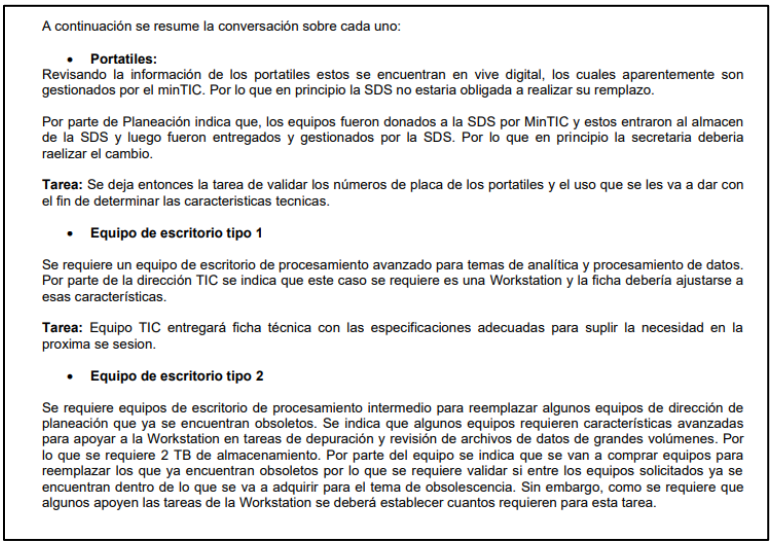
Cordial saludo,

En atención a su solicitud con radicado 2025-IE-06945, nos permitimos informarle que, con el fin de revisar en detalle los aspectos técnicos de la solicitud, justificar la necesidad y realizar los ajustes correspondientes, se ha designado al funcionario Hernán Danilo Quintana Martínez.

El funcionario designado establecerá contacto con la Dirección TIC a la mayor brevedad posible para dar inicio a las mesas de trabajo y coordinar los aspectos necesarios dentro del proceso.

De la reunión “Revisión Solicitud de equipos 2025 - Dirección de Planeación Sectorial. – Sesión 1” se indica la justificación de los equipos y por qué son requeridos:

Figura 5. Acta de reunión - Dirección de Planeación Sectorial



A continuación se resume la conversación sobre cada uno:

- **Portatiles:**

Revisando la información de los portatiles estos se encuentran en vive digital, los cuales aparentemente son gestionados por el minTIC. Por lo que en principio la SDS no estaria obligada a realizar su remplazo.

Por parte de Planeación indica que, los equipos fueron donados a la SDS por MinTIC y estos entraron al almacen de la SDS y luego fueron entregados y gestionados por la SDS. Por lo que en principio la secretaria deberia raelizar el cambio.

Tarea: Se deja entonces la tarea de validar los números de placa de los portatiles y el uso que se les va a dar con el fin de determinar las caracteristicas tecnicas.

- **Equipo de escritorio tipo 1**

Se requiere un equipo de escritorio de procesamiento avanzado para temas de analítica y procesamiento de datos. Por parte de la dirección TIC se indica que este caso se requiere es una Workstation y la ficha debería ajustarse a esas características.

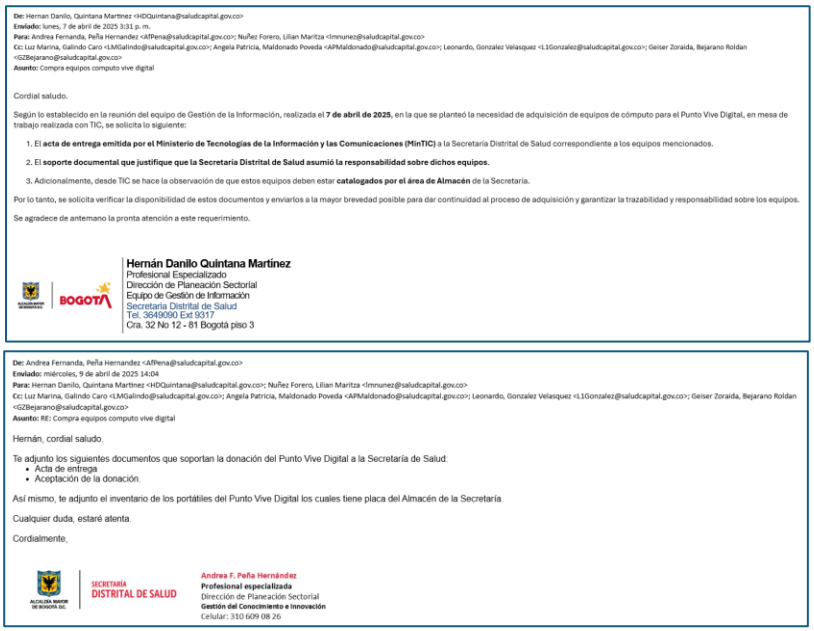
Tarea: Equipo TIC entregará ficha técnica con las especificaciones adecuadas para suplir la necesidad en la proxima se sesion.

- **Equipo de escritorio tipo 2**

Se requiere equipos de escritorio de procesamiento intermedio para reemplazar algunos equipos de dirección de planeación que ya se encuentran obsoletos. Se indica que algunos equipos requieren características avanzadas para apoyar a la Workstation en tareas de depuración y revisión de archivos de datos de grandes volúmenes. Por lo que se requiere 2 TB de almacenamiento. Por parte del equipo se indica que se van a comprar equipos para reemplazar los que ya encuentran obsoletos por lo que se requiere validar si entre los equipos solicitados ya se encuentran dentro de lo que se va a adquirir para el tema de obsolescencia. Sin embargo, como se requiere que algunos apoyen las tareas de la Workstation se deberá establecer cuantos requieren para esta tarea.

De las sesiones realizadas, se solicita identificar los portatiles y si es responsabilidad de la dirección reemplazar los equipos obsoletos del vive digital. (ya cuenta con análisis de mesa técnica quien indico su estado).

Figura 6. Parte 1 correos - Dirección de Planeación Sectorial



De: Hernan Danilo, Quintana Martinez <HDQuintana@saludcapital.gov.co>
Enviado: lunes, 7 de abril de 2025 3:31 p. m.
Para: Andrea Fernanda, Peña Hernandez <AfPena@saludcapital.gov.co>; Nuñez Forero, Lilian Maritza <lmnunez@saludcapital.gov.co>
Cc: Luz Marina, Galindo Caro <LMGalindo@saludcapital.gov.co>; Angela Patricia, Maldonado Poveda <APMaldonado@saludcapital.gov.co>; Leonardo, Gonzalez Velasquez <L1Gonzalez@saludcapital.gov.co>; Geiser Zoraida, Bejarano Roldan <GZBejarano@saludcapital.gov.co>
Asunto: Compra equipos computo vive digital

Cordial saludo.

Según lo establecido en la reunión del equipo de Gestión de la Información, realizada el **7 de abril de 2025**, en la que se planteó la necesidad de adquisición de equipos de cómputo para el Punto Vive Digital, en mesa de trabajo realizada con TIC, se solicita lo siguiente:

1. El **acta de entrega emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC)** a la Secretaría Distrital de Salud correspondiente a los equipos mencionados.
2. El **soporte documental que justifique que la Secretaría Distrital de Salud asumió la responsabilidad sobre dichos equipos.**
3. Adicionalmente, desde TIC se hace la observación de que estos equipos deben estar **catalogados por el área de Almacén** de la Secretaría.

Por lo tanto, se solicita verificar la disponibilidad de estos documentos y enviarlos a la mayor brevedad posible para dar continuidad al proceso de adquisición y garantizar la trazabilidad y responsabilidad sobre los equipos.

Se agradece de antemano la pronta atención a este requerimiento.

Hernán Danilo Quintana Martínez
Profesional Especializado
Dirección de Planeación Sectorial
Equipo de Gestión de Información
Secretaría Distrital de Salud
Tel. 3649090 Ext 9317
Cra. 32 No 12 - 81 Bogotá piso 3

De: Andrea Fernanda, Peña Hernandez <AfPena@saludcapital.gov.co>
Enviado: miércoles, 9 de abril de 2025 14:04
Para: Hernan Danilo, Quintana Martinez <HDQuintana@saludcapital.gov.co>; Nuñez Forero, Lilian Maritza <lmnunez@saludcapital.gov.co>
Cc: Luz Marina, Galindo Caro <LMGalindo@saludcapital.gov.co>; Angela Patricia, Maldonado Poveda <APMaldonado@saludcapital.gov.co>; Leonardo, Gonzalez Velasquez <L1Gonzalez@saludcapital.gov.co>; Geiser Zoraida, Bejarano Roldan <GZBejarano@saludcapital.gov.co>
Asunto: RE: Compra equipos computo vive digital

Hernán, cordial saludo.

Te adjunto los siguientes documentos que soportan la donación del Punto Vive Digital a la Secretaría de Salud:
- Acta de entrega
- Aceptación de la donación.

Así mismo, te adjunto el inventario de los portátiles del Punto Vive Digital los cuales tiene placa del Almacén de la Secretaría.

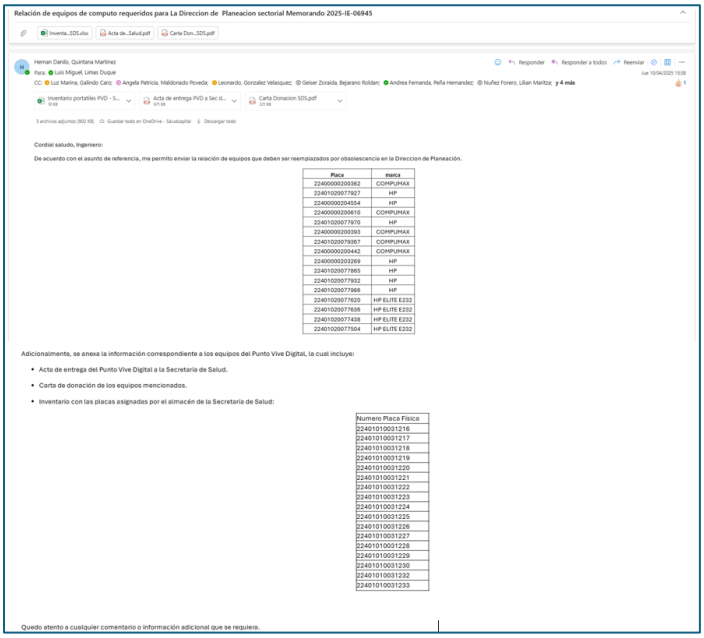
Cualquier duda, estaré atenta.

Cordialmente,

Andrea F. Peña Hernández
Profesional especializada
Dirección de Planeación Sectorial
Gestión del Conocimiento e Innovación
Celular: 310 609 08 26

Aparte mencionan que los computadores de escritorio solicitados son para reemplazar equipos obsoletos, sin embargo, desean que algunos de estos equipos cuenten con características para apoyar a la Workstation.

Figura 7. Parte 2 correos - Dirección de Planeación Sectorial



Relación de equipos de computo requeridos para La Direccion de Planeacion sectorial Memorando 2025-IE-06945

Hernan Danilo, Quintana Martinez
Para: Luis Miguel, Limas Duque
Cc: Luz Marina, Galindo Caro; Angela Patricia, Maldonado Poveda; Leonardo, Gonzalez Velasquez; Geiser Zoraida, Bejarano Roldan; Andrea Fernanda, Peña Hernandez; Nuñez Forero, Lilian Maritza; y 4 más

Cordial saludo, Ingeniero:

De acuerdo con el asunto de referencia, me permito enviar la relación de equipos que deben ser reemplazados por obsolescencia en la Direccion de Planeación.

Placa	marca
22400000200362	COMPUMAX
22401020077827	HP
22400000204554	HP
22400000200610	COMPUMAX
22401020077870	HP
22400000200393	COMPUMAX
22401020079367	COMPUMAX
22400000200442	COMPUMAX
22400000203269	HP
22401020077865	HP
22401020077802	HP
22401020077886	HP
22401020077620	HP ELITE E232
22401020077636	HP ELITE E232
22401020077438	HP ELITE E232
22401020077504	HP ELITE E232

Adicionalmente, se anexa la información correspondiente a los equipos del Punto Vive Digital, la cual incluye:

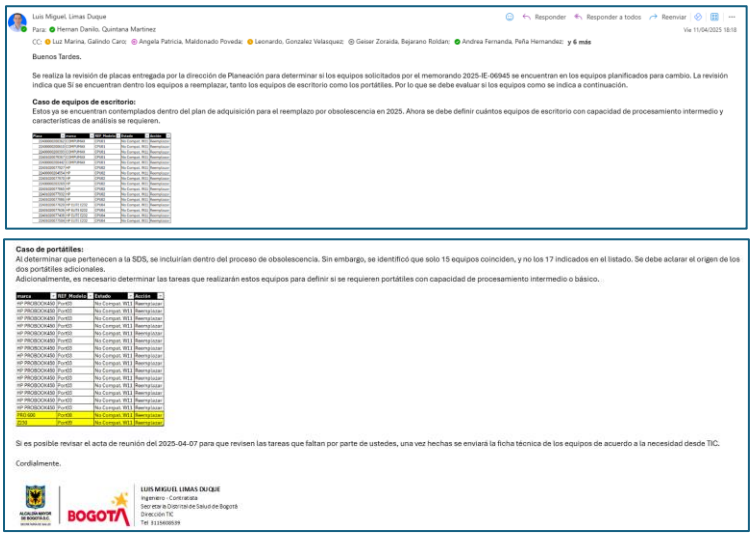
- Acta de entrega del Punto Vive Digital a la Secretaría de Salud.
- Carta de donación de los equipos mencionados.
- Inventario con las placas asignadas por el almacén de la Secretaría de Salud:

Numero Placa Física
22401010031216
22401010031217
22401010031218
22401010031219
22401010031220
22401010031221
22401010031222
22401010031223
22401010031224
22401010031225
22401010031226
22401010031227
22401010031228
22401010031229
22401010031230
22401010031232
22401010031233

Quedo atento a cualquier comentario o información adicional que se requiera.

Se hace la revisión de los códigos de inventario y se identifica que los equipos que desean reemplazar ya se encuentran identificados en el análisis de estado y obsolescencia del 2025 (Documento Anexo 07), por lo que se cambia este requerimiento orientándolo hacia equipos de escritorio de procesamiento avanzado para apoyo a la Workstation y los nuevos funcionarios.

Figura 8. Parte 3 correos - Dirección de Planeación Sectorial



Luis Miguel, Limas Duque

Para: Hernan Danilo, Quintana Martinez

CC: Luz Marina, Galindo Caro; Angela Patricia, Maldonado Poveda; Leonardo, Gonzalez Velasquez; Geiser Zoraida, Bejarano Roldan; Andrea Fernanda, Peña Hernandez; y 6 más

Buenos Tardes.

Se realiza la revisión de placas entregada por la dirección de Planeación para determinar si los equipos solicitados por el memorando 2025-IE-06945 se encuentran en los equipos planificados para cambio. La revisión indica que Si se encuentran dentro los equipos a reemplazar, tanto los equipos de escritorio como los portátiles. Por lo que se debe evaluar si los equipos como se indica a continuación.

Caso de equipos de escritorio:
Estos ya se encuentran contemplados dentro del plan de adquisición para el reemplazo por obsolescencia en 2025. Ahora se debe definir cuántos equipos de escritorio con capacidad de procesamiento intermedio y características de análisis se requieren.

Caso de portátiles:
Al determinar que pertenecen a la SDS, se incluirían dentro del proceso de obsolescencia. Sin embargo, se identificó que solo 15 equipos coinciden, y no los 17 indicados en el listado. Se debe aclarar el origen de los dos portátiles adicionales.
Adicionalmente, es necesario determinar las tareas que realizarán estos equipos para definir si se requieren portátiles con capacidad de procesamiento intermedio o básico.

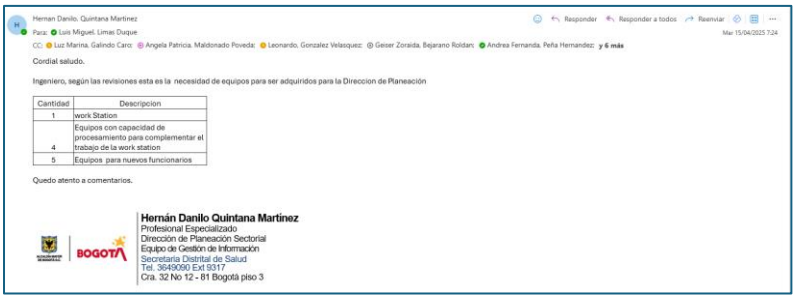
Si es posible revisar el acta de reunión del 2025-04-07 para que revisen las tareas que faltan por parte de ustedes, una vez hechas se enviará la ficha técnica de los equipos de acuerdo a la necesidad desde TIC.

Cordialmente.

LUIS MIGUEL LIMAS DUQUE
Ingeniero - Contratista
Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Dirección TIC
Tel. 3115469539

Por último, de las sesiones de trabajo y reevaluación de equipos el responsable de la dirección actualiza listado de equipos y la cantidad de estos como se indica a continuación.

Figura 9. Parte 4 correos - Dirección de Planeación Sectorial



Hernan Danilo, Quintana Martinez

Para: Luis Miguel, Limas Duque

CC: Luz Marina, Galindo Caro; Angela Patricia, Maldonado Poveda; Leonardo, Gonzalez Velasquez; Geiser Zoraida, Bejarano Roldan; Andrea Fernanda, Peña Hernandez; y 6 más

Mar 15/04/2025 7:24

Cordial saludo.

Ingeniero, según las revisiones esta es la necesidad de equipos para ser adquiridos para la Direccion de Planeación

Cantidad	Descripcion
1	work Station
4	Equipos con capacidad de procesamiento para complamentar el trabajo de la work station
5	Equipos para nuevos funcionarios

Quedo atento a comentarios.

Hernán Danilo Quintana Martinez
Profesional Especializado
Dirección de Planeación Sectorial
Equipo de Gestión de Información
Secretaría Distrital de Salud
Tel. 3649090 Ext 9317
Cra. 32 No 12 - 81 Bogotá piso 3

Aparte se valida que para el vive digital se solicitan 16 computadores de escritorio de acuerdo con la validación de las reuniones.

Ficha técnica

Durante las sesiones de trabajo de la dirección TIC para el proceso ***Adquisición de recursos tecnológicos, servicios y equipos para el FFDS*** se estableció la ficha técnica, a continuación, se menciona la descripción general de los equipos, la ficha final estará establecida en el proceso de adquisición.

PC ítems 1 - Computadores de escritorio de procesamiento intermedio.

Descripción: Equipo de escritorio con procesamiento intermedio, orientado a tareas de oficina, capaces de ejecutar múltiples programas simultáneamente (procesadores de texto, hojas de cálculo, navegadores con múltiples pestañas, videoconferencia, entre otros). Diseñado para un uso eficiente, estable y sostenido. Pensado en las necesidades de la demanda de trabajo de los próximos 5 años.

***Portátil** - PC ítems 2 - computadores portátiles de procesamiento intermedio.*

Descripción: Computador portátil de gama intermedia, diseñado para tareas de oficina, trabajo administrativo y actividades generales como procesadores de texto, hojas de cálculo, navegación web intensiva y videollamadas. Pensado para un rendimiento confiable y estable durante los próximos cinco (5) años, con enfoque en portabilidad, eficiencia energética y duración de batería, sin necesidad de futuras ampliaciones. Ideal como herramienta de trabajo diario, tanto en oficinas como en entornos móviles.

PC ítems 4 - Computador de escritorio con procesamiento avanzado tipo Workstation - Para analítica de datos con alto almacenamiento.

Descripción: Estación de trabajo de alto rendimiento, orientada al análisis y procesamiento de datos a nivel local. Ideal para profesionales que trabajan con bases de datos de gran tamaño hojas de cálculo complejas y herramientas de programación como Python, R, Power BI o similares. Diseñada para ejecutar múltiples procesos simultáneamente, de forma estable y sostenida, incluyendo navegadores, entornos de desarrollo y software especializado. Su configuración permite trabajar con volúmenes de información importantes gracias a CPU de varios núcleos y GPU dedicada para tareas dedicadas, optimizando tiempos de procesamiento. Pensada para cubrir las exigencias técnicas del trabajo analítico durante los próximos 5.

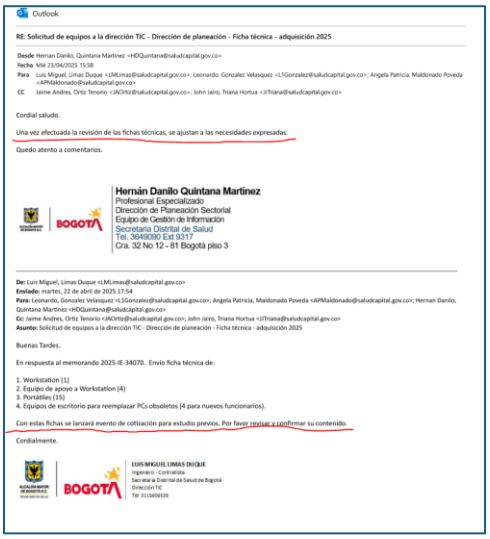
PC ítems 5 - Computador de escritorio de procesamiento alto-Intermedio – Para analítica de datos con alto almacenamiento.

Descripción: Equipo de escritorio con capacidad de procesamiento alto-intermedio, diseñado para complementar estaciones de trabajo principales (workstations) en tareas de análisis de datos, procesamiento de archivos locales, manipulación de bases de datos, ejecución de scripts en herramientas como Python y uso intensivo de hojas de cálculo. Ideal para entornos colaborativos donde se requieren múltiples aplicaciones abiertas simultáneamente, como navegadores con múltiples pestañas, aplicaciones ofimáticas avanzadas, software de consulta y herramientas institucionales. Optimizado para brindar estabilidad y rendimiento sostenido durante jornadas prolongadas de trabajo. Pensado para adaptarse a las necesidades técnicas y operativas de los próximos 5 años, con capacidad de expansión en memoria y almacenamiento.

Aprobación de ficha técnica

Se envío correo a responsable de la dirección de Planeación Sectorial validando que estuviera de acuerdo con la cantidad de equipos a adquirir y el contenido de la ficha técnica, esta fue aprobada por medio de correo.

Figura 10. Parte 5 correos – Dirección de planeación sectorial.



Outlook

RE: Solicitud de equipos a la dirección TIC - Dirección de planeación - Ficha técnica - adquisición 2025

Desde Hernan Danilo, Quintana Martinez <HDQuintana@saludcapital.gov.co>
Fecha Mié 23/04/2025 15:58
Para Luis Miguel, Limas Duque <LMLimas@saludcapital.gov.co>; Leonardo, Gonzalez Velasquez <LLGonzalez@saludcapital.gov.co>; Angela Patricia, Maldonado Poveda <APMaldonado@saludcapital.gov.co>
CC Jaime Andres, Ortiz Tenorio <JAOrtiz@saludcapital.gov.co>; John Jairo, Triana Hortua <JJTriana@saludcapital.gov.co>

Cordial saludo.

Una vez efectuada la revisión de las fichas técnicas, se ajustan a las necesidades expresadas.

Quedo atento a comentarios.

Hernán Danilo Quintana Martinez
Profesional Especializado
Dirección de Planeación Sectorial
Equipo de Gestión de Información
Secretaría Distrital de Salud
Tel. 3649090 Ext 9317
Cra. 32 No 12 - 81 Bogotá piso 3

De: Luis Miguel, Limas Duque <LMLimas@saludcapital.gov.co>
Enviado: martes, 22 de abril de 2025 17:54
Para: Leonardo, Gonzalez Velasquez <LLGonzalez@saludcapital.gov.co>; Angela Patricia, Maldonado Poveda <APMaldonado@saludcapital.gov.co>; Hernan Danilo, Quintana Martinez <HDQuintana@saludcapital.gov.co>
Cc: Jaime Andres, Ortiz Tenorio <JAOrtiz@saludcapital.gov.co>; John Jairo, Triana Hortua <JJTriana@saludcapital.gov.co>
Asunto: Solicitud de equipos a la dirección TIC - Dirección de planeación - Ficha técnica - adquisición 2025

Buenas Tardes.

En respuesta al memorando 2025-IE-34070. Envío ficha técnica de:

1. Workstation (1)
2. Equipo de apoyo a Workstation (4)
3. Portátiles (15)
4. Equipos de escritorio para reemplazar PCs obsoletos (4 para nuevos funcionarios).

Con estas fichas se lanzará evento de cotización para estudio previos. Por favor revisar y confirmar su contenido.

Cordialmente.

LUIS MIGUEL LIMAS DUQUE
Ingeniero - Contratista
Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Dirección TIC
Tel 3116608839

NOTA: En el correo se indicó mal la cantidad de computadores de escritorio para reemplazar PC's obsoletos (el valor correcto son 5), esta información puede ser confirmada en el correo final de la sesión 4.2 enviado por Hernán Quintero al ing. Miguel Limas el 2025-04-25. Aparte, posteriormente se validaron la entrega de 16 portatiles.

Consolidación y ajustes de ficha técnica

A partir de las reuniones y la revisión se consolida la lista de elementos adquirir para la dirección de planeación sectorial, estos equipos.

- 5 computadores de escritorio de procesamiento intermedio.
- 16 computadores portátiles de procesamiento intermedio.
- 1 estación de trabajo (Workstation).
- 4 computadores de escritorio de procesamiento alto-intermedio.

4.2. Sesiones de trabajo para evaluación de la solicitud - Planeación Institucional y calidad

Asignación de responsables:

Con el propósito de realizar una evaluación basada en criterios técnicos, funcionales y operativos —y así garantizar que las adquisiciones respondan a las necesidades reales de cada dependencia y contribuyan al cumplimiento eficiente y seguro de las funciones institucionales. Desde la dirección TIC se solicitó a las direcciones designar un responsable para realizar sesiones de trabajo con el fin de validar los aspectos técnicos de la solicitud, justificar la necesidad y realizar los ajustes que correspondan. Esto se realizó por medio de memorando como se muestra a continuación

Se designo al contratista Nicolas Estiven, Espitia García (neespitia@saludcapital.gov.co) por la dirección de Planeación Institucional y calidad y se formalizo la tare por medio de acta de reunión:

Figura 11. Asignación por parte de la dirección de Planeación Institucional y calidad



PLANEACIÓN Y CALIDAD
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ACTA DE REUNIÓN

Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8

Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

Tema: compra de computadores - revisión de elementos solicitados por dirección de Planeación Institucional y Calidad

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección TIC	Gestión TIC

Objetivo	Fecha: 03 marzo 2025		
Revisar solicitud de compra de equipos según el memorando 2025-IE-04017	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación (x) Acompañamiento ( )	
		Otro ( ) Avance procesos	
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (X) Mixta ( )
	Lugar: Teams Microsoft		
	Hora Inicio: 03:00 pm	Fecha fin: 4:00 pm	
	Notas por: Luis Miguel Limas Duque		
	Próxima Reunión: viernes 07		
	Quien cita: Luis Miguel Limas		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se cita a reunión al profesional Nicolas estiven Espitia, al cual fue asignado a realizar acompañamiento a la dirección TIC en la revisión para adquisición de equipos de los siguientes elementos, según el memorando 2025-IE-04017, de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad:

Actas de reunión

De la reunión “compra de computadores - revisión de elementos solicitados por dirección de Planeación Institucional y Calidad. – Sesión 1” del 2025-03-06. Se indica la justificación de los equipos y por qué son requeridos

Durante la sesión se indica que las tabletas son requeridas para levantamiento de información al momento de hacer visitas o inspecciones de los procesos de monitorio IVC, sumado al hecho que existe la políticas de cero papel, se requiere actualizar la forma en como se recompila la información pasando de un sistema de registro en papel a un sistema de registro digital y almacenamiento de información en base de datos, es por esto que, se requiere tabletas robustas con accesorios como lápiz óptico para firma y teclado para diligenciamiento de la información.

Adicionalmente, se indica lo siguiente durante la reunión:

Figura 12. Parte 1 actas - Planeación Institucional y calidad

Se realiza una revisión detallada del catálogo de productos de “Colombia Compra – ETP III” las tabletas disponibles para compra no cuentan con las características solicitadas por la Dirección de Planeación. Es por esto por lo que se indica a Nicolas Espitia que se existen 2 opciones para esta situación:

1. Que se cambie los requerimientos de las tabletas que se están solicitando de tal forma que estén dentro de lo ofrecido por Colombia Compra.
2. Que se continue con las especificaciones requeridas, pero no podría adquirirse en el proceso de compra de computadores 2025 actual, ya que este se tiene pensado realizar por Colombia compra.

Se deja la tarea a Nicolas Espitia validar con el director de la Dirección de Planeación cual de las 2 opciones se va a tomar.

URL de la reunión:

https://saludcapitalgovco-my.sharepoint.com/personal/lmlimas_saludcapital_gov_co/_layouts/15/stream.aspx?id=%2Fpersonal%2Flmlimas%5Fsaludcapital%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FGrabaciones%2Fcompra%20de%20computadores%20%2D%20revisi%C3%B3n%20de%20elementos%20solicitados%20a%20la%20direcci%C3%B3n%20TIC%2E%2D20250303%5F110332%2DGrabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n%2Emp4&referrer=StreamWebApp%2EWeb&referrerScenario=AddressBarCopied%2Eview%2E87308bd9%2D4a8f%2D4fcd%2D91df%2Db978fbc25237&isDarkMode=false

Posteriormente se realizó otra sesión De la reunión “Tema: compra de computadores - revisión de elementos solicitados por dirección de Planeación Institucional y Calidad -sesión 2” del 2025-03-14 donde se indica lo siguiente:

Figura 13. Parte 2 actas - Planeación Institucional y calidad



Objetivo	Fecha: 14 marzo 2025		
Continuar la revisión de solicitud de compra de equipos según el memorando 2025-IE-04017	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación (x) Acompañamiento ( ) Otro ( ) Avance procesos	
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (X) Mixta ( )
	Lugar: Teams Microsoft		
	Hora Inicio: 2:30 pm	Fecha fin: 3:00 pm	
	Notas por: Luis Miguel Limas Duque		
	Próxima Reunión: No definida.		
	Quien cita: Luis Miguel Limas		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Reiterando la solicitud según el memorando 2025-IE-04017, de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad. Se había dejado la tarea al profesional Nicolas estiven Espitia validar con la dirección alguna de las 2 direcciones:

1. Que se cambie los requerimientos de las tabletas que se están solicitando de tal forma que estén dentro de lo ofrecido por Colombia Compra.
2. Que se continue con las especificaciones requeridas, pero no podría adquirirse en el proceso de compra de computadores 2025 actual, ya que este se tiene pensado realizar por Colombia compra.

El señor Espitia indica que, en conversación con la directora de la dirección, Angela Manquillo. Se decidió que se continue con las especificaciones requeridas. Por lo que se solicita evaluar el proceso de compra de las tabletas por fuera de Colombia compra.

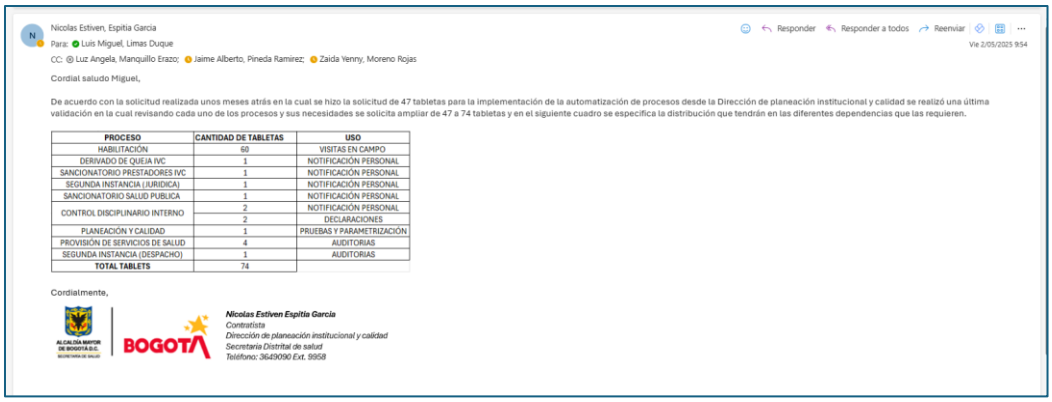
El ing. Limas indica que en este caso se requerirá realizar otro tipo de proceso de compra, se estará en conversación con el director TIC para validar el presupuesto para este requerimiento.

En conversaciones posteriores Nicolas Espitia valido el director de la dirección y confirmo que las tabletas si se requerían con estas características por lo que en conversación con el director se decide que la adquisición de estos elementos no se haría por acuerdo marco de Colombia si no por licitación pública.

Correos:

Posteriormente, Nicolas Espitia valido, se solicitó revisar y confirmar la cantidad de tabletas 2 a adquirir:

Figura 14. Parte 1 correos - Planeación Institucional y calidad



Nicolas Estiven, Espitia Garcia

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Luis Miguel, Limas Duque

Vie 2/05/2025 9:54

CC: Luz Angela, Manquillo Erazo; Jaime Alberto, Pineda Ramirez; Zaida Yenny, Moreno Rojas

Cordial saludo Miguel,

De acuerdo con la solicitud realizada unos meses atrás en la cual se hizo la solicitud de 47 tabletas para la implementación de la automatización de procesos desde la Dirección de planeación institucional y calidad se realizó una última validación en la cual revisando cada uno de los procesos y sus necesidades se solicita ampliar de 47 a 74 tabletas y en el siguiente cuadro se especifica la distribución que tendrán en las diferentes dependencias que las requieren.

PROCESO	CANTIDAD DE TABLETAS	USO
HABILITACIÓN	60	VISITAS EN CAMPO
DERIVADO DE QUEJA IVC	1	NOTIFICACIÓN PERSONAL
SANCIONATORIO PRESTADORES IVC	1	NOTIFICACIÓN PERSONAL
SEGUNDA INSTANCIA (JURIDICA)	1	NOTIFICACIÓN PERSONAL
SANCIONATORIO SALUD PUBLICA	1	NOTIFICACIÓN PERSONAL
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	2	NOTIFICACIÓN PERSONAL
	2	DECLARACIONES
PLANEACIÓN Y CALIDAD	1	PRUEBAS Y PARAMETRIZACIÓN
PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	4	AUDITORIAS
SEGUNDA INSTANCIA (DESPACHO)	1	AUDITORIAS
TOTAL TABLETS	74	

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD

BOGOTÁ

Nicolas Estiven Espitia Garcia
Contratista
Dirección de planeación institucional y calidad
Secretaria Distrital de salud
Teléfono: 3649090 Ext. 9958

Tabletas con lápiz y teclado.

Durante las sesiones de trabajo de la dirección TIC para el proceso ***Adquisición de recursos tecnológicos, servicios y equipos para el FFDS*** se estableció la ficha técnica como se menciona a continuación:

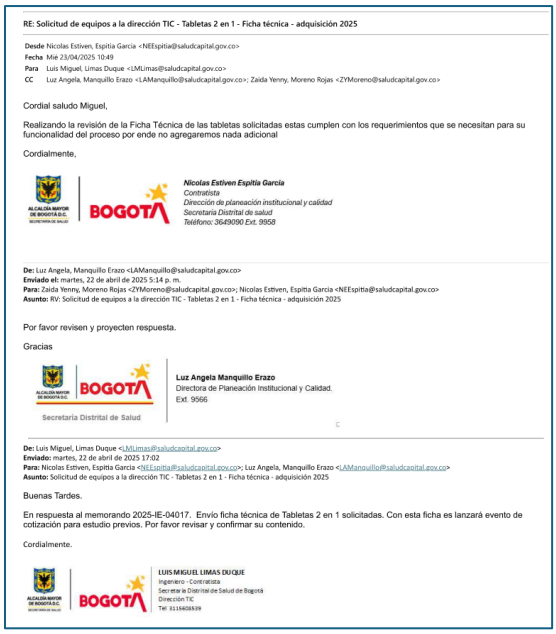
***Tabletas** - Tabletas con lápiz y teclado*

Descripción: Tableta portátil y versátil, diseñada para realizar encuestas en campo y labores de captura de datos en movimiento. Equipada con teclado desmontable y lápiz digital para escritura o selección precisa, ideal para usuarios que requieren movilidad, autonomía y robustez. Capaz de ejecutar herramientas ofimáticas como Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), navegación web y aplicaciones de captura de datos. Diseñada para ambientes exigentes, con batería de larga duración y resistencia a golpes.

Aprobación de ficha técnica

Se envío correo a responsable de la dirección, Nicolas Espitia, de Planeación Sectorial validando que estuviera de acuerdo con el contenido de la ficha técnica, esta fue aprobada por medio de correo:

Figura 15. Parte 2 correos - Planeación Institucional y calidad



RE: Solicitud de equipos a la dirección TIC - Tabletas 2 en 1 - Ficha técnica - adquisición 2025

Desde Nicolas Estiven, Espitia Garcia <NEEspitia@saludcapital.gov.co>
Fecha Mié 23/04/2025 10:49
Para Luis Miguel, Limas Duque <LMLimas@saludcapital.gov.co>
CC Luz Angela, Manquillo Erazo <LAManquillo@saludcapital.gov.co>; Zaida Yenny, Moreno Rojas <ZYMoreno@saludcapital.gov.co>

Cordial saludo Miguel,

Realizando la revisión de la Ficha Técnica de las tabletas solicitadas estas cumplen con los requerimientos que se necesitan para su funcionalidad del proceso por ende no agregaremos nada adicional

Cordialmente,

Nicolas Estiven Espitia Garcia
Contratista
Dirección de planeación institucional y calidad
Secretaría Distrital de salud
Teléfono: 3649090 Ext. 9958

De: Luz Angela, Manquillo Erazo <LAManquillo@saludcapital.gov.co>
Enviado el: martes, 22 de abril de 2025 5:14 p. m.
Para: Zaida Yenny, Moreno Rojas <ZYMoreno@saludcapital.gov.co>; Nicolas Estiven, Espitia Garcia <NEEspitia@saludcapital.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud de equipos a la dirección TIC - Tabletas 2 en 1 - Ficha técnica - adquisición 2025

Por favor revisen y proyecten respuesta.

Gracias

Luz Angela Manquillo Erazo
Directora de Planeación Institucional y Calidad.
Ext. 9566

Secretaría Distrital de Salud

De: Luis Miguel, Limas Duque <LMLimas@saludcapital.gov.co>
Enviado: martes, 22 de abril de 2025 17:02
Para: Nicolas Estiven, Espitia Garcia <NEEspitia@saludcapital.gov.co>; Luz Angela, Manquillo Erazo <LAManquillo@saludcapital.gov.co>
Asunto: Solicitud de equipos a la dirección TIC - Tabletas 2 en 1 - Ficha técnica - adquisición 2025

Buenas Tardes.

En respuesta al memorando 2025-IE-04017. Envío ficha técnica de Tabletas 2 en 1 solicitadas. Con esta ficha es lanzará evento de cotización para estudio previos. Por favor revisar y confirmar su contenido.

Cordialmente.

LUIS MIGUEL LIMAS DUQUE
Ingeniero - Contratista
Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Dirección TIC
Tel: 3115406539

Consolidación y ajustes de ficha técnica

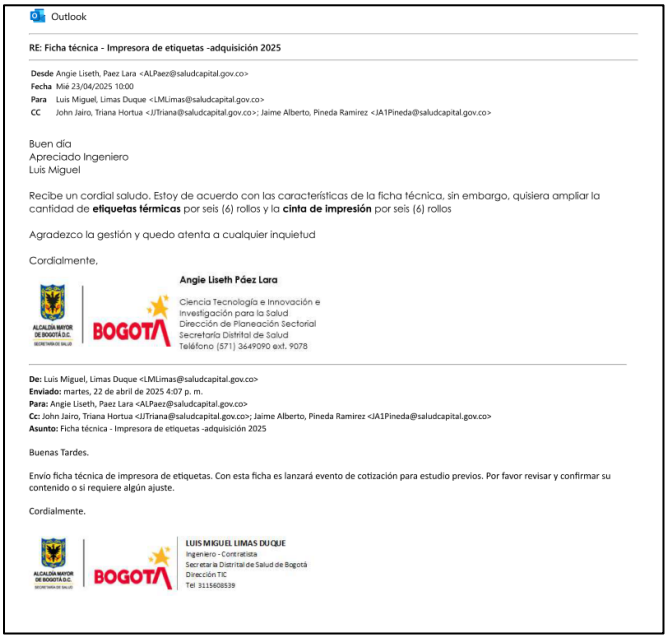
A partir de las reuniones y la revisión se consolida la lista de elementos adquirir para la dirección de planeación sectorial, estos equipos.

- 74 tabletas.

4.3. Sesiones de trabajo con responsable de la biblioteca

En este caso la encargada para revisar el tema de impresora térmica es la contratista Angie Liseth, Paez Lara (ALPaez@saludcapital.gov.co), se realizaron algunas sesiones virtuales donde se estableció que la ficha técnica, se hizo algunos ajustes a la ficha con respecto al acta inicia y luego se envio para su aprobación.

Figura 16. Parte 1 correos – Biblioteca – Planeación sectorial



Outlook

RE: Ficha técnica - Impresora de etiquetas -adquisición 2025

Desde Angie Liseth, Paez Lara <ALPaez@saludcapital.gov.co>
Fecha Mié 23/04/2025 10:00
Para Luis Miguel, Limas Duque <LMLimas@saludcapital.gov.co>
CC John Jairo, Triana Hortua <JJTriana@saludcapital.gov.co>; Jaime Alberto, Pineda Ramirez <JA1Pineda@saludcapital.gov.co>

Buen día
Apreciado Ingeniero
Luis Miguel

Recibe un cordial saludo. Estoy de acuerdo con las características de la ficha técnica, sin embargo, quisiera ampliar la cantidad de **etiquetas térmicas** por seis (6) rollos y la **cinta de impresión** por seis (6) rollos

Agradezco la gestión y quedo atenta a cualquier inquietud

Cordialmente,

Angie Liseth Páez Lara
Ciencia Tecnología e Innovación e Investigación para la Salud
Dirección de Planeación Sectorial
Secretaría Distrital de Salud
Teléfono (571) 3649090 ext. 9078

De: Luis Miguel, Limas Duque <LMLimas@saludcapital.gov.co>
Enviado: martes, 22 de abril de 2025 4:07 p. m.
Para: Angie Liseth, Paez Lara <ALPaez@saludcapital.gov.co>
Cc: John Jairo, Triana Hortua <JJTriana@saludcapital.gov.co>; Jaime Alberto, Pineda Ramirez <JA1Pineda@saludcapital.gov.co>
Asunto: Ficha técnica - Impresora de etiquetas -adquisición 2025

Buenas Tardes.

Envío ficha técnica de impresora de etiquetas. Con esta ficha es lanzará evento de cotización para estudio previos. Por favor revisar y confirmar su contenido o si requiere algún ajuste.

Cordialmente.

LUIS MIGUEL LIMAS DUQUE
Ingeniero - Contratista
Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Dirección TIC
Tel 3115608539

Ficha técnica

A continuación, se menciona la descripción general de los equipos, la ficha final estará establecida en el proceso de adquisición.

Impresora *- Impresora de etiquetas térmica*

Descripción: Impresora térmica de escritorio, compacta, confiable y de fácil operación. Diseñada para imprimir etiquetas autoadhesivas mediante transferencia térmica directa o con cinta de transferencia. Ideal para entornos de oficina, puntos de venta, salud, almacenes o logística liviana. Soporta aplicaciones que requieren impresión de códigos de barras 1D y 2D, gráficos y texto en etiquetas de diversos tamaños y materiales.

5. Diademas para Datacenter y mesa de servicio

Por parte de los ingenieros a cargo del Datacenter y la mesa técnica de servicio, a cargo de la dirección TIC, se establece la adquisición de 10 diademas como se menciona en la figura

Figura 17. Descripción base para ficha técnica de diademas

Diadema USB TIPO call center USB
- con supresión de ruido
- Diadema tipo Mono aural
- Control de Volumen y mute
- Cancelación de ruido profesional
- Contestar llamadas
- Protección auditiva

Compatibles con Teams

Ficha técnica

A continuación, se menciona la descripción general de los equipos, la ficha final estará establecida en el proceso de adquisición.

Diadema *- Diadema Telefónica Biaural inalámbrica*

Descripción: Diadema diseñada para ser utilizada en entornos profesionales que requieren comunicación clara y eficiente. Ideal para actividades como videoconferencias, llamadas de atención al cliente, y trabajos de colaboración en equipo, ofreciendo flexibilidad para ser usada tanto de forma inalámbrica como cableada. Perfecta para usuarios que necesitan un rendimiento confiable y cómodo durante largas jornadas laborales.

6. CONSOLIDACIÓN DE LISTADO DE EQUIPO Y CONCLUSIÓN.

De la revisión de necesidades de las dependencias de la SDS, de los memorandos recibidos y evaluados, se establece la lista de equipos adquirir como se menciona a continuación:

Tabla 4. Listado de necesidades de las direcciones de la SDS para el 2025

ID	NOMBRE DE LA OFICINA/DEPENDECIA	PC ítems 1	Portátil PC ítem 2	PC ítem 3	PC ítem 3	PC ítem 4	Tabletas	Impresora	Diadema
1	**DESPACHO**	9	3	0	0	0	0	0	0
2	**Observatorio**	0	1	6	1	6	0	0	0
3	**Oficina de Asuntos Jurídicos**	25	0	9	0	0	0	0	0
4	**Oficina Asesora de Comunicaciones**	4	0	0	0	0	0	0	0
5	**Oficina de Control Interno**	11	2	0	0	0	0	0	0
6	**Oficina de Control Disciplinario Interno**	4	0	1	0	0	0	0	0
7	**Subsecretaría de Salud Pública**	4	0	3	0	0	0	0	0
8	**Dirección de Salud Colectiva**	14	1	1	0	0	0	0	0

ID	NOMBRE DE LA OFICINA/DEPENDECIA	PC ítems 1	Portátil PC ítem 2	PC ítem 3	PC ítem 3	PC ítem 4	Tabletas	Impresora	Diadema
9	Subdirección de Determinantes en Salud	25	0	0	0	0	0	0	0
10	Subdirección de Acciones Colectivas	35	0	16	0	0	0	0	0
11	**Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva**	133	3	30	2	5	0	0	0
12	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	----	----	----	0	0	0	0	0
13	Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP	----	----	----	0	0	0	0	0
14	Subdirección del Laboratorio de Salud Pública	----	----	----	0	0	0	0	0
15	**Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento**	0	0	0	0	0	0	0	0
16	**Dirección Urgencias y Emergencias en Salud**	8	6	0	0	0	0	0	0
17	Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres	19	0	5	0	0	5	0	0
19	**Dirección de Calidad de Servicios de Salud**	3	1	1	0	0	0	0	0
20	Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de SS	33	1	7	0	0	0	0	0
21	Subdirección de Calidad y Seguridad en SS	6	2	4	0	0	0	0	0
22	**Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud**	3	3	2	0	0	0	0	0
23	Subdirección de Administración del Aseguramiento	17	2	4	0	0	0	0	0
24	Subdirección de Garantía del Aseguramiento	31	2	2	0	0	0	0	0
25	**Dirección de Provisión de Servicios de Salud**	48	4	2	0	0	0	0	0
26	**Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía**	49	9	2	0	0	0	0	0
27	**Dirección Participación Social, Gestión Territorial y Transectorial**	----	----	----	0	0	0	0	0
28	**Dirección Territorial Red Norte**	----	----	----	0	0	0	0	0
29	Subdirección Territorial Red Norte	----	----	----	0	0	0	0	0
30	**Dirección Territorial Red Centro Oriente**	----	----	----	0	0	0	0	0
31	Subdirección Territorial Red Centro Oriente	----	----	----	0	0	0	0	0

ID	NOMBRE DE LA OFICINA/DEPENDECIA	PC ítems 1	Portátil PC ítem 2	PC ítem 3	PC ítem 3	PC ítem 4	Tabletas	Impresora	Diadema
32	**Dirección Territorial Red Sur**	----	----	----	0	0	0	0	0
33	Subdirección Territorial Red Sur	----	----	----	0	0	0	0	0
34	**Dirección Territorial Red Sur Occidente**	----	----	----	0	0	0	0	0
35	Subdirección Territorial Red Sur Occidente	----	----	----	0	0	0	0	0
36	**Dirección Servicio a la Ciudadanía**	----	----	----	0	0	0	0	0
37	**Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial**	7	1	2	0	0	0	0	0
38	**Dirección de Planeación Sectorial**	5	16	0	3	5	0	1	0
39	**Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud**	14	1	4	0	0	0	0	0
40	**Dirección de Infraestructura y Tecnología**	25	0	6	2	0	0	0	0
41	**Subsecretaría Corporativa**	6	2	6	0	2	0	0	0
42	**Dirección de Gestión del Talento Humano**	8	0	0	0	0	0	0	0
43	**Dirección Administrativa**	7	0	2	0	0	0	0	0
44	**Dirección Financiera**	42	0	0	0	0	0	0	0
45	**Dirección TIC**	16	1	4	2	2	0	0	10
46	**Dirección de Planeación Institucional y Calidad**	6	2	0	0	0	74	0	0
47	Subdirección de Contratación	6	0	1	0	0	0	0	0
48	Subdirección Bienes y Servicios	45	9	10	0	0	0	0	0
	CONSOLIDADO FINAL	PC ítems 1	Portátil PC ítem 2	PC ítem 3	PC ítem 4	PC ítem 5	Tabletas	Impresora	Diadema
	Total, unidades	668	72	130	10	20	79	1	10
		----	Los equipos para estas dependencias fueron solicitados a través de la dirección/subsecretaria a la que pertenece.						

6.1. Resumen equipos requeridos

De acuerdo con la información de la tabla 4 se establece el listado de equipos solicitados por las direcciones es el siguiente:

Las dependencias de la entidad solicitaron un total de 830 computadores de escritorio distribuidos de la siguiente forma:

- 628 Computadores de escritorio de procesamiento intermedio (**PC ítems 1**).
- 130 Computadores de escritorio de procesamiento intermedio – con aumento en memoria RAM y almacenamiento (**PC ítems 3**).

- 10 Computadores de escritorio con procesamiento avanzado tipo Workstation - Para analítica de datos con alto almacenamiento (**PC ítems 4**).
- 20 Computadores de escritorio de procesamiento alto-intermedio – Para analítica de datos con alto almacenamiento (**PC ítems 5**).

Adicionalmente, se solicitaron los siguientes equipos:

- 72 Computadores portátiles de procesamiento intermedio (**Portátil- PC ítems 2**).
- 79 Tabletas con lápiz y teclado (**Tabletas**).
- 1 Impresora térmica de etiquetas (**Impresora**).
- 10 Diadema telefónica biaural inalámbrica (**Diadema**).

7. EQUIPOS ADQUIRIR PARA PROCESO 2025

7.1. Computadores de escritorio y portatiles

El análisis técnico realizado por la Dirección TIC evidenció que la cantidad de computadores de escritorio y portátiles solicitada por las diferentes direcciones es inferior a la recomendada en el estudio de estado y obsolescencia tecnológica, el cual identificó un excedente de 32 computadores de escritorio y 5 portátiles. Esta diferencia se debe a que muchas solicitudes se centraron en necesidades funcionales inmediatas, sin considerar aspectos técnicos relevantes como la antigüedad de los equipos o su incompatibilidad con Windows 11, incluso en aquellos casos donde los equipos aún se encuentran operativos.

Si bien las solicitudes específicas de las direcciones suelen priorizarse, en este caso el documento *“07. Anexo - ANÁLISIS DE ESTADO Y OBSOLESCENCIA - Computadores de escritorio y portátiles de la FFDS”* evidenció un riesgo significativo para la operatividad institucional debido a la presencia de equipos en estado de obsolescencia. Por tal motivo, en el presente proceso de adquisición se decidió priorizar la totalidad de los equipos identificados en dicho análisis, **estableciéndose la compra de 860 computadores de escritorio**. El tipo y distribución de estos equipos, indicados como computadores de escritorio PC ítems 1, 3, 4 y 5, se definió con base en la consulta de necesidades, en el documento “09. Anexo - Requerimientos Tecnológicos por Dependencia – Secretaría Distrital de Salud, 2025”, atendiendo a las características técnicas requeridas y a la información recopilada durante dicho ejercicio.

Respecto a los equipos portátiles, se contempla la adquisición de **77 unidades**, justificada tanto por criterios de obsolescencia tecnológica (31 portátiles) como por solicitudes específicas presentadas por las direcciones (46 portátiles).

De acuerdo con lo anterior, el **listado final de equipos a adquirir para el presente proceso** queda distribuido de la siguiente forma:

700 Computadores de escritorio de procesamiento intermedio (**PC ítems 1**).
77 Computadores portátiles de procesamiento intermedio (**Portátil- PC ítems 2**).
130 Computador de escritorio de procesamiento intermedio – con aumento en memoria RAM y almacenamiento (**PC ítems 3**).

- **10** Computador de escritorio con procesamiento avanzado tipo Workstation - Para analítica de datos con alto almacenamiento (**PC ítems 4**).
- **20** Computadores de escritorio de procesamiento alto-intermedio – Para analítica de datos con alto almacenamiento (**PC ítems 5**).
- **79** Tabletas con lápiz y teclado (**Tabletas**).
- **1** Impresora térmica de etiquetas (**Impresora**).
- **10** Diadema telefónica biaural inalámbrica (**Diadema**).

7.2. Plan de distribución y reasignación de equipos en el proceso de renovación tecnológica

Una vez adquiridos, los equipos serán distribuidos tomando como base las solicitudes presentadas por cada una de las dependencias, en concordancia con sus necesidades técnicas específicas. A medida que se entreguen estos nuevos equipos, se procederá simultáneamente con la recolección de los equipos obsoletos identificados previamente. En aquellos casos donde el equipo reemplazado aún se encuentre operativo y funcional, se realizará una reasignación de este hacia otras áreas o dependencias para sustituir equipos que presenten mayor obsolescencia, asegurando así la renovación del parque tecnológico institucional obsoleto y una asignación eficiente, acorde a las necesidades reales de los usuarios.