ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN
SELECCIÓN ABREVIADA
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	**DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC**
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	**JAIME ALBERTO PINEDA RAMIREZ**
Número de Requerimiento:	**076-054000_0154_8108**
Número de solicitud SISCO	**52085**

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

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

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

Por su parte, 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 Santafé 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 Santafé de Bogotá.

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 Santafé de Bogotá, D.C., los seguros obligatorios de vehículos automotor, los de registro de anotación y en general los recursos con destino al sector salud que le puedan corresponder al Distrito Capital de Santafé de Bogotá.

Mediante Decreto 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.

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

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 al mencionado Plan de Gobierno, se formuló 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 em el proyecto de inversión No. 8108 *“Actualización e implementación de la arquitectura empresarial y modernización de la infraestructura tecnológica en la Secretaria 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 Secretaria Distrital de Salud.”*, apuntando al cumplimiento de la actividad No. 1.3 “*Actualizar la infraestructura tecnológica que permita optimizar los servicios TI de la entidad, de acuerdo con los nuevos modelos de arquitectura para la Transformación Digital”*

Por lo anterior, con el fin de dar cumplimiento al programa estratégico “Bogotá se fortalece con un Gobierno abierto, cercano, eficiente, transparente e íntegro” y de esa manera al Programa sectorial “Bogotá Ciudad Inteligente” y a los fines y objetivos institucionales orientados a generar una “Gobernabilidad y gobernanza intersectorial y transectorial fortalecida para obtener resultados en salud”, la Dirección Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - (TIC) en virtud de las funciones legalmente asignadas, según el Decreto 507 del 2013, en el artículo 43, le corresponde entre otras:

"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. (...)"***

La Dirección TIC tiene la responsabilidad de implementar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento continuo y eficiente de los servicios tecnológicos ofrecidos, tanto al personal interno como a actores externos relacionados con la entidad. Para ello, debe contar con una infraestructura tecnológica sólida, capaz de soportar todos los requerimientos técnicos derivados de las operaciones diarias. Dentro de los servicios a asegurar se incluyen: el acceso a aplicaciones institucionales, conectividad mediante redes Wi-Fi bajo el modelo BYOD (Bring Your Own Device, que permite el uso de dispositivos personales como smartphones, tabletas y laptops), acceso a internet, correo electrónico, almacenamiento en Office 365, medidas de ciberseguridad, gestión centralizada de aplicaciones y soporte técnico remoto, entre otros.

Por esta razón la Secretaría Distrital de Salud requiere garantizar que los colaboradores y visitantes puedan conectar sus dispositivos y estaciones de trabajo a la red de datos mediante la red Wi-Fi existente, lo anterior en cumplimiento del Acuerdo Distrital 855 DE 2022 "*Por el cual se dictan lineamientos para promover el acceso y uso al servicio público esencial de internet, se avanza hacía un posterior reconocimiento de un mínimo vital de internet en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"* Reglamentado por el Decreto Distrital 314 de 2023. *"Por el cual se dictan lineamientos para promover el acceso y uso al servicio público esencial de internet, se avanza hacía un posterior reconocimiento de un mínimo vital de internet en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"*

Artículo 9. Obligación de acceso para las entidades distritales. Todas las entidades distritales del nivel central, descentralizado y las diferentes localidades del Distrito Capital propenderán por implementar soluciones de acceso comunitario a Internet mediante zonas de acceso WiFi gratuitas, al menos dentro de los espacios dispuestos para atención al público de la respectiva entidad atendiendo a las indicaciones sobre la materia por parte de la Alta Consejería Distrital para las TIC. Artículo 3. Definiciones. 11. Zona WiFi gratuita: Zona que permite el acceso gratuito a cualquier persona en un área determinada mediante el uso de tecnología de Internet inalámbrico - WiFi (estándar IEEE802.11 (WiFi), IEEE 802.11 a/b/g/n/ac y sus desarrollos adicionales). Es un caso particular de Acceso comunitario a Internet.

Es así, que las entidades del distrito deben y promover la ampliación de cobertura y de oferta para la conectividad de los visitantes, usuarios y colaboradores de la entidad modernizando la estructura tecnológica actual que le permita responder a una mayor demanda de conectividad en concordancia con los avances tecnológicos disponibles en el mercado.

En la actualidad la entidad cuenta con una conexión Red Wi- Fi mediante Access Point (“AP; componente de red que permite que dispositivos inalámbricos se conecten a una red cableada) no ofrecen cobertura de señal Wi-Fi a todas las áreas de trabajo en los cinco edificios de la entidad; Administrativo, DUES (CRUE), Laboratorio, Hemocentro y la sede ubicada en la Calle 13 # 31-96. Tal cual como se describe en el anexo técnico, en el aparte de topología de red inalámbrica y considerando que se tienen equipos activos y componentes tecnológicos con más de ocho años de uso, como: Switchs Dell - N1524P, controladora Dell W-7210, Software Airwave, y Access Ponit W-IAP 215, equipos y plataformas adquiridos mediante el contrato No. 1494 de 2015 suscrito entre la empresa OPEN GROUP y el Fondo Financiero Distrital de Salud cuyo objeto fue *“COMPRAR EQUIPOS, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LA RED INALÁMBRICA PARA LA SDS*

La red Inalámbrica actual funciona bajo una plataforma tecnológica DELL, la cual requiere actualizaciones atribuibles a la degradación de la tecnología implementada con el paso del tiempo, además del incremento del personal conectado a la misma, donde se debe incluir el soporte técnico y los modelos de equipos que permitan su funcionamiento, mejorando las condiciones de acceso al servicio Wi-Fi, dando solución de conectividad a los usuarios teniendo en cuenta lo siguiente:

a. Se requiere una red Wi-Fi que le permita mejorar todos los aspectos de conectividad, por ello la solución planteada debe tener Tecnología actual y aplicar las estándares técnicos IEEE(es una asociación profesional global sin fines de lucro que promueve la innovación tecnológica en los campos de la ingeniería eléctrica, electrónica, informática y afines para el beneficio de la humanidad, dictando estándares de alta calidad) 802.1X, 802.11 a, 802.11b, 802.11g, 802.11n, 802.11ac, 802.11ax, 802.11be, 802.11i, 802.11e, 802.11k, 802.11r y 802.11v, que hacen recencia a la utilización de Wi-Fi en bandas de 2.4G, 5Ghz, 6Ghz, Wi-Fi 6 y Wi-Fi 7.

b. Los Access Point (Punto de acceso que gestiona la conexión de los usuarios a la Red inalámbrica) que se instalen para esta solución, deben ser administrables mediante una única plataforma.

c. Se requiere ampliar la cobertura de red inalámbrica, en salas de juntas de los edificios de la entidad, plazoleta central, sótanos, terrazas y espacios abiertos y de tránsito, descritos en el anexo técnico No 5, así mismo poder contar con la infraestructura necesaria para administrar todas las conexiones que se hagan a la red Wi-Fi manteniendo políticas de seguridad parametrizados para la misma.

Todo lo anterior dando cumplimiento al marco normativo enunciado anteriormente frente al acceso gratuito de la red inalámbrica que debe tener desplegada la entidad dispuesta para la conectividad de los colaboradores y visitantes de la entidad.

En concordancia la Dirección de TIC, realizó un análisis de la situación actual e hizo una comparación de los equipos existentes en la SDS frente a los equipos de última generación en redes

inalámbricas y sus plataformas, teniendo en cuenta cobertura, cantidad de conexiones por punto de Access Point (AP) y tecnología utilizada.

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta los datasheet (Anexo Técnico N° 5 del equipo) de las referencias de los equipos y los estándares técnicos IEEE (802.11b, 802.11n, 802.11ac, 802.11ax, 802.11be), se realizó el siguiente análisis de equipos actuales y características de la tecnología a implementar:

CONDICIONES TECNICAS	**Características técnicas red Wi-FI Existente**	**Características técnicas Nueva Red Wi-Fi**	**OBSERVACIONES**
Cantidad de usuarios conectados por AP.	Usuarios que se pueden conectar 200	Se extiende la cobertura a 600 como máximo de usuarios	Los AP actuales solo permiten conectar máximo 200 usuarios con una calidad de servicio aceptable. Con los nuevos AP se podría llegar a tener un total de 600 usuarios con una calidad de servicio ideal.
Elemento de gestión	Controladora de 103 Access Point, límite máximo actual.	Diversidad de soluciones, escalable, se proyecta una con una capacidad para gestionar más de 114 Access Point, lo cual supera a la controladora actual.	La controladora actual tiene desactualización de firmware y no es posible actualizarla debido a la falta de soporte del fabricante.
Frecuencia de operación	Los Access Point actuales funcionan en las Frecuencias de 2.4 GHz y 5 GHz	Los nuevos Access Point funcionan en las frecuencias de 2.4 GHz, 5 GHz y 6 GHZ	Los nuevos Access Point funcionan en diferentes frecuencias lo cual mejora el rango de cobertura y conectividad de los usuarios.
Norma de funcionamiento	IEEE 802.11 a/b/n/g/ac de hasta 1 GBps	IEEE 802.11 a/b/n/g/ac/ax/be hasta 11.5GBps	El cambio de plataforma mejora considerablemente la velocidad de conexión. de 1.3GBps hasta 11.5 GBps con los dispositivos 802.11 ax y 802.11 be
Tecnología y áreas de trabajo	Con la actual tecnología, no es posible garantiza la cobertura para todas las áreas de trabajo y espacios abiertos que son utilizados por los	Conectividad de los diferentes dispositivos de los usuarios y visitantes en todos los edificios, espacios abiertos y de tránsito, descritos	Aplicaciones acordes con los dispositivos móviles.

	colaboradores de la entidad en los edificios de la SDS.	en el anexo técnico No 5,	
Calidad de las conexiones.	Canal de datos en un Access Point con 200 usuarios, en la actualidad para la Banda de 2.4 velocidad entre 100 Mbps y 450 Mbps hasta 1.0 Gbps para la banda de 5 Ghz.Se permite el acceso a más de 200 usuarios, pero con degradación del servicio.	Canal de datos mejorado en un Access Point con hasta 600 usuarios conectados a la velocidad de 11.5 Gbps al poder trabajar sobre 3 Bandas, sin degradación de servicio.	Este dato técnico de conocer como *throughput.* Y hacce relación al rendimiento real de los equipos.

De acuerdo con la anterior descripción y comparación de la tabla expuesta es necesario remplazar y ampliar la cobertura de red inalámbrica existente con una nueva plataforma que ofrezca múltiples beneficios, entre ellos, una mayor capacidad de usuarios por punto de acceso, de acuerdo con el análisis realizado, sin comprometer la calidad del servicio; una mejora significativa en la velocidad y estabilidad de las conexiones gracias a la incorporación de nuevas bandas de frecuencia (incluida la de 6 GHz), cumpliendo con los estándares IEEE802.11ax y 802.11be, lo que permite alcanzar velocidades de hasta 11.5 Gbps. y reduciendo la interferencia en canales congestionados.
Así las cosas, la Secretaría Distrital de Salud, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC, facilita la mejora continua de los servicios de conectividad para el acceso a los sistemas de información misionales y administrativos, así como del portal web institucional. Se busca mejorar las tecnologías de información y comunicaciones, actualizar permanentemente la plataforma tecnológica instalada, y administrar la red de datos y los elementos que soportan la infraestructura implementada. Todo lo anterior tiene como objetivo satisfacer las necesidades y facilitar las labores de los colaboradores y visitantes de la entidad.

Dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, la entidad verificó a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC, si los bienes a adquirir se encontraban previstos en la misma, evidenciando la inexistencia de Acuerdo Marco de Precios para **"ADQUIRIR LA PLATAFORMA** Wi-Fi **PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD**.", que responda a las necesidades técnicas requeridas por de la entidad, razón por la cual se acude al proceso de selección abreviada por el procedimiento de subasta inversa conforme a la normatividad relacionada más adelante.

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía a contratar, la modalidad de selección que se adelantará corresponde a la **SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA**, prevista en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual dispone:

> *"(…) a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*
>
> *Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos."*

De igual forma el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2017, enfatiza que el factor de evaluación para el caso de la selección abreviada por subasta inversa atenderá al precio, al manifestar lo siguiente:

> *"(…) Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo e sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido"*

Fundamentado en lo dispuesto por el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la subsección 2, denominada Selección Abreviada y contentiva de las disposiciones comunes para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y s.s., del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por el procedimiento de subasta inversa electrónica, teniendo en cuenta que los bienes que se van a adquirir son de homogéneas características técnicas y de uso común, ya que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Así las cosas, para la escogencia de la modalidad de contratación se realizó un análisis entre las modalidades con fundamento en el Decreto 310 del 25 de marzo del 2021, "*Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*", en su artículo 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos, se establece:

> "*Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso*

de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías. El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP."

Así las cosas, se procedió realizando la consulta bajo el escenario del Mercado de Compras Públicas para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes de la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC). El día 23 del mes de julio del 2025, se efectuó la consulta para definir el valor en el mercado de la plataforma red Wi-Fi a adquirir, como parte de las necesidades de la entidad, con el fin de determinar el valor del presupuesto oficial del proceso de selección para el presente proceso.

RE: Invitación para participar en el estudio de mercado del Proceso" Adquirir la plataforma WIFI para la Secretaria Distrital de Salud."

Desde Elvis Geovany Linares Pineda <elvis.linares@bolsamercantil.com.co>
Fecha Mié 23/07/2025 5:16 PM
Para Jaime Andres, Ortiz Tenorio <JAOrtiz@saludcapital.gov.co>

2 archivos adjuntos (428 KB)
5. Anexo técnico REQ 076-WIFE version 7.1.pdf; Formato de cotización Wifi.xlsx;

Jaime Andres, buenas tardes.

Reciba un cordial saludo,

En atención a la consulta realizada líneas abajo, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

- Los productos y servicios descritos a continuación: ***"Plataforma WIFI"***, *se* encuentran inscritos en la Bolsa Mercantil de Colombia y Si es posible adquirirlos a través de nuestro escenario. Es importante resaltar que las características técnicas que requieren cada uno de los productos y/ servicios, son definidos por la entidad compradora, así como el precio y todas las demás condiciones propias de la negociación.

  El Mercado de Compras Públicas de la Bolsa Mercantil de Colombia, no cotiza precios de productos o servicios que las entidades estatales deseen adquirir. Somos un escenario de negociación a través del cual las entidades públicas pueden adquirir bienes, productos y servicios de características técnicas uniformes, utilizando la modalidad de selección abreviada bajo la causal de Bolsa de Productos; esto en el marco de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único 1082 de 2015 y nuestro Reglamento de Funcionamiento y Operación aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Los proveedores participantes en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia, me permito indicar que la información de los proveedores que participan en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia, goza de reserva bursátil, la cual no es posible revelar salvo requerimiento de un Ente de Control o un Juez de la República.

- Los procesos de adquisición celebrado en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia, por cuenta de las Entidades Estatales tiene un tiempo aproximado de 22 días hábiles desarrollado en 6 etapas, como se puede apreciar en la imagen:



- Los costos asociados a una negociación en el escenario de la Bolsa Mercantil lo componen 2 rubros como se puede apreciar en la imagen:



Es importante resaltar que el costo de la comisión de la Sociedad Comisionista de Bolsa está directamente relacionado con el presupuesto que disponen para la adquisición, y este a su vez lo fija libremente la Entidad Estatal.

Sin otro particular, en los anteriores términos damos por absueltas sus consultas, no sin antes indicar que, cualquier inquietud adicional, con gusto será atendida.

Cordialmente,

Elvis Geovany Linares Pineda
Ejecutivo de Cuenta – Dirección Comercial MCP y FNB
Vicepresidencia Comercial
Tel: 57 (1) 629 2529 Ext. 738
Cel: 318 2899823
Calle 113 # 7 – 21 Teleport Business Park torre A - piso 15
www.bolsamercantil.com.co
Bolsa Mercantil de Colombia Oficial

Nota de confidencialidad: este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial de BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y se encuentra protegida por la Ley. Sólo puede ser utilizada por el personal o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención, difusión, distribución, copia o toma de cualquier acción basada en ella, se encuentra estrictamente prohibido. **Nota de privacidad:** La BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A es responsable y/o encargado del tratamiento de sus datos, por ello, ha puesto a su disposición información sobre sus derechos, finalidades de tratamiento y canales de atención en nuestra política de tratamiento de datos personales, la cual puede consultar ingresando a www.bolsamercantil.com.co/ Si desea dejar de recibir mensajes de la BMC envíenos un correo electrónico a servicioalcliente@bolsamercantil.com.co indicando su nombre, identificación y solicitando su retiro.

"Las Entidades Estatales participantes del Mercado de Compras Públicas de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., declaran y aceptan que cualquier ajuste, cambio y/o modificación que se realice a la Carta de Intención, Ficha Técnica de Negociación, Ficha Técnica de Producto, Anexos y demás documentos que se originen en el marco de negociaciones a celebrarse en el MCP, que hayan sido aprobados por la Dirección de Estructuración de Negocios de la BMC, deben ser informados de manera inmediata a la aludida dirección previo la publicación y divulgación de los documentos en la página web de la Bolsa Mercantil. Lo anterior, sin perjuicio de que la Bolsa Mercantil tome las medidas legales y administrativas del caso".

De: Jaime Andres, Ortiz Tenorio <JAOrtiz@saludcapital.gov.co>
Enviado el: miércoles, 23 de julio de 2025 1:56 p. m.
Para: Elvis Geovany Linares Pineda <elvis.linares@bolsamercantil.com.co>
Asunto: Invitación para participar en el estudio de mercado del Proceso" Adquirir la plataforma WIFI para la Secretaria Distrital de Salud."

⚠ **IMPORTANTE:**

Estimado colaborador, este correo proviene de una fuente externa a la Bolsa. Analiza con atención su contenido y origen.

25/7/25, 8:10 RE: Invitación para participar en el estudio de mercado del Proceso" Adquirir la plataforma WIFI para la Secretaria Distrital de Salud.": ...

Descártalo si sospechas que podría ser malicioso. Reflexiona antes de actuar: ¿Estaba esperando este correo? ¿Conozco al remitente y su dirección es confiable? ¿El contenido está relacionado con mis funciones laborales? ¿Tiene errores o solicita acción urgente?

Si tienes dudas, repórtalo al correo:
seguridad.informacion@bolsamercantil.com.co

Buenos días
Señores Bolsa Mercantil, desde la Secretaria Distrital de Salud.

Comedidamente solicitamos informarnos, si a través de los procesos de BMC de Colombia podemos realizar el proceso de **Adquirir la plataforma WIFI para la Secretaria Distrital de Salud** , de acuerdo con las condiciones técnicas que se establecen en la ficha adjunta.

Es necesario que nos compartan, lista de proveedores, cronograma del proceso y costos asociados (Incluir valor comisión, costos asociados y demás).

Cordialmente

JAIME ANDRÉS ORTIZ TENORIO
Ingeniero Estructurador
Secretaria Distrital de Salud de Bogotá
Dirección TIC
Tel:3649090

Imagen 1 Respuesta correo bolsa mercantil

Lo
En el correo adjunto se puede evidenciar la disponibilidad de la BMC y en ese orden de ideas, se revisan procesos asociados, con objetos contractuales semejantes, que otras Entidades hayan adelantado en este escenario y que incluyan plataformas de redes Wi-Fi bajo los cuales, la página de la BMC no tiene o no arroja ningún tipo de información al respecto.

(URL: https://www.bolsamercantil.com.co/mercado-de-compras-publicas)
Consulta dada en la página de la Bolsa Mercantil de Colombia el 05/09/2025

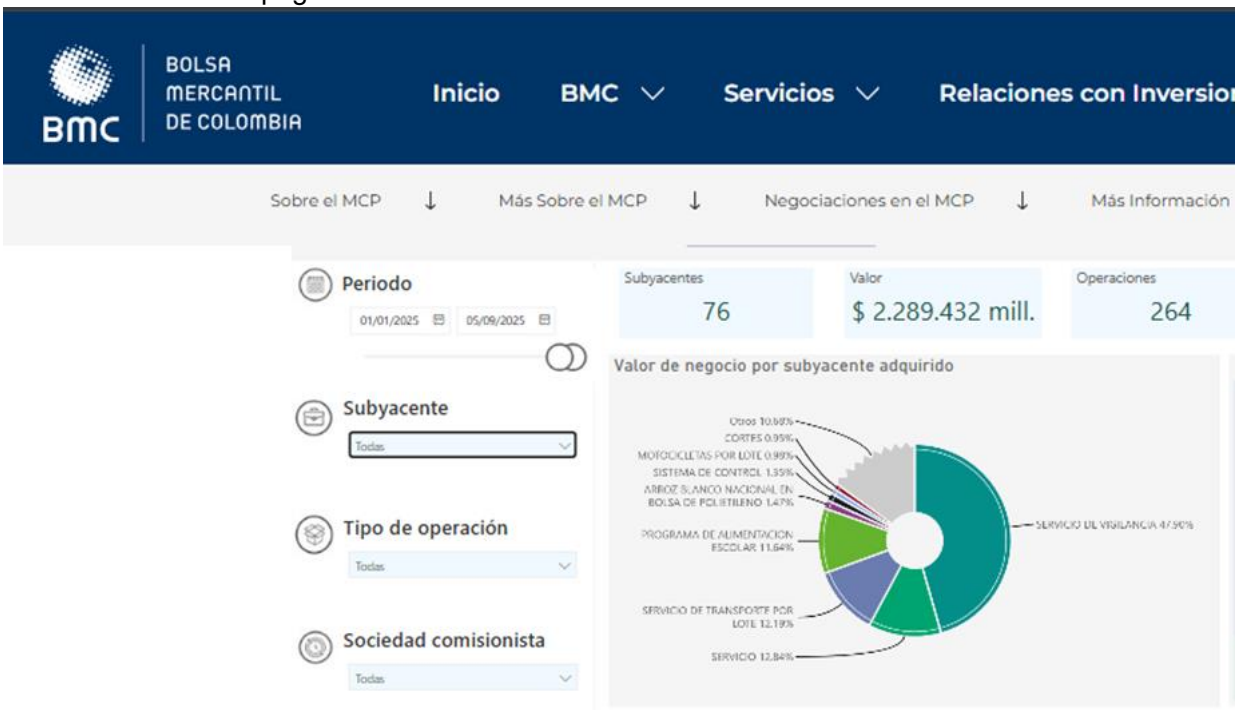


Imagen 2 Productos BMC

Conforme a lo anteriormente descrito, se revisan otras posibilidades de consulta como: equipos de tecnología y software, equipos especializados y solución tecnológica dentro de la misma página, las cuales, dentro del producto detallado, no se tiene ninguna referencia a este tipo de dispositivos, comprobándose que en el mercado de compras públicas (MCP) bajo esas características, no se cuenta con la experiencia en la adquisición de plataforma Wi-Fi.

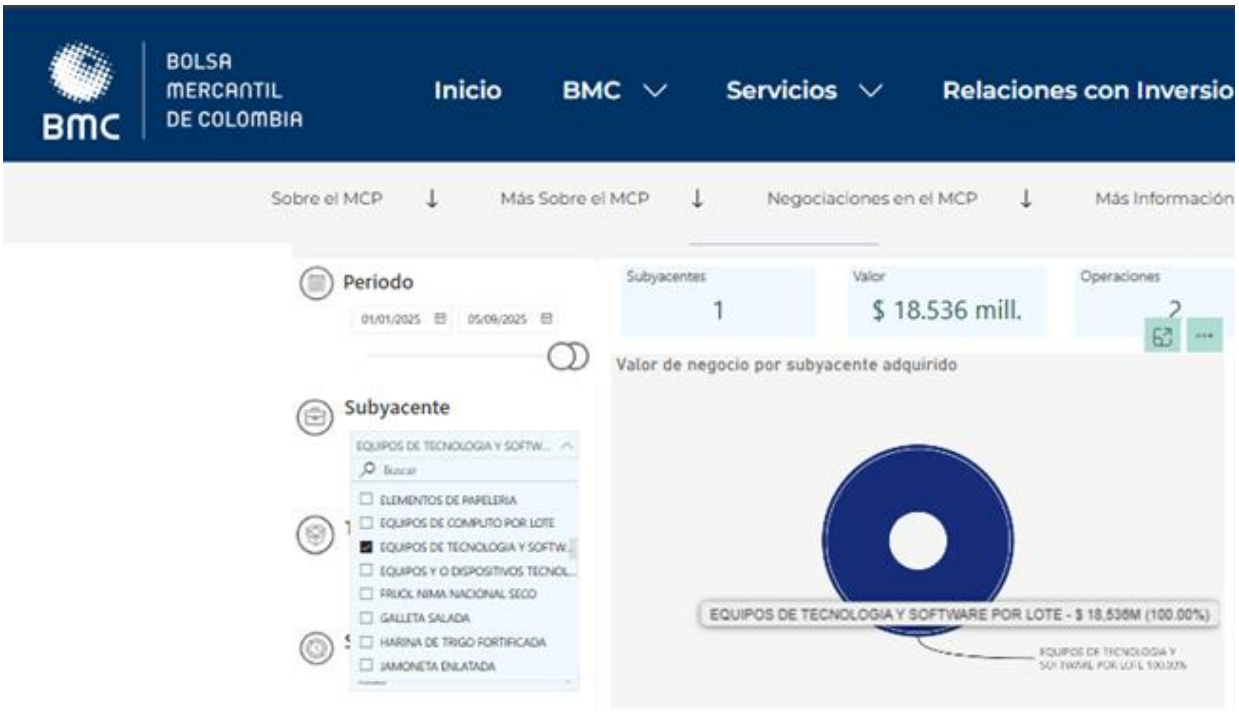


Imagen 3 Productos similares en la BMC

Bajo esa perspectiva se concluyó que no hay evidencia de este tipo de negocios con otras entidades y, por ende, no hay datos con los cuales se pueda sustentar algún tipo de proceso de análisis de valores ni de las condiciones bajo las cuales se dio el contrato en términos de obligaciones contractuales.

- **Costos de operación**

Se refiere al tipo de operación (disponible o forward) presente en el Mercado de Compras Públicas para adelantar la adquisición de los bienes, productos y/o servicios.

- **Físico Disponible es:** cuando la entrega del producto o servicio debe efectuarse dentro de los 30 días calendarios siguientes a la fecha en que se realizó la negociación.
- **Forward:** es cuando la entrega de los productos o servicios debe efectuarse después de los 30 días calendario siguientes a la fecha en que se realizó la negociación.

Operación	Tarifa
Físico Disponible	0,265%
Fordward	0,3%

Fuente: https://www.bolsamercantil.com.co/mercado-de-compras-publicas#m%C3%A1s%20sobre%20el%20mcp

Para la validación del presente proceso, se opta por realizar el análisis de operación físico disponible teniendo en cuenta el plazo de ejecución establecido en el proceso, el cual corresponde al 0,265% antes de IVA.

- **Comisión**

	Y Rehabilitación Vial		5		
13/02/2025	Camara De Representantes	Suministro De Utiles De Oficina, Papeleria,Consumibles Para Impresión Y Elementos Tecnologicos	$1.487.394.958	0,0045	Oferta Mas Baja
16/01/2024	Direccion General Maritima	Servicio Alquiler De Vehiculos	$1.489.053.943	0,0074	Oferta Mas Baja
28/02/2024	Camara De Representantes	Suministro De Utiles De Oficina, Papeleria,Consumibles Para Impresión Y Elementos Tecnologicos	$1.498.201.307	0,0045	Oferta Mas Baja
07/05/2025	Instituto Distrital De Las Artes - Idartes	Materiales De Construcción, Insumos, Elementos Y/O Herramientas De Ferretería	$1.531.305.034	0,0070	Mas Cercana A La Media Geometrica
02/12/2024	Unidad Administrativa Especial De Servicios Publicos	Servicio De Vigilancia	$1.537.231.338	0,0080	Mas Cercana A La Media Geometrica

Para determinar la comisión máxima, se revisaron procesos con valores similares al presente estudio de mercado. Se filtraron aquellos procesos adjudicados entre enero y el 05 de septiembre de 2025, utilizando la modalidad de mercado y bolsa, como se muestra en la imagen 27. En estos procesos se observa que las comisiones varían entre 0.0045 y 0.0080, al analizar cinco procesos de oferta máxima de comisión identificado en las siguientes: Cámara de Representantes, Dirección General Marítima, Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos. A partir de dichas cifras, se calculó un promedio simple, obteniéndose un valor de 0.00662, equivalente al 0.662%.

$$Promedio\ calculo\ de\ la\ comisión = \left(\frac{0{,}0045 + 0{,}0074 + 0{,}0045 + 0{,}0070 + 0{,}0080}{5}\right)$$

$$Promedio\ \ calculo\ de\ la\ comisión = \left(\frac{0.0314}{5}\right)$$

$$Promedio\ calculo\ de\ la\ comisión = 0.00628 = \mathbf{0.628\%}$$

Por ello, y con el fin de proyectar los costos que la BMC cobraría por su comisión, se ha desarrollado un análisis basado en el valor del estudio de mercado de este proceso.

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	VALOR ($)
Operación (adquisición- promedio de análisis de mercado)	No aplica	$ 1.243.233.359
IVA operación	19,00%	$ 236.214.338
SUBTOTAL OPERACIÓN		$ 1.479.447.697
Tarifa operación (porcentaje más bajo físico disponible)	0,2650%	$ 3.294.568
IVA tarifa operación	19,00%	$ 625.968

SUBTOTAL TARIFA OPERACIÓN		$ 3.920.536
Comisión	0,628%	$ 7.807.505
IVA comisión	19,00%	1.483.426,04
SUBTOTAL COMISIÓN		$ 9.290.932
Tarifa del sistema de compensación y liquidación	0,19%	$ 2.299.982
IVA Tarifa del sistema de compensación y liquidación	19%	$ 436.997
SUBTOTAL COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN		**$ 2.736.978**
TOTAL		**$ 1.495.396.143**
VALOR TOTAL PARA BMC		**$ 15.948.446**

Según la tabla anterior, la entidad deberá asumir costos adicionales por la intermediación (comisionista), por un valor **de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 15.948.446),** los cuales incrementan el costo final de los servicios que se requieren. Por lo cual no se toma la opción de BMC
cuales, la página de la
Teniendo en cuenta lo anterior, para tener un panorama completo frente a las dos modalidades de contratación posibles, se procederá a realizar el análisis de las ventajas y desventajas identificadas por la entidad para cada una de las modalidades en consideración, así:

Aspecto	Bolsa Mercantil de Colombia	Subasta Inversa
Proceso de adquisición	Los productos se adquieren a través del Mercado de Compras Públicas de la Bolsa Mercantil de Colombia, con la posibilidad de que se aplique una comisión por la transacción.	Los productos son adquiridos mediante una subasta inversa, donde los proveedores compiten ofreciendo precios más bajos y tienen acceso directo a la entidad compradora, evitando intermediarios.
Características técnicas	Las características técnicas de los productos son definidas por la entidad compradora.	Las características técnicas son definidas por la entidad compradora y serán obligatorias para los oferentes, quienes deben aceptarlas previamente diligenciando el Documento de aceptación de las condiciones técnicas definidas.
Precios	No se cotizan precios en el Mercado de Compras Públicas. Las entidades públicas pueden adquirir bienes, productos y servicios a través de la modalidad de selección abreviada bajo la causal de Bolsa de Productos, con posibilidad de aplicar comisión.	Los precios son determinados durante el proceso de subasta inversa, donde los proveedores ofrecen sus precios más bajos y compiten entre sí, sin comisión adicional.
Regulaciones	Regulado por la Ley 1150 de 2007, el	Regulado por la normativa de

Aspecto	Bolsa Mercantil de Colombia	Subasta Inversa
	Decreto Único 1082 de 2015 y el Reglamento de Funcionamiento y Operación aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia.	contratación pública en Colombia, que incluye la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, entre otras.
Participación de proveedores	Los proveedores pueden ofrecer sus productos en el Mercado de Compras Públicas de la Bolsa Mercantil de Colombia, pero se sesga a los proveedores que están inscritos a ella.	Los proveedores tienen acceso al proceso sin intermediarios lo cual da mayor margen de maniobra pues son procesos abiertos por plataforma SECOP II.
Transparencia	El proceso de adquisición a través de la Bolsa Mercantil de Colombia es transparente y está sujeto a las regulaciones establecidas.	La subasta inversa proporciona transparencia al mostrar en tiempo real las ofertas de los proveedores y los precios ofrecidos.
Costos adicionales	Valor de la subasta más el valor de la comisión	Valor de la subasta

De acuerdo con lo anterior, se puede concluir que:

- **Costos asociados:** En el proceso de bolsa mercantil, se aplica una comisión por la transacción, lo que aumenta los costos totales para la entidad. En contraste, la subasta inversa no implica comisiones adicionales, lo cual resulta en ahorros financieros para la entidad.

- **Competencia de precios y cantidad de proponentes:** La subasta inversa fomenta la competencia entre los proveedores, los cuales, al no tener restricción para entrar en el proceso contractual (estar registrados en bolsa), van a ser un número mayor de proponentes, lo cual puede conducir a la obtención de precios más bajos en comparación con la bolsa mercantil, que tiene un menor número de proponentes, conllevando a generar ahorros significativos para la entidad al elegir el proceso de subasta inversa.

- **Cumplimiento con requisitos técnicos:** La subasta inversa garantiza que los proveedores estén comprometidos y conozcan a cabalidad el Anexo Técnico N° 5 establecida por la entidad compradora, reduciendo el riesgo de discrepancias en las especificaciones técnicas específicas correspondientes a servicios de instalación, soporte, garantías y demás, en el entendido que el proceso de bolsa considera que prima las condiciones técnicas uniformes de los productos a entregar.

En conclusión, la subasta inversa ofrece una opción más rentable, con mayores posibilidades de ahorro y cumplimiento de obligaciones técnicas específicas para la entidad, en comparación con el proceso por Bolsa Mercantil. Esto se debe a que promueve una competencia de precios más intensa, garantiza el cumplimiento de los requisitos técnicos y minimiza los costos asociados al proceso.

En consecuencia y con base en las consideraciones expuestas, la entidad requiere adelantar el proceso de contratación para “ADQUIRIR LA PLATAFORMA Wi-Fi PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD "., que incluye el soporte, mantenimiento y las garantías para los equipos de Wi-Fi detallados en el Anexo Técnico N° 5., dado que la Dirección TIC ha confirmado la inexistencia de un acuerdo marco vigente, y considerando que la contratación a través de la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC) no es viable debido a las razones previamente expuestas, se concluye que, en virtud de la austeridad del gasto y del hecho de contar con personal con el conocimiento técnico, jurídico y financiero necesario, y la supervisión del contrato, no es necesario incurrir en gastos adicionales mediante la Bolsa Mercantil. Por lo tanto, se procederá a adelantar el proceso de selección mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

A. **OBJETO:** “ADQUIRIR LA PLATAFORMA Wi-Fi PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD".

ALCANCE DEL OBJETO: Adquirir una plataforma de red wifi que incluye dos (02) controladoras físicas configuradas en alta disponibilidad (HA), ciento diez (110) Access point indoor, Seis (06) Access point outdoor en entornos externos, Dieciséis (16) Switch de 24 puertos RJ45, un (01) Switch de 8 puertos RJ45, licenciamiento, soporte y garantía de minino tres (3) años. La implementación debe hacerse de acuerdo con las condiciones técnicas dadas en el documento de Anexo Ficha Técnica, para garantizar el servicio de conectividad inalámbrica de la entidad, incluida la sede ubicada en la calle 13 # 31-96.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43000000 Difusión de tecnología de información y telecomunicaciones	43220000 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia de voz y datos	43222500 Equipo de seguridad de Red	
43000000 Difusión de tecnología de información y telecomunicaciones	43220000 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia de voz y datos	43222600 Equipo de servicio de red	
43000000 Difusión de tecnología de información y telecomunicaciones	43220000 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia de voz y datos	43221700 Equipo fijo de red y componentes	43221721 Equipo de comunicación de información de radio frecuencia
81000000 Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111803 Mantenimiento soporte de redes de área Local (lan)

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018) y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015 y las leyes Civiles y Comerciales y demás, normas que adicionen, complementen o regulen la materia; así como la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y el Decreto 19 de 2012.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Entidad acudirá a la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa: “Esta modalidad es usada para: Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, lo que significa que se trata de bienes y servicios que cumplen con características de desempeño y calidad objetivas, independientemente de la cuantía, dependiendo de las necesidades de la entidad contratante. (Subasta Inversa que puede ser presencial o electrónica)” Regulado en el literal g del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de Compraventa, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la legislación civil.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el proceso de selección será hasta por la suma de **MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($1.479.447.697) M/CTE,** incluido IVA y todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

Para la determinación de este, se procedió a realizar estudio de mercado, en el cual se adelantaron cotizaciones que permitieron establecer el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, dicho estudio de mercado hace parte integral de este proceso y se anexa a este documento.

El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en los presentes estudios previos.

Nota 1: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad incluyendo el IVA; en caso de que esta sobrepase el monto allí establecido, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 2: El valor propuesto deberá contemplar todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con la ley, si hay lugar a ello.

Nota 3: Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 175 del 14 de febrero de 2025 *"Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Rio de Oro y González del departamento del Cesar"*, cuyo artículo 8 dispone, una modificación transitoria al parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario (ET), modificación que incrementa la tarifa del impuesto de timbre nacional del 0% al 1%. En consideración a la norma transcrita el FFDS está exento de dicho impuesto, por lo tanto, quedará a cargo del contratista, el 0,5%.

Dado que, por regla general, el hecho generador y la acusación del impuesto de timbre es instantáneo, de facto, es decir al momento del otorgamiento y aceptación del contrato o convenio, la suscripción del mismo lo hará exigible de manera inmediata.

Por lo anterior, todos los contratos o convenios suscritos o a suscribir desde el 22 de febrero de 2025 y que superen el valor de 6.000 UVT (Valor UVT 2025 $49.799), equivalentes a $298.794.000 para 2025, están gravados con el impuesto de timbre, razón por la cual, será necesario acreditar el pago del mismo como requisito para la suscripción del acta de inicio.

Este impuesto deberá ser consignado por el contratista o suscriptor del convenio a la Cuenta de Ahorros No. 200-82768-1 del Banco de Occidente. Una vez realizada la consignación deberá remitir al correo electrónico tesoreria@saludcapital.gov.co el soporte para que el área de Tesorería realice el Comprobante de Ingreso a Bancos – CIB, el cual será remitido al contratista o suscriptor del convenio, para el cumplimiento del requisito a la firma del acta de inicio.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que tiene las siguientes características:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
5497	19/09/2025	O2301171906202 40154	Actualización e implementación de la arquitectura empresarial y modernización de la infraestructura tecnológica en la secretaria Distrital de Salud. Bogotá D.C	O232010100303 02 Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	1.500.000.000

En el evento de existir saldo en los **CDP** (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) que amparan el presente contrato, éste debe ser liberado por la Dirección Financiera en el momento de expedir el registro presupuestal.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es

Cantidad	Unidad de Tiempo
1 (UN)	**mes**

Contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal, sin superar el treinta y uno (31) de diciembre del 2025

11. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará por la SDS-FFDS al CONTRATISTA de la siguiente manera:

El monto total del contrato resultante de este proceso se cancelará en un único pago, una vez se haya realizado el ingreso al almacén de los elementos adquiridos objeto, previa revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como la validación de la implementación de la plataforma en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y la documentación requerida de acuerdo con las obligaciones contractuales. Para proceder con el pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

1. El certificado de ingreso al almacén general emitido por la entidad que acredite la recepción de los elementos o infraestructura objeto de la contratación.

2. Informe de implementación completa de la plataforma cumpliendo con lo indicado en las obligaciones específicas del contratista y las condiciones descritas en el anexo técnico.

3. La documentación exigida en cumplimiento de las obligaciones específicas:

- Plan de trabajo y cronograma.
- Certificado de activación de las Garantías
- Certificación de que cumple con el EOL (certificado de vida útil)
- Diagramas y/o planos, de la arquitectura de los equipos incluyendo la topología final de la plataforma.
- Manuales del fabricante de la plataforma implementadas.
- Garantía de los equipos que conforman la plataforma.
- Manuales de administración, operación y gestión de usuarios.
- Guías de Recuperación de Desastres.

- Documentación de licenciamiento del software y de los equipos adquiridos Guías para mantenimiento de los equipos a nivel lógico y físico.

El pago está condicionado a la verificación y aprobación por parte de la supervisión del contrato de la documentación requerida para el pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectuar el (los) pago(s) se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: **a.** Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **b.** Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **C** Certificación de ingreso al Almacén.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezara a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por tanto derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota: Se deberán aplicar las disposiciones contenidas en la Ley 2010 de 2019 y Decreto 358 de 2020, en el caso de estar obligados a la implementación de la Factura Electrónica.

PARAGRAFO CUARTO: Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 175 del 14 de febrero de 2025 “Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Rio de Oro y González del departamento del Cesar”, cuyo artículo 8 dispone, una modificación transitoria al parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario (ET), modificación que incrementa la tarifa del impuesto de timbre nacional del 0% al 1%. En consideración a la norma transcrita el FFDS está exento de dicho impuesto, por lo tanto, quedará a cargo del contratista, el 0,5%.

Dado que, por regla general, el hecho generador y la causación del impuesto de timbre es instantáneo, de facto, es decir al momento del otorgamiento y aceptación del contrato o convenio, la suscripción del mismo lo hará exigible de manera inmediata.

Por lo anterior, todos los contratos o convenios suscritos o a suscribir desde el 22 de febrero de 2025 y que superen el valor de 6.000 UVT (Valor UVT 2025 $49.799), equivalentes a $298.794.000 para 2025, están gravados con el impuesto de timbre, razón por la cual, será necesario acreditar el pago del mismo como requisito para la suscripción del acta de inicio.

Este impuesto deberá ser consignado por el contratista o suscriptor del convenio a la Cuenta de Ahorros No. 200-82768-1 del Banco de Occidente. Una vez realizada la consignación deberá remitir al correo electrónico tesoreria@saludcapital.gov.co el soporte para que el área de Tesorería realice el Comprobante de Ingreso a Bancos – CIB, el cual será remitido al contratista o suscriptor del convenio, para el cumplimiento del requisito a la firma del acta de inicio.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud, Carrera 32 Número 12-81 Bogotá D.C. y su sede conexa ubicada en la Calle 13 # 31-96.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el **Profesional Especializado Código 222 Grado 27 de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Salud** y/o quien designe el Secretario Distrital de Salud - director ejecutivo del Fondo Financiero Distrital de Salud, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor designado tiene la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación según el manual de funciones de la entidad.

El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el LINEAMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS O CONVENIOS SDS-CON-LN-006, en concordancia con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

Actividades Generales:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio y del pliego de condiciones o invitación pública, cuando aplique.
2. Suscribir el acta de inicio (cuando aplique) con el contratista, la cual deberá publicar en la plataforma SECOP II dentro del término de ley.
3. Verificar que el cumplimiento del objeto sea en los términos previstos y de la mejor calidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones que pudieran presentarse en la supervisión o interventoría.
5. Manejar permanente comunicación con el contratista.
6. Conocer y verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas. (Cuando aplique)
7. Aprobar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.
8. Realizar seguimiento sobre el cumplimiento al plazo del contrato o convenio y de los cronogramas o planes de actividades previstos en el contrato, cuando aplique.
9. Realizar seguimiento a las obligaciones y garantías posteriores a la finalización del plazo de ejecución o liquidación, según corresponda, dicho seguimiento deberá documentarse y comunicarse a la Subdirección de Contratación a fin de que obre en el expediente contractual, cuando aplique.
10. Aprobar el personal propuesto según el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
11. Verificar constantemente que el equipo de trabajo propuesto por el contratista cumpla con las

actividades que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato, y requerir al contratista en caso de que no se cumpla a cabalidad, cuando aplique.
12. Exigir al contratista lo convenido mensual y/o periódicamente, según corresponda, la presentación de informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales o convenidas, junto con los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo estableció en el contrato o convenio.
13. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente, cuando aplique.
14. Requerir por escrito al contratista cuando los bienes, servicios u obras no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, o cuando el avance de las metas sea inferior al programado, o cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, o cuando se evidencie una indebida o deficiente ejecución y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato.
15. Administrar e intentar solucionar las controversias que surjan con ocasión de la ejecución del contrato o convenio.
16. Comunicar preventivamente a la compañía aseguradora (aviso de siniestro) sobre posibles incumplimientos contractuales, cuando aplique.
17. Comunicar oportunamente a la Subdirección de Contratación sobre posibles incumplimientos por parte del contratista, para lo cual se deberá elaborar informe en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, adjuntando los soportes y pruebas correspondientes.
18. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia o ejecución del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con las actividades descritas en la matriz de riesgos, elaborada en la etapa de planeación de identificación de Riesgos.
19. Identificar las necesidades de cambio o ajustes al contrato y solicitarlas oportunamente ante la Subdirección de Contratación.
20. Verificar que las actividades adicionales que impliquen modificación del contrato (prórrogas, adiciones, reinicios, suspensiones, cesiones), y demás novedades contractuales, cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, efectuando solicitud escrita, debidamente sustentada y soportada respecto de su viabilidad, a la Subdirección de Contratación con un mínimo de dos (02) semanas de anticipación a la fecha en la cual debe expedirse el documento de la novedad contractual, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados; con el fin de garantizar que el trámite administrativo correspondiente se culmine oportunamente.
21. Solicitar la liquidación del contrato, en los términos señalados en el Manual de Contratación de la SDS y FFDS.
22. Proyectar las actas de cierre de expediente contractual y remitirlas junto con sus soportes a la Subdirección de Contratación para su revisión.
23. Dar a conocer al contratista sobre todos los procesos, procedimientos, manuales, así como la organización y funcionamiento de la entidad con el fin de socializarlo en su actividad y entorno, cuando aplique.
24. Dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 por la cual se establece el procedimiento para la asignación y control de bienes muebles de propiedad de la entidad, cuando aplique.
25. Dar a conocer al contratista la Carta de Valores de la entidad, el Decálogo del Buen Servicio y Circular número 028 de 2012 relacionada con atención ciudadana, cuando aplique y el Decreto 118

del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público", cuando aplique.
26. Socializar al contratista el Sistema Integrado de Gestión y la importancia de su participación para el cumplimiento de la Plataforma estratégica de la entidad, cuando aplique.
27. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes, cuando aplique.
28. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.
29. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación de la SDS y FFDS, procedimientos y lineamientos.

Seguimiento Administrativo:

1. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y sea actualizado constantemente.
2. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato o convenio para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas de inicio, parciales de avance, actas parciales de recibo, de recibo final y demás que apliquen, previa convocatoria al contratista.
3. Exigir al contratista la presentación de las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o cuando se suscriba cualquier modificación a los contratos o convenios, cuando aplique, y gestionar que las misas sean allegadas para aprobación en físico a la Subdirección de Contratación si se trata de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP I o verificar que las garantías sean cargadas en la plataforma por parte del contratista en caso de contratación adelantada a través de la plataforma SECOP II.
4. Coordinar con el responsable en la Entidad la revisión y aprobación de garantías de las novedades contractuales, cuando aplique.
5. Expedir el certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato en los formatos para tal efecto.
6. Realizar por escrito las recomendaciones que realice respecto del desarrollo del contrato o convenio.
7. Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes del contratista o conveniente en relación con la ejecución del contrato o convenio.
8. Verificar que se encuentren publicados todos los informes de supervisión de los contratos y convenios en la plataforma SECOP II.
9. La publicación de los informes de interventoría, se realizarán por intermedio del supervisor de la interventoría.
10. Remitir a la Subdirección de Contratación los informes originales debidamente firmados por las partes (supervisor o interventor y contratista) que prueben la ejecución contractual con el propósito que estos reposen en el expediente oficial del contrato o convenio.

Seguimiento jurídico:

1. Verificar la existencia de licencias, permisos o cualquier documento que las autoridades competentes requieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato o convenio.

2. Verificar que el objeto inicial del contrato o convenio no cambie cuando se presente una modificación del contrato o convenio.
3. Dar aviso por escrito al ordenador del gasto de la ocurrencia de cualquier incumplimiento o de la posible ocurrencia de cualquier conducta que implique la inejecución del contrato o convenio.
4. Gestionar la firma de las partes, cuando se realice una modificación al contrato o convenio, toda vez que siempre debe ser mediante escrito realizado por la Subdirección de contratación.

Seguimiento Técnico:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables durante la ejecución del contrato o convenio, cuando aplique.
2. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la entidad sobre el particular.
3. Emitir concepto de viabilidad respecto de modificaciones al contrato o convenio.
4. Verificar que los servicios, bienes, productos o entregables correspondan técnicamente con las especificaciones del contrato o convenio.

Seguimiento Financiero y Contable:

1. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato o convenio por parte de la entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja, el seguimiento incluye la verificación de los aportes realizados por los convenientes.
2. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad para la entrega y amortización del anticipo o pago anticipado pactado, cuando aplique.
3. Verificar que se expida el certificado de disponibilidad y registro presupuestal cuando se realicen adiciones al contrato o convenio.
4. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato o convenio.
5. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato o convenio y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
6. Verificar que las modificaciones presupuestales del contrato o convenio cuenten con los recursos necesarios.
7. Verificar que el contratista o conviniente constituya fiducia o patrimonio autónomo para el manejo de lo que reciba a título de anticipo, con el fin que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato o convenio cuando así lo determine la Ley o el contrato/convenio.
8. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato o convenio y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla, para lo cual deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en el contrato o convenio, así como los máximos de ley, con el fin de evitar pérdidas de competencia para el efecto.
9. Una vez liquidado el contrato y en caso de existir saldos a favor de la Entidad, realizar el seguimiento correspondiente a los rendimientos financieros y reembolsos a los que haya lugar, en el evento que el Contratista se abstenga de realizar los reembolsos, se deberá comunicar oportunamente a la Dirección Financiera, a la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora Jurídica para los fines correspondientes.

14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes y servicios a contratar están definidas en el "Anexo Técnico", el cual detalla las especificaciones de los equipos a adquirir, las condiciones técnicas exigidas y los tiempos de respuesta que debe cumplir el proveedor para el presente proceso. Dicho anexo forma parte integral de este proceso.

15.OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD: Además de las inherentes al objeto, la Entidad se compromete en especial a:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor del mismo.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. De manera oportuna dar autorización para el ingreso a la SDS de los equipos, herramientas, materiales y/o insumos, al igual que al personal del contratista que sea reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello.
5. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual si a ello hubiere lugar.
6. Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
7. Exigir la certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.
8. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes.
9. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
10. Notificar por escrito al garante de los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso 1° del artículo 1058 del Código de Comercio, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local según lo establece el artículo 1060 del Código de Comercio.
11. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
12. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital y su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. (Cuando haya lugar)

13. Verificar y hacer seguimiento a través del supervisor del contrato, que el contratista desde el inicio y durante la ejecución del contrato mantenga vinculadas a las personas de grupos poblacionales establecidas artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (cuando haya lugar).
14. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.
15. Retener al adjudicatario del proceso de selección, y consignar los valores por concepto del impuesto de timbre, en el porcentaje que corresponda a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN de conformidad con el Decreto 175 del 14 de febrero del 2025, cuando aplique.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normatividad existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, de las normas que regulan el ejercicio de este tipo de actividades, de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido del presente Estudio Previo, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el anexo de condiciones generales adicionales y en la oferta.
3. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el anexo de condiciones generales adicionales, según el caso. En caso de requerir cambio de recurso humano el contratista tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma como está afrontando la contingencia y los documentos de la nueva persona propuesta, la cual deberá cumplir con el mismo o mejor perfil ofertado en la propuesta, con el fin que la SDS-FFDS apruebe el cambio.
4. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato.
5. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través del supervisor y/o interventor del contrato.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

8. Reportar en el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, para lo cual deberá comunicar el hecho a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a la Veeduría Distrital y a la Agencia Colombiana para la Contratación Pública – Colombia Compra.
9. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal – según el caso.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
12. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
13. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
14. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.
15. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud. La información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud de Salud, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud deba otorgar al contratista. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizará bajo la autorización del SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud.
16. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
17. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales adicionales y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
18. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal

y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. (Cuando Aplique)

19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. (Cuando Aplique)
20. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020. (Cuando Aplique).
21. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, a los grupos poblacionales relacionados en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Cuando Aplique)
22. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
23. Efectuar el pago de la tarifa correspondiente al impuesto de timbre, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Decreto 175 del 14 de febrero del 2025 y conforme las instrucciones impartidas por el FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD para tal efecto, cuando aplique.

C. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas de los bienes y servicios a contratar están definidas en el Anexo Técnico y adicionalmente se debe cumplir con las siguientes:

1. Entregar al supervisor del contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio, un plan de trabajo atendiendo a los lineamientos que la supervisión indique en materia de arquitectura de la entidad, y un cronograma de actividades que no supere la vigencia del contrato, para cumplir el objeto del contrato, el cual debe especificar las actividades de diseño, implementación, instalación, configuración, puesta en funcionamiento, pruebas de la plataforma contratada, fechas de inicio y finalización, hitos y ruta crítica, mantenimientos preventivos que se deberá realizar durante el período de vigencia de la garantía adquirida, con la frecuencia planteada en la carta compromiso para su aprobación por parte del supervisor.
2. El contratista deberá presentarle al supervisor del contrato, los documentos pertinentes para la acreditación del cumplimiento del compromiso del personal calificado en las condiciones definidas en el Anexo No. 4 – Anexo técnico dentro del cronograma de la obligación No.1

3. El contratista deberá brindar atención a incidentes y consultas relacionados con los equipos entregados, software y demás elementos que hacen parte de la plataforma durante el período de vigencia de garantía y soporte, mediante teléfono, correo electrónico, sesiones remotas o atención en sitio, según establecido en el Anexo Técnico No.5, de esto deberá entregar dentro del cronograma de la obligación No 1, la información y condiciones de acceso para la atención de dichos incidentes.
4. Entregar en el Almacén General de la Entidad, de acuerdo con el cronograma establecido y aprobado por el supervisor, todos los elementos de infraestructura objeto de la contratación, junto con un certificado de recambio, licencias en la que conste el compromiso y el alcance del soporte, del hardware y software, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo técnico y se especifique fecha de inicio y fin de las licencias y soporte de las mismas.
5. Entregar dispositivos de última generación, validados por fabricante, que no sean remanufacturados ni repotenciados, con tiempo de vida (end of life - EOL) mínimo de cinco (5) años a partir de la fecha de entrega en almacén. Así mismo, todos los bienes que hacen parte de la plataforma ofertada deben ser nuevos y no aparecer en listas end of support-EOS del fabricante para los próximos cinco (5) años. El contratista entregará certificaciones emitidas por el fabricante que dan cuenta del cumplimiento de esta obligación, indicando la fecha de inicio y fin de la vigencia de las licencias y garantías.
6. El contratista deberá hacer entrega de las garantías de los equipos de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el anexo técnico.
7. Suministrar los elementos necesarios incluyendo cualquier tipo de componente lógico o físico necesario para la instalación y puesta en funcionamiento de la plataforma de Wi-Fi.
8. Entregar, instalar, configurar y poner en funcionamiento los equipos adquiridos en la Secretaría Distrital de Salud ubicada en la carrera 32 # 12-81, incluida la sede ubicada en la Calle 13 # 31-96, y de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico No. 5 del proceso, sin costo para la entidad, asumiendo todos los gastos a que haya lugar para la ejecución de las actividades contractuales.
9. Elaborar la documentación requerida por el LINEAMIENTO GESTIÓN DE CAMBIOS TIC SDC-TIC-LN-007 para la gestión de modificaciones en la infraestructura, incluyendo las solicitudes y ventanas de mantenimiento ante el Comité de Cambios del área de TIC, así como la definición de una estrategia de rollback (revertir los cambios a un estado anterior) que contemple todas las consideraciones técnicas necesarias para evitar la pérdida de servicio y asegurar la posibilidad efectiva de revertir los despliegues realizados.
10. Realizar sin erogación adicional para la entidad, actualizaciones (updates) y mejoras (upgrades) de fimware, software y parches que libere el fabricante durante la vigencia de las garantías, licencias y soporte adquirido, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico No. 5.
11. Entregar a la finalización de cada actividad de soporte técnico, atención de incidentes, garantías, actualizaciones o mantenimientos, un reporte del servicio prestado indicando fecha de inicio, fecha finalización, descripción y personal que realizó la actividad.
12. Reemplazar sin costo para la entidad los elementos que hacen parte de la plataforma Wi-Fi adquirida objeto del presente contrato, que pudiesen resultar afectados durante el proceso de instalación, configuración y puesta en funcionamiento atendiendo el procedimiento de ingreso y salida de almacén. El contratista deberá reportar al supervisor en el informe final los elementos involucrados en dichos reemplazos.

13. Brindar transferencia de conocimiento acerca de la plataforma de Wi-Fi instalada en esta capacitación se deben abordar los siguientes temas:

    - Casos de Uso
    - Resolución de problemas de configuración de SSID
    - Configuración de controladoras en HA(alta disponibilidad), Access Point, y Switch
    - Asignación de Frecuencias para Wi-fi 6 y 7.
    - Socialización de manuales de uso de los equipos

    Esta trasferencia de conocimiento debe ser brindada al personal que se designe de la entidad; y un curso certificado en la tecnología instalada para 2 (Dos) colaboradores de la Entidad. El contratista debe reportar a la supervisión en el informe final el soporte de las actividades adelantadas de transferencia de conocimiento y entregar el material con los contenidos para su posterior consulta.
14. Entregar a la supervisión un informe final que demuestre el cumplimiento de las condiciones contenidas en el Anexo Técnico No.5 establecido en el presente proceso, así como de las demás obligaciones que se deriven de los documentos que hacen parte integral del presente proceso contractual, que incluya los aspectos funcionales y técnicos de la plataforma implementada, así como los diseños e ingeniería de detalle de la configuración de los equipos y software instalados. Deberá especificar las actividades realizadas durante la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos y demás procesos referidos, así mismo debe incluir los anexos indicados en la forma de pago.
15. Las demás obligaciones que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto y que se soliciten por parte del supervisor del contrato.

16. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

A. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (Verificación directa en el RUP)

El proponente deberá demostrar que conoce y cuenta con la capacidad técnica para la ejecución del presente proceso de selección, para lo cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en este numeral y sus subnumerales, cumpliendo con los siguientes requisitos:

La Entidad verificará directamente en el Registro Único de Proponentes - RUP, que el proponente acredite experiencia mediante contratos suscritos y ejecutados, clasificados en cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, y como mínimo deberá cumplir con dos (2) códigos de los que se relacionan a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43000000 Difusión de tecnología de información y telecomunicaciones	43220000 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia de voz y datos	43222500 Equipo de seguridad de Red	

43000000 Difusión de tecnología de información y telecomunicaciones	43220000 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia de voz y datos	43222600 Equipo de servicio de red	
43000000 Difusión de tecnología de información y telecomunicaciones	43220000 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia de voz y datos	43221700 Equipo fijo de red y componentes	43221721 Equipo de comunicación de información de radio frecuencia
81000000 Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111803 Mantenimiento soporte de redes de área Local (lan)

Nota 1: La experiencia se verifica hasta el tercer nivel en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC

Nota 2. Cuando se acredite experiencia general de contratos en los cuales el proponente actuó bajo las figuras de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del proponente.

Nota 3: Para los proponentes que utilicen las figuras asociativas (consorcio o unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia en por lo menos uno (1) de los códigos del Clasificador UNSPSC solicitado.
Nota 4: Los contratos con los cuales se acredite la experiencia habilitante **no podrán** ser los mismos que se presentan para que se otorgue puntaje.

Nota 5: Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO-EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

Nota 6: PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP:

Para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el oferente extranjero que no está obligado a tener RUP debe diligenciar el **FORMATO- ACREDITACIÓN EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE EXTRANJERO.**

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

Adicional al requisito anterior, el proponente deberá acreditar a través de la presentación de certificaciones de contratos EJECUTADOS Y TERMINADOS A SATISFACCIÓN antes de la fecha de cierre del proceso, los siguientes requisitos, certificaciones que deben estar registradas en el RUP:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Hasta Tres (3) certificaciones.
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Objeto u obligaciones específicas relacionadas con el suministro e instalación de una plataforma de Wi-Fi o equipos de red Wi-Fi.
VALOR:	La sumatoria de las certificaciones deberán ser igual o superiores al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes y estar inscritos en el RUP.
SMMLV	**1.039,30**

REGLAS APLICABLES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

a) Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del CONTRATO, del ACTA DE LIQUIDACIÓN o ACTA DE TERMINACIÓN, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.
b) Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar la participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.
c) De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"(…) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*.
d) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
e) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.
f) En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.
g) Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos directamente entre la persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), es decir, no se aceptarán subcontrataciones para efectos de acreditación de experiencia.
h) Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.
i) Las certificaciones deberán contener la siguiente información:
* Nombre del contratante.
* Nombre del contratista.
* Objeto y/o descripción del contrato o actividades.
* Fecha de inicio y terminación del contrato (dd/mm/aa) o plazo del contrato

* Valor o cuantía del contrato.
* Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
* Dirección o teléfono del contratante.
* Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (cuando aplique)

j) En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.

k) La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados.

Nota 1: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 2: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad solicitará copia del contrato.

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

Nota 4: Se establece que las certificaciones de experiencia presentadas para este proceso deben haber sido emitidas en un periodo no superior a seis (6) años, contados a partir de la fecha de publicación del presente proceso. Cualquier certificación de experiencia anterior a este plazo no será tenida en cuenta, esto obedece a que se debe constatar la experiencia del contratista en la infraestructura objeto del contrato en razón a que este tipo de tecnología es renovable de acuerdo con su depresión estimada en cinco (5) años.

REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De acuerdo con artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas y del Decreto 1082 de 2015 y como resultado del ESTUDIO DEL SECTOR se establecen como requisitos habilitantes diferenciales para el presente proceso los siguientes:

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Cinco (5).
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Objeto u obligaciones específicas relacionadas con el suministro e instalación de una plataforma de Wi-Fi o equipos de red Wi-Fi.
VALOR:	La sumatoria de las certificaciones deberán ser igual o superiores al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes y estar inscritos en el RUP.
SMMLV	1.039,30

Nota 1: Para las Mipymes se tendrán en cuenta los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

C. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

1. Adjuntar a su propuesta la certificación emitida por los fabricantes en la cual certifica que está autorizado **para** distribuir, instalar, licenciar y dar soporte, actualización o renovación de sus productos en Colombia o en su defecto, certificación emitida por un Partner del fabricante en Colombia, caso en el cual, se deberá adjuntar adicionalmente la certificación emitida por el fabricante reconociendo a dicho Partner para la distribución del soporte de sus productos en Colombia, estos documentos deben ser expedidos con fecha no superior a (30) días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.
2. El oferente deberá presentar carta compromiso de disposición del centro de servicio de soporte que deberá tener habilitado en caso de ser adjudicado el presente proceso a su nombre, que cumpla con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico No.5
1. Documento de aceptación de las condiciones definidas en el anexo de Anexo Técnico N° 5 del proceso.
2. Certificación emitida por el fabricante, donde se compromete a dar soporte técnico de fábrica y garantía por un mínimo de tres (3) años, según el Anexo Técnico N° 5 del proceso a partir del inicio de ejecución del contrato. Esta certificación debe tener fecha de expedición no superior a tres (03) meses.
3. Carta de compromiso a nombre del Fondo Financiero Distrital de Salud firmada por el representante legal del proponente, donde se compromete a realizar Un (01) mantenimiento preventivo anual durante la vigencia de las garantías adquiridas, a todos los equipos entregados en el almacén y demás elementos de la plataforma de acuerdo con el Anexo Técnico No.5. Los mantenimientos deben ser acordados previamente y aprobados por el supervisor del contrato.

Nota: En caso de que alguno de estos documentos venga en idioma extranjero, el oferente deberá adjuntarlo traducido y con su respectivo apostillaje.

D. AVAL DE LA PROPUESTA

REQUERIMIENTO TITULACIÓN

En consonancia con las normas vigentes y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de las profesiones, la persona natural o jurídica que pretenda participar en el presente proceso ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal) deberá acreditar que posee título como Ingeniero de Sistemas telemática y afines o Ingeniero Electrónico telecomunicaciones electrónico y afines, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, según corresponda, el cual se debe encontrar vigente.

ABONO DE LA OFERTA

Si el representante legal o apoderado del proponente (individual o plural), persona natural o jurídica nacional o extranjera, no posee título de Ingeniero de Sistemas telemática y afines o Ingeniero

Electrónico telecomunicaciones electrónico y afines en ambos casos, deberá adjuntar copia de la matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad competente, según corresponda, el cual debe encontrarse vigente.

E. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE.

El oferente debe adjuntar con su propuesta CARTA DE COMPROMISO, firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste que en caso de ser adjudicado el contrato dispondrá de todo el personal suficiente para adelantar el despliegue, los cuales deben estar certificados por fabricante en la implementación de la plataforma adquirida, esta debe tener fecha de expedición no superior a cinco (05) años, realizar la instalación, configuración y puesta en marcha de la solución adquirida.

Nota 1: El cumplimiento del compromiso adquirido por el proponente se validará al inicio de la ejecución en cumplimiento de la obligación especifica No. 2.

Nota 2: La descripción del personal requerido del equipo de trabajo necesario para la ejecución del contrato, se incluyen en el Anexo técnico.

Nota 3: La definición de equipo mínimo de trabajo no limita al contratista a solo esos perfiles. Si necesita otros perfiles adicionales y afines para cumplir con el objeto contractual los puede vincular en la ejecución del contrato

Nota 4: Cada profesional se debe asumir un solo rol dentro de la propuesta presentada.

17. CRITERIOS DE EVALUACION DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el artículo 5 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 “de la selección objetiva” para el proceso a realizar y por tratarse de servicios de características técnicas uniformes, se establece lo siguiente:

“Sin perjuicio de lo previsto en el numeral primero del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.”
La Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

Conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la SDS-FFDS informa a los interesados que el MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS (MARGENES DE DIFERENCIA ENTRE OFERTAS) para que un lance sea aceptado por la Entidad, es de T**RES POR CIENTO (3%)** sobre la propuesta económica que haya obtenido en la apertura de las ofertas iniciales, el menor valor incluido IVA ofertado, así mismo, deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo sobre su último lance valido.

NOTA 1: La Secretaría Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad los requisitos habilitantes.

NOTA 2: Las ofertas se harán sobre los valores IVA incluido.

18. GARANTÍAS EXIGIDAS

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria y las cartas de crédito stand by.

El contratista deberá constituir las garantías con los amparos, porcentajes y vigencias que a continuación se discriminan, a nombre del Fondo Financiero Distrital de Salud, NIT 800.246.953-2, Dirección: Carrera 32 12-81 de la ciudad de Bogotá, D. C.

AMPARO	%	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20% del valor total de contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y treinta y seis (36) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor total del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y treinta y seis (36) meses más, o por el periodo total contratado, contados a partir de la suscripción del contrato.
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES EINDEMNIZACIÓN LABORALES	5% del valor total de contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% del valor total del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y treinta y seis (36) meses más, o por el periodo total contratado, contados a partir de la suscripción del contrato.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del contrato.

NOTA 1: El contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, a favor de la entidad, garantía única según el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los riesgos en las cuantías y vigencias citadas antes.

NOTA 2: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 3: EL CONTRATISTA se obliga a constituir la garantía de responsabilidad civil extracontractual por el 100% de la cobertura indicada en los documentos del proceso, es decir, sin

deducibles, de conformidad a lo indicado en el artículo 2.2.1.3.3.2.10. del decreto 1082 de 2015; toda vez que, ni en el estudio previo ni en los demás documentos previos del contrato se pactó dicha prerrogativa.

19.INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

El proceso de contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan en la tabla incluida en el presente numeral, de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en el "Manual para el Manejo de los Acuerdos en Procesos de Contratación" (CCE-EICP-MA-03 V2. 08/11/2024) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos comerciales Al presente proceso de selección, le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales, según se denota en el siguiente cuadro:

ACUERDO COMERCIAL		¿Vigente?	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados unidos		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	N/A	NO

NOTA 1: Se concederá Trato Nacional a aquellos bienes, servicios y/o proveedores provenientes de estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la secretaría de la Comunidad Andina de Naciones- CAN se dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

20.COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En consonancia con las responsabilidades ambientales que competen a todos los niveles de Gobierno y al objeto contractual con el cual se desarrolla el presente contrato, el contratista debe cumplir con los lineamientos que en materia de gestión ambiental dicte la Entidad a nivel interno y que serán coordinados con el supervisor del contrato; especialmente con lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Secretaría Distrital de Salud y todas la normas a nivel nacional en materia de sostenibilidad y trato ambiental que se definan.

21.APLICABILIDAD DEL DECRETO 332 DE 2020 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - PROMOCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL

Tal como se indica en el análisis del sector, para el presente proceso no se ha encontrado técnicamente viable incluir como obligación del futuro contratista, vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato que plantea el Decreto Distrital 332 de 2020 modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, ya que la naturaleza del contrato es una compraventa que incluye el despliegue de servicios para instalación y puesta en funcionamiento de la infraestructura adquirida para el FFDS-SDS, lo cual no exige un mayor número de personal para la ejecución del contrato y/o desarrollo del objeto contractual, y adicionalmente es importante precisar que el personal del contratista no tendrá dedicación exclusiva para la SDS.

22.APLICABILIDAD DE LA DIRECTIVA 01 DE 2011 DE LA ALCADÍA MAYOR DE BOGOTÁ PARTICIPACIÓN REAL Y EFECTIVA DE LAS PERSONAS NATURALES VULNERABLES, MARGINADAS Y/O EXCLUIDAS DE LA DINÁMICA PRODUCTIVA DE LA CIUDAD

La Dirección TIC ha identificado inviable la posibilidad de solicitar la vinculación o contratación para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales vulnerables, pues al ser una compraventa sin dedicación exclusiva, el contratista puede desarrollar el objeto y las obligaciones contractuales con personal contratado por horas sin una vinculación laboral directa, el cual no necesariamente va a tener este tipo de condiciones.

Adicionalmente, las condiciones y obligaciones contractuales requieren de un conocimiento técnico específico en la venta y despliegue de servicios para instalación y puesta en funcionamiento de la infraestructura adquirida y en el manejo de herramientas orientadas a este tipo de temática, lo cual

hace que el personal deba tener estudios profesionales y certificaciones técnicas puntuales para poder desempeñar y ejecutar las obligaciones contractuales lo cual elimina la consideración de vulnerabilidad.

23. APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 EL CUAL ADICIONÓ EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 AL DECRETO 1082 DE 2015 FOMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

Al igual que en el numeral 22, no se puede generar o solicitar el cumplimiento del artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 al decreto 1082 de 2015 “fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional”, toda vez que las condiciones propias del contrato no lo ameritan, por la naturaleza del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, no aplicando la directiva de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que para la ejecución de este contrato se requiere acreditación por parte del fabricante del personal especializado con conocimientos técnicos específicos para garantizar el manejo de las herramientas tecnológicas dispuestas para la instalación, esto limita la apertura por parte de la entidad a solicitar la vinculación de esta población en la puesta en funcionamiento y despliegue de las herramientas a contratar.

Expedido en Bogotá D.C. el dos (02) de octubre de 2025

Firmado digitalmente por Jaime Alberto Pineda Ramirez

JAIME ALBERTO PINEDA RAMIREZ
Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC

Apoyo Elaborador: Jaime Andrés Ortiz - Contratista TIC
José Fredy González - Contratista TIC
Apoyo Financiero: Cindy Méndez - Contratista TIC
Apoyo Jurídico: Kimberly Maca - Contratista TIC
Apoyo Técnico: Héctor A. González H. - Profesional Especializado Dirección TIC

Jaime Andres Ortiz Tenorio — Firmado digitalmente por Jaime Andres Ortiz Tenorio Fecha: 2025.10.02 18:20:29 -05'00'
Fredy Gonzalez — Firmado digitalmente por Fredy Gonzalez Fecha: 2025.10.02 18:12:03 -05'00'
Kimberly Maca — Firmado digitalmente por Kimberly Maca
Héctor A. González H. — Firmado digitalmente por Héctor A. González H. Fecha: 2025.10.02 18:59:29 -05'00'