ESTUDIOS PREVIOS PARA PROCESOS DE 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 INFORMACIÓNY LAS COMUNICACIONES – TIC**
Nombre del Directivo que presenta el estudio:	**JAIME ALBERTO PINEDA RAMIREZ**
Número de Requerimiento:	**045-054000_0154_8108 BPIN 2024110010154**
Número de solicitud SISCO	**56127**

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 los registros de anotación y en general los recursos con destino al sector salud que le pueden corresponder a Distrito Capital de Santafé de Bogotá.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Mediante Decreto 641 de 2025 en su artículo 205, 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 en 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 “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. 1.4 “ Adquirir y renovar recursos TIC asociados a tecnologías de la información para la normal operación de la Entidad”

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 641 del 2025, en el artículo 47, le corresponde entre otras:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

1. Coordinar y hacer seguimiento al plan estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación (PETIC) de la Secretaría Distrital de Salud, de conformidad con las políticas y estrategias definidas por la Comisión Distrital de Sistemas.
2. Administrar y aplicar las políticas y tecnologías para la seguridad de la información.
3. Definir las necesidades que en materia de infraestructura de TIC requiera la Secretaría.
4. *Administrar la plataforma tecnológica de TIC de la Secretaría.*
5. Liderar la incorporación de nuevos sistemas de información que potencien los procesos y procedimientos de la SDS.
6. Garantizar el uso responsable y social de las TIC, por medio de políticas o directrices que incidan en la operación de tales tecnologías considerando los diversos tipos de usuarios y la protección al medio ambiente.
7. *Liderar los procesos de desarrollo, mantenimiento y soporte de la plataforma de TIC´s de la Secretaría, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones.*
8. Formular, ejecutar y evaluar proyectos de innovación e investigación en TIC.
9. Implementar lo dispuesto en las normas relacionadas con las TIC en la Secretaría Distrital de Salud."
10. Planificar, dirigir, monitorear y controlar los proyectos de inversión de TIC.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia." (Negrilla fuera de texto).

En cumplimiento del Decreto 641 de 2025 y en concordancia con los numerales 4 y 7 del artículo 47, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC debe administrar la plataforma tecnológica de TIC de la Secretaría y garantizar la operación continua de los servicios tecnológicos para usuarios internos y externos, asegurando infraestructura con capacidad suficiente de procesamiento, conectividad, memoria y almacenamiento y de igual manera, le corresponde entre otras, 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. En este orden de ideas y en cumplimiento de sus funciones, dicha Dirección debe adelantar las acciones necesarias para responder a las necesidades planteadas, con el fin, de garantizar el perfecto funcionamiento de los recursos TIC de la entidad.

La Secretaría Distrital de Salud cuenta con una plataforma tecnológica en funcionamiento, basada en sistemas operativos Windows y Linux compuesta por servidores y equipos con funciones especiales como sistemas de almacenamiento, backup, networking, seguridad, entre otros; los cuales permiten la disponibilidad continua de servicios de comunicaciones de datos, voz, videoconferencia, correo electrónico, acceso a Internet, Intranet, impresión, acceso a aplicaciones de misión crítica y acceso a carpetas compartidas, para todas sus dependencias y colaboradores.

Actualmente la Entidad dispone de una infraestructura de tecnología fundamental para que el talento humano desarrolle sus actividades laborales, esta infraestructura está compuesta de equipos que a la fecha requiere la continuidad en su funcionamiento, la cual está compuesta por:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

RECURSOS TIC	
Servidores	29 servidores físicos, 286 máquinas virtuales ubicadas en centro de cómputo y 10 racks.
Almacenamiento	HP 3PAR StoreServ 8200 con 63 Tb totales y 3 Tb utilizables, ME4024 con 48.7 Tb totales y 30.2 Tb utilizados, VPG hiperconvergencia con 120 Tb totales y 82.62 Tb utilizado NAS storage Huawei 378TB Disponible HCI Nutanix 120GB
Copias de Seguridad	EMC DELL Datadomain DD3300. Librería de cintas ML3 marca DELL con 3 drives (2xLTO7 y 1xLTO8). EMC DELL Datadomain DD6410. Servidor DELL PowerEdge R660xs. Dos Switches DELL S5224F-ON.
Red Inalámbrica	Red inalámbrica con 106 Access Point. Marca Dell Aruba y dos switches controller 7210 Dell-Aruba
Equipos Desktop e Impresoras.	1150 computadores tipo PC en red (alámbrica e inalámbrica). Con sistema operativo Windows y 12 equipos PC con sistema operativo MAC OS
	143 impresoras de red configuradas con servicios de impresión a través de VLAN.

Para dar mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos TIC descritos anteriormente, la Secretaría Distrital de Salud contaba con el contrato interadministrativo No. 3018794 de 2021 con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P. cuyo objeto era “Contratar la prestación de los servicios para la administración del centro de cómputo y gestión de mesa de ayuda de servicios de TIC para el FFDS”, mediante el cual se llevaban a cabo las actividades de soporte técnico, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y bolsa de repuestos con el fin de mantener operativo los recursos TIC de la Entidad, este contrato finalizó el 13 de diciembre de 2023, sin embargo, la entidad con el fin de atender las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, ha venido realizando contratos de prestación de servicios con personas naturales tales como: 5683836, 5695144 de 2023; 6180954, 6638986, 6678240, 6663597 de 2024 y 7313791,7354645, 7354018, 7342111, 7299342 del 2025. De igual manera, la entidad acudió a la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica FFDS -SASI-019-2025 con el fin de “Adquirir el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluyendo Bolsa de Repuestos para los equipos tecnológicos y periféricos del FFDS”, proceso que fue declarado desierto mediante Resolución 1542 de 19 de diciembre de 2025, conforme las razones allí expuestas. En este sentido a la fecha no se cuenta con la prestación de estos servicios

De no contar con el mantenimiento preventivo, correctivo y bolsa de repuestos para los recursos

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

TIC de la entidad se corre el riesgo de tener indisponibilidad en servicios críticos como bases de datos, almacenamiento, impresión, Internet, además, los usuarios no tendrían respuesta oportuna en caso de que sus equipos presenten daños que requieran algún mantenimiento o cambio de partes.

Para mantener la operación y funcionamiento los recursos TIC descritos anteriormente, se debe contar con el servicio de mantenimiento preventivo, el cual busca evitar que ocurran fallas mediante tareas programadas de revisión, limpieza y actualización, igualmente el mantenimiento correctivo busca solucionar las avería ya existentes, restaurando el equipo a su funcionamiento normal para minimizar las interrupciones y solucionar fallas técnicas en computadores de escritorio, computadores portátiles e impresoras, y así evitar interrupciones de los servicios misionales de la Entidad tales como Información de vigilancia en salud pública, vacunación, plan de intervenciones colectivas, servicios de urgencias y emergencias, entre otros, o interrupción de actividades de los funcionarios o colaboradores de la Entidad; la bolsa de repuestos permite asegurar la disponibilidad inmediata de componentes esenciales para realizar mantenimientos correctivos y preventivos con el fin de garantizar la continuidad operativa, mejorar la velocidad de respuesta ante fallas, prolongar la vida útil de los equipos y optimizar los procesos internos de la entidad.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal 2026, mediante el requerimiento 045-054000_0154_8108 del proyecto de inversión 8108, con lo cual se contribuye a la consecución de la meta “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.”. Por lo tanto, se cuenta con la disponibilidad presupuestal para adelantar el proceso correspondiente.

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 y/o servicios a adquirir se encontraban previstos en la misma, evidenciando la existencia del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-309-AMP-2022 para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza, igualmente el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-280-AMP-2021 para la Compra y Alquiler de computadores y periféricos- ETP III; dado lo anterior se verificó que en los Acuerdo Marco CCE-309- AMP-2022 y CCE-280-AMP- 2021 no se suministran los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y bolsa de repuestos requeridos por la entidad.

De acuerdo con lo anterior se realizó la consulta a la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC) por medio de correo electrónico en donde se solicitó que se nos informará si a través de los procesos de BMC se puede adquirir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo bolsa de repuestos para los equipos tecnológicos y periféricos del FFDS, de acuerdo con las condiciones técnicas de la Entidad. El objetivo fue validar si los productos de características técnicas uniformes, objeto de este servicio, se encuentran inscritos en su plataforma y si la BMC puede prestar el servicio. En respuesta la BMC informó que los servicios requeridos por la entidad se encuentran inscritos en la Bolsa Mercantil de Colombia y si es posible adquirirlos a través de ese escenario, sin embargo se observa que la BMC pese a que cuentan con los servicio requeridos por la entidad,

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

cobra un porcentaje referente a los costos asociados de registro de operación por valor de 0,265% más IVA, sistema de compensación y liquidación de físico del 0,185% más IVA, más la comisión, por lo anterior para la entidad implicaría tener en cuenta estos costos adicionales que ocasionaría un aumento en el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.



Outlook

RE: Solicitud de cotización para "Adquirir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo bolsa de repuestos para los equipos tecnológicos y periféricos del FFDS."

Desde Elvis Geovany Linares Pineda <elvis.linares@bolsamercantil.com.co>
Fecha Vie 13/02/2026 8:30 AM
Para John Jairo, Triana Hortua <JJTriana@saludcapital.gov.co>
CC Jaime Alberto, Pineda Ramirez <JAPineda@saludcapital.gov.co>; Carmen Adriana, Baron Jaimes <CABaron@saludcapital.gov.co>; Isamar Andrea, Espinal Peña <IAEspinal@saludcapital.gov.co>; Jaime Antonio, Salas Fonseca <JASalas@saludcapital.gov.co>; Jose Dario, Medina Palacios <JDMedina@saludcapital.gov.co>; Diego Alfredo, Alvarez Villarraga <DAAlvarez@saludcapital.gov.co>; Gloria Teresa, Rincon Rodriguez <GTRincon@saludcapital.gov.co>

3 archivos adjuntos (572 KB)
Anexo Ficha Tecnica Febrero 12 2026.xlsx; Especificaciones para la bolsa de recursos y repuestos Febrero 12 2026.docx; Formato Cotización Mantenimiento y bolsa Febrero 12 2026.xlsx;

Jhon Jairo, buenos días.

Reciba un cordial saludo.

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

- El servicio descrito a continuación: ***"Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los Equipos Tecnológicos y Periféricos"***, se encuentra inscrito 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.

- Respecto a los proveedores participantes en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia, me permito indicar que dicha información goza de reserva bursátil. En consecuencia, no es posible revelarla salvo requerimiento formal de un Ente de Control o de un Juez de la República.

Imagen 3 Respuesta a la solicitud de Cotización BMC

En el correo adjunto se puede evidenciar la disponibilidad de la BMC, en ese orden de ideas, se revisan procesos asociados, con objetos contractuales semejantes, que otras Entidades hayan adelantado en este escenario y que incluyan soluciones de facturación electrónica, 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).

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



Si bien se encontró el servicio de mantenimiento, no se encontró evidencia de mantenimiento correctivo y preventivo incluyendo bolsa de repuestos para equipos tecnológicos y periféricos ni relacionados con procesos asociados a las TIC, por ende, no se dispone de datos para sustentar un análisis de valores ni de las condiciones bajo las cuales se dan las negociaciones, en términos de operaciones adjudicadas.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



Imagen 5 Búsqueda por valor similar para calcular la comisión máxima por entidad

Para determinar la comisión máxima, se revisaron procesos con valores similares al presente estudio de mercado. Se filtraron aquellos comprendidos entre enero de 2025 y mayo de 2026, utilizando la modalidad de mercado y bolsa, como se muestra en la imagen 5. En estos procesos se observa que las comisiones varían entre 0,0080 y 0.0160. A partir de dichas cifras, se calculó un promedio, obteniéndose un valor de 0,013417, equivalente al 1,3417%.

$$Promedio = (\frac{0{,}0200 + 0{,}0080 + 0{,}0125 + 0{,}0150 + 0{,}0090 + 0{,}0160}{6})$$

$$Promedio = (\frac{0{,}0805}{6})$$

$$Promedio = 0{,}013417 = \mathbf{1{,}3417\%}$$

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.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Tabla 4. Análisis económico bolsa mercantil

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	VALOR ($)
Operación (adquisición- promedio de análisis de mercado)	No aplica	$ 364.093.004
IVA operación	19%	$ 69.177.671
SUBTOTAL OPERACIÓN		$ 433.270.675
Tarifa operación (porcentaje más bajo físico disponible)	0,265%	$ 964.846
IVA tarifa operación	19%	$ 183.321
SUBTOTAL TARIFA OPERACIÓN		$ 1.148.167
Comisión (Se negocia entre 1 y 10% - Se toma la más baja)	1,342%	$ 4.885.036
IVA comisión	19%	$ 928.157
SUBTOTAL COMISIÓN		$ 5.813.193
Tarifa del sistema de compensación y liquidación	0,185%	$ 673.572
IVA Tarifa del sistema de compensación y liquidación	19%	$ 127.979
SUBTOTAL COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN		$ 801.551
TOTAL		**$ 441.033.585**
VALOR TOTAL PARA BMC		**$ 7.762.911**

Según la tabla anterior, la entidad deberá asumir costos adicionales por la intermediación (comisionista), por un valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($7.762.911), los cuales incrementan el costo final de los servicios que se requieren.

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.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

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 Decreto Único 1082 de 2015 y el Reglamento de Funcionamiento y Operación aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia.	Regulado por la normativa de 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
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 inversa

Teniendo en cuenta lo anterior, se puede concluir que:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

• 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 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.

Por las razones manifestadas, tanto técnicas como económicas, realizar el proceso por la Bolsa Mercantil de Colombia, implicaría sobre costos y no hay evidencias de procesos similares realizados por dicha entidad.

En consecuencia, a lo anterior la entidad procederá a llevar a cabo esta contratación a través de un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, contemplado 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

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

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.

Considerando lo expuesto y teniendo en cuenta que a la fecha no se cuenta con el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y el suministro de bolsa de repuestos para todos los equipos tecnológicos de la entidad y con el fin de dar cumplimiento a la meta antes expuesta y a los fines institucionales, se requiere “Adquirir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo bolsa de repuestos para los equipos tecnológicos y periféricos del FFDS”. Es importante mencionar que de no contar con el mantenimiento preventivo, correctivo y bolsa de repuestos para los recursos TIC de la entidad, se corre el riesgo de tener indisponibilidad en servicios críticos, cómo bases de datos, almacenamiento, impresión, Internet, así como la publicación de los sistemas de información hacia la ciudadanía y tramites en línea del FFDS.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: Adquirir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo bolsa de repuestos, para los equipos tecnológicos y periféricos del FFDS.

ALCANCE DEL PROCESO

El contratista deberá prestar un (1) servicio de mantenimiento preventivo a los equipos relacionados en el Anexo No. 4 Ficha Técnica Mantenimiento y bolsa.

El servicio de mantenimiento correctivo se prestará por demanda a solicitud de la entidad y el contratista deberá ejecutar todos los mantenimientos correctivos identificados durante el tiempo de ejecución del contrato. El mantenimiento correctivo incluye el suministro de insumos, repuestos y accesorios a que haya lugar, los cuales están relacionados en la bolsa de repuestos, de no ser así se procederá conforme a lo descrito en el Anexo No. 5 Especificaciones para la bolsa de recursos y repuestos.

El contratista brindará el soporte técnico, garantía, mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos establecidos por cada equipo descrito en Anexo No. 4 Ficha Técnica Mantenimiento y bolsa.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

2000000 Componentes y Suministros Electrónicos	32130000 Hardware electrónico y componentes y accesorios y	32131000 Componentes electrónicos y materias prima s y accesorio	32131000 Componentes electrónicos y materias primas y accesorio
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43211500 Computadoras	43211500 Computadoras
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43211600 Accesorios para computadoras	43211600 Accesorios para computadoras
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43211700 Dispositivos de entrada de datos informáticos	43211700 Dispositivos de entrada de datos informáticos
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43211800 Accesorios para dispositivos de entrada de datos de computadora	43211800 Accesorios para dispositivos de entrada de datos de computadora
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43211900 Pantallas de ordenador	43211900 Pantallas de ordenador
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43212000 Accesorios para pantallas de ordenador	43212000 Accesorios para pantallas de ordenador
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43212100 Impresoras de computadora	43212100 Impresoras de computadora
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43212200 Sistemas de gestión de almacenamiento de datos informáticos	43212200 Sistemas de gestión de almacenamiento de datos informáticos
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000 Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44102200 Accesorios para escáneres	44102200 Accesorios para escáneres
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000 Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44103100 Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras	44103100 Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111500 Ingeniería de software o hardware	81111500 Ingeniería de software o hardware

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112200 Mantenimiento y soporte de software	81112200 Mantenimiento y soporte de software
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigacióny Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112300 Mantenimiento y soporte de hardware informático	81112300 Mantenimiento y soporte de hardware informático

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 de conformidad con lo establecido en el literal a), numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.2.1 y del Decreto 1082 de 2015, dado que los elementos a adquirir son bienes y servicios de características técnicas uniformes. Lo anterior por tratarse de un bien o servicio que, por sus características y la destinación del mismo, permite el empleo de la modalidad de Selección abreviada que, en su generalidad, corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o destinación del bien, obra o servicio que puedan adelantarse, procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

La Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, consagra en su artículo 2°, las siguientes modalidades de selección para escogencia del contratista: Licitación Pública, Selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Dentro de la modalidad de Selección Abreviada, incluye como causal la siguiente:

“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

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

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."

Que, respecto a la definición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, el Decreto 1082 de 2015 indica en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 que estos son todos aquellos:

"Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007".

Que el Decreto No. 310 de 2021 impone la obligatoriedad de aplicar los Acuerdos Marco de Precios, a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública al indicar en el artículo primero que:

"(…) Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-."

Que el Decreto 1082 de 2015 con relación a la modalidad de Selección Abreviada - Subasta Inversa y su procedimiento indica que:

"DISPOSICIONES COMUNES PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES.

Artículo 2.2.1.2.1.2.1. Pliegos de condiciones. En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar:

1. *La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.*
2. *Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.*

3. *Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes. (Decreto 1510 de 2013, artículo 40)*

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA.

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. *Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
2. *La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
3. *La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
4. *Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*
5. *Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
6. *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.*
7. *Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
8. *Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
9. *Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.*

Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 43)

Artículo 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica o presencial. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos. (Decreto 1510 d 2013, artículo 44).

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Artículo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma (…)".

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **prestación de servicios**, 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 **CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS INCLUIDO IVA ($433.270.675),** incluido IVA e incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.

El presupuesto oficial estimado se distribuye de la siguiente manera:

No.	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	VALORES TOTALES INCLUIDO IVA	
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	$	246.645.353
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	$	61.571.364
3	BOLSA DE REPUESTOS	$	125.053.958
TOTAL		**$**	**433.270.675**

Para la determinación del presupuesto oficial, el día 16 de junio se creó en la plataforma SECOP II el evento de cotización. De igual manera, es esa misma fecha se realizó, mediante correo electrónico, la consulta a proveedores con el fin de establecer el valor de mercado del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como el de la bolsa de repuestos. Con la información obtenida, se elaboró el estudio de mercado, para el cual se recibieron tres (3) 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.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

El valor final del contrato corresponderá al valor de la propuesta adjudicada, el cual estará conformado por: i) el valor ofertado para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y ii) el valor correspondiente a la bolsa de repuestos y mantenimiento correctivo establecida por la entidad, de conformidad con la normativa vigente y las condiciones definidas 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, igualmente no podrá sobrepasar los precios techo de cada ítem; 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.

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
3401	25/06/2026	O230117190620240154	Actualización e implementación de la arquitectura empresarial y modernización de la infraestructura tecnológica en la Secretaria Distrital de Salud. Bogotá D.C.	O232020200883132 Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRIT O	$600.000.000

En el evento de existir saldo en el CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) que ampara 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 contrato será a partir del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre de 2026.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

11. FORMA DE PAGO.

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

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará mediante un **único pago**, correspondiente al valor efectivamente facturado por los servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción, previa certificación de cumplimiento y aprobación por parte del supervisor del contrato, así como la presentación de la respectiva factura y de los demás documentos y soportes requeridos para el trámite de pago, de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas en la Actividad No. 2 del Anexo No. 4 – Ficha Técnica, contenida en la pestaña denominada "**Manteni Preventivo y Correctivo**".

MANTENIMIENTO CORRECTIVO y BOLSA DE REPUESTOS:

El Fondo Financiero Distrital de Salud pagará el valor en mensualidades vencidas teniendo en cuenta la prestación del servicio, efectivamente prestados y el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio, así:

Mensualidades vencidas Incluido IVA, de acuerdo con la prestación de los servicios efectivamente prestados y la utilización de la bolsa de repuestos; dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura junto con sus soportes en la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud, una vez se cuente con el respectivo PAC.

Nota 1: El valor ofertado para cada mantenimiento correctivo deberá comprender todos los costos asociados a su ejecución, incluyendo la asignación del técnico, desplazamientos, diagnóstico, mano de obra y demás actividades requeridas para restablecer el funcionamiento del equipo. En caso de que durante una misma intervención sea necesario reemplazar una o varias piezas o partes, se reconocerá únicamente el valor correspondiente a un (1) mantenimiento correctivo, sin que proceda el cobro de mantenimientos adicionales por el número de repuestos instalados.

Nota 2: 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.

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

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

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 (cuando aplique).

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.

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.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el Profesional Especializado Código 222 Grado 30 de la Dirección Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC 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 Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del FFDS – SDS, código SDS-CON-MN-001. Versión 10, en concordancia con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011:

DEBERES GENERALES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

El supervisor y el interventor del contrato tendrán de manera general las siguientes obligaciones:

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 en los términos establecidos por la entidad.
3. Conocer y verificar la vigencia de los amparos y garantías extendidas. (Cuando aplique)
4. Aprobar el plan de actividades o cronograma presentado por el contratista y verificar su cumplimiento, cuando aplique.
5. Apoyar el logro de los objetivos contractuales

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

6. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
7. Mantener contacto con las partes del contrato.
8. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
9. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
10. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en la matriz correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
11. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
12. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
13. Denunciar ante las autoridades competentes con copia a la entidad estatal, los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles; así como entregar los soportes necesarios para que se desarrollen las investigaciones correspondientes.
14. Presentar informe a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 del 2011, así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
15. Verificar que el contratista realice la publicación de las evidencias que soportan el cumplimiento de ejecución y pago del contrato, de manera adecuada y dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.
16. Verificar y dejar constancia que el contratista realizó en debida forma el pago a los aportes de seguridad social en salud y parafiscales en los casos que aplique, de conformidad a los pagos

    realizados por la entidad. Si el contratista una vez requerido por el supervisor no allega el soporte de pago de seguridad social deberá ser reportado a las autoridades competentes para adelantar las investigaciones y procedimientos administrativos sancionatorios pertinentes, entre las que se encuentra la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal- UGPP.

VIGILANCIA DEL CONTRATO POR PARTE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

El supervisor y/o interventor del contrato deberá realizar la vigilancia administrativa, técnica financiera, contable y aquellas que sean determinadas en el contrato.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Parágrafo 1: Para la vigilancia administrativa deberá tener en cuenta de manera general los siguientes aspectos:

1. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
2. Coordinar con las instancias internas de la Entidad relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
3. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
4. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Parágrafo 2: Para la vigilancia técnica deberá tener en cuenta de manera general los siguientes aspectos:

1. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

3. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato.
4. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
5. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, para lo cual deberá suministrar la justificación y la documentación correspondientes.

De igual forma el Supervisor o interventor deberá verificar el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026 (Cuando aplique). Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan.

Parágrafo 3: Para la vigilancia financiera y contable, deberá tener en cuenta de manera general los siguientes aspectos:

1. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.

2. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato, llevando control del balance presupuestal para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

3. Verificar la entrega de los anticipos pactados y su adecuada amortización, de conformidad con lo establecido en la ley y en el contrato.

4. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

5. Coordinar con las instancias necesarias para adelantar los trámites de la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla

14. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O ANEXO TÉCNICO

Las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes y servicios son las establecidas en el Anexo No. 4 Ficha Técnica Mantenimiento y bolsa en el Anexo No. 5 Especificaciones para la bolsa de recursos y repuestos.

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,

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

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 Único Sectorial 643 de 2025, 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.

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

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

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

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

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, derogado y compilado en el Decreto Único Sectorial 643 de 2025 (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
23. El CONTRATISTA se obliga a mantener, durante toda la ejecución del contrato, las condiciones de inclusión laboral de personas con discapacidad, o aquellas relacionadas con emprendimientos o empresas conformadas por personas con discapacidad, dentro del

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

proceso de selección, deberá acreditar con cada solicitud de pago el estado actual de dichas condiciones, mediante los soportes correspondientes. En caso de no poder mantener dichas condiciones, el CONTRATISTA deberá informar oportunamente a la entidad contratante y sustentar debidamente las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026. (Cuando aplique).

C. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Presentar un cronograma de trabajo dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, definiendo las actividades que realizará y las fechas del mantenimiento preventivo, lo cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
2. Determinar el valor del mantenimiento correctivo teniendo en cuenta que este valor debe contemplar la asignación del técnico, desplazamientos, remplazo de piezas o partes y entrega en funcionamiento, se aclara que, si en el mantenimiento correctivo se deben reemplazar una o más piezas de un mismo equipo, solamente se cancelara el valor correspondiente al servicio de un (1) mantenimiento correctivo.
3. Entregar los repuestos nuevos y originales en excelente estado no remanufacturados, sin rayones golpes o deterioros y de conformidad con los términos señalados en el Anexo No. 5 Especificaciones para la bolsa de recursos y repuestos, previa solicitud del supervisor del contrato. En caso de que dichos repuestos presenten anomalías, deberán reemplazarse de acuerdo con lo señalado en el Anexo No. 5 Especificaciones para la bolsa de recursos y repuestos.
4. Realizar a todos los recursos TIC relacionados en el Anexo No. 4 Ficha Técnica Mantenimiento y bolsa, en las pestañas "Inventario de Computadores" e “Inventario Impresoras y otros”, Un (1) mantenimiento preventivo durante la vigencia del contrato.
5. Entregar al final del mantenimiento preventivo un informe de las actividades realizadas y el inventario actualizado con las recomendaciones sobre las condiciones ambientales requeridas por el o, los fabricantes para cada uno de los equipos intervenidos, igualmente cunado se generen residuos durante el mantenimiento preventivo, realizar la identificación de éstos y las medidas adoptadas para su adecuados manejo y disposición, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.
6. Garantizar durante la ejecución del contrato, la disponibilidad del equipo mínimo de trabajo presentado y acreditado en la propuesta. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida y los soportes documentales del personal que efectivamente realizará las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con el propósito de facilitar la identificación y control del personal durante la ejecución contractual**.** En caso de requerirse el cambio de alguno de los integrantes del equipo mínimo, el contratista deberá solicitar previamente la aprobación del supervisor y garantizar que el personal sustituto cumpla los requisitos de experiencia establecidos.
7. Disponer de un canal de comunicación directo y el personal requerido para recepción de solicitudes de mantenimiento correctivo, en horario de lunes a viernes de 7 a.m. a 6 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

8. Realizar el mantenimiento correctivo en sitio a los recursos TIC de la entidad que lo requieran los cuales están relacionados en el Anexo No. 4 Ficha Técnica Mantenimiento y bolsa, en la pestaña "Inventario de Computadores" e “Inventario Impresoras y otros”, previa solicitud de la Entidad a la mesa de servicios del contratista cumpliendo con los ANS establecidos durante la ejecución del contrato.
9. Asumir el costo de fletes, seguros, bodegaje, acarreos, desplazamientos, traslados de personal técnico, soporte en garantía y demás que sean requeridos para ejecutar el contrato.
10. Garantizar la calidad de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutados, así como de los repuestos suministrados e instalados durante la ejecución del contrato. El contratista deberá responder por los defectos o fallas atribuibles a la ejecución del servicio o a los repuestos suministrados durante el término de la garantía ofrecida por el fabricante o proveedor y, en todo caso, deberá realizar las correcciones o reemplazos a que haya lugar, sin costo adicional para la entidad, cuando dichas fallas sean imputables al contratista
11. Entregar un informe mensual mediante el cual se relacionen los mantenimientos preventivos y correctivos realizados incluyendo una relación de los repuestos utilizados en el periodo definiendo la cantidad y el costo de cada uno, igualmente el inventario por cada uno de los equipos a los que se les realizaron los mantenimientos, donde indique de forma clara y detallada los mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados.
12. Emitir certificación en donde se compromete a cumplir con las Políticas de Seguridad de la Información en cuanto a la integridad, disponibilidad, autenticidad, no repudio, calidad y confidencialidad de la información Institucional a la cual llegue a tener acceso directamente o por intermedio de terceros, y adoptar todas las medidas necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida de la información institucional a la cual llegue tener acceso. Esta certificación deberá ser entregada al supervisor del contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
13. 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.
14. Elaborar, documentar, firmar y/o suscribir las actas y demás documentos que se generen como resultado de la ejecución del contrato.
15. Entregar al finalizar el contrato un informe final que contenga el cumplimiento de las obligaciones contractuales, igualmente el consolidado del mantenimiento preventivo y mantenimientos correctivos realizados, incluyendo la relación de los repuestos utilizados durante la ejecución del contrato.
16. Informar al Supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que se advierta en el desarrollo del mismo.
17. Cumplir con todas las actividades descritas en el Anexo No. 4 Ficha Técnica Mantenimiento y bolsa.
18. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos y la naturaleza del contrato.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

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 (a), relacionados a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
32000000 Componentes y Suministros Electrónicos	32130000 Hardware electrónico y componentes y accesorios y	32131000 Componentes electrónicos y materias primas y accesorio	32131000 Componentes electrónicos y materias primas y accesorio
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43211500 Computadoras	43211500 Computadoras
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43211600 Accesorios paracomputadoras	43211600 Accesorios paracomputadoras
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43211700 Dispositivos de entrada de datos informáticos	43211700 Dispositivos de entrada de datos informáticos
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43211800 Accesorios para dispositivos de entrada de datos de computadora	43211800 Accesorios para dispositivos de entrada de datos de computadora
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43211900 Pantallas de ordenador	43211900 Pantallas de ordenador

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicacione s	43210000 Equipo yaccesorios informático	43212000 Accesorios para pantallas de ordenador	43212000 Accesorios para pantallas de ordenador
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43212100 Impresoras de computadora	43212100 Impresoras de computadora
43000000 Tecnología de la Información, radiodifusión y telecomunicaciones	43210000 Equipo yaccesorios informático	43212200 Sistemas de gestión de almacenamiento de datos informáticos	43212200 Sistemas de gestión de almacenamiento de datos informáticos
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000 Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44102200 Accesorios para escáneres	44102200 Accesorios para escáneres
44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000 Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44103100 Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras	44103100 Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111500 Ingeniería de software o hardware	81111500 Ingeniería de software o hardware
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112200 Mantenimiento y soporte de software	81112200 Mantenimiento y soporte de software
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigacióny Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112300 Mantenimiento y soporte de hardware informático	81112300 Mantenimiento y soporte de hardware informático

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 proponentes deberán diligenciar el FORMATO-EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Nota 5: 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 Y RECIBIDOS 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:	Tres (3)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Objeto u obligaciones específicas relacionadas con el mantenimiento preventivo o mantenimiento correctivo o mantenimiento correctivo con suministro de bolsa de repuestos, para equipos de cómputo o recursos TIC.
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	**247,46**

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"*.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

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: <u>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.</u>

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

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Nota 3: No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

B. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 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 mantenimiento preventivo o mantenimiento correctivo con suministro de bolsa de repuestos de equipos de cómputo o recursos TIC.
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	**247,46**

C. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, se deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, en virtud de lo anterior, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, quienes acrediten dicha condición podrán presentar para la experiencia específica solicitada dos (2) certificaciones adicionales a las tres (3) inicialmente previstas, para un máximo de cinco (5) certificaciones cuya sumatoria deberá ser igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado el cual se establece de la siguiente forma:

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

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Cinco (5)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Objeto u obligaciones específicas relacionadas con el mantenimiento preventivo o mantenimiento correctivo con suministro de bolsa de repuestos de equipos de cómputo o recursos TIC.

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	**247,46**

ACREDITACIÓN COMO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Para acreditarse como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, los proponentes, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, deberán cumplir con alguna de las siguientes condiciones:

1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

   La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

   Nota: El presente criterio diferencial aplicará para Proponentes Plurales siempre que uno de sus integrantes pruebe la calidad de emprendimiento y/o empresa de personas con discapacidad en los términos de la norma reseñada, y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal.

D. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

- El oferente debe ser canal (Partner) o distribuidor autorizado o mayorista certificado por los fabricantes de Apple, Hewlett Packard y Lexmark. Este documento debe ser expedido por el Fabricante que lo acrediten como Partner o distribuidor autorizado o mayorista de las marcas mencionadas, ó Certificación expedida por un distribuidor o mayorista autorizado por el fabricante que evidencie que el proponente hace parte de la cadena oficial de comercialización de los productos de la marca correspondiente. Las certificaciones deben contar con el nombre, cargo, dirección, correo electrónico y teléfono, el enlace o link de consulta, lo anterior para realizar la verificación de

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

autenticidad del documento y certificado de cámara y comercio donde conste esta calidad, con fecha no mayor a 30 días calendario antes de la fecha de cierre del proceso.

- Certificación emitida por los fabricantes Apple, Dell, Hewlett Packard, Compumax, Lexmark y Lenovo, donde se comprometan a garantizar stock de repuestos nuevos y originales, no remanufacturados, durante la garantía de los equipos activos o carta firmada por el representante legal del proponente donde se comprometan a garantizar stock de repuestos nuevos y originales, no remanufacturados, durante la garantía de los equipos activos, dirigido al Fondo Financiero Distrital de Salud con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario antes de la fecha de cierre del proceso.

- Certificaciones de capacitación emitidas por fabricantes o distribuidores autorizados o centros de formación acreditados, de cada una de las siguientes marcas Apple, Hewlett Packard y Lexmark, que acredite la formación del profesional o de los técnicos que adelantarán los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos, la certificación debe contar con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario antes de la fecha de cierre del proceso y con mínimo 30 horas de capacitación

E. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE

El oferente debe adjuntar con su propuesta **CARTAS DE COMPROMISO**, firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste que en caso de ser adjudicado el contrato dispondrá del personal idóneo y certificado en cada una de las siguientes marcas Apple, Hewlett Packard y Lexmark, para adelantar la prestación de servicios en los tiempos y plazos fijados por la entidad.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO HABILITANTE:

PERFIL	EXPERIENCIA	PERSONAL MÍNIMO	ACTIVIDAD
Gerente de proyecto Ingeniero de sistemas, telemática, electrónico o de telecomunicaciones,	Experiencia mínima: Un (1) año. en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, infraestructura o sistemas similares al objeto contractual	Uno (1)	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y en los tiempos y plazos establecidos por la entidad y atender requerimientos administrativos para la ejecución del contrato
Técnicos en soporte y mantenimiento de equipos de cómputo	Experiencia mínima: Un (1) año, en actividades de mantenimiento preventivo y correctivo relacionada con el objeto del presente proceso	Quince (15)	Realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Ingeniero de sistemas, telemática, electrónico o de telecomunicaciones	Experiencia mínima: Un (1) año, en actividades de mantenimiento preventivo y correctivo relacionada con el objeto del presente proceso	Uno (1)	Realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓNDE 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 del TRES 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

NOTA 3: El MANTENIMIENTO PREVENTIVO se adjudicará por el valor ofertado por el proponente adjudicatario, de conformidad con su propuesta económica**.**

NOTA 4: El MANTENIMIENTO CORRECTIVO se adjudicará por el valor del presupuesto oficial estimado para este ítem, es decir por el valor de SESENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL TRECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 61.571.364) y la BOLSA DE REPUESTOS se adjudicará por el valor del presupuesto oficial estimado para este ítem, es decir por el valor de CIENTO VEINTI CINCO MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 125.053.958) se ejecutarán a monto agotable.

NOTA 5: Para efectos exclusivos de la evaluación económica y la realización de la subasta, el valor

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

inicial de la oferta corresponderá a la sumatoria del valor total ofertado para los servicios de (Mantenimiento Preventivo y el valor individual del Mantenimiento Correctivo y Bolsa de Repuestos ofertado). Este valor se utilizará únicamente como criterio de comparación entre las ofertas y no modifica la conformación del valor final del contrato, la cual se regirá por lo establecido en el numeral 8 “Presupuesto Oficial Estimado

NOTA 6: el valor del contrato será el resultado de la sumatoria del ofertado por concepto de mantenimiento preventivo más el valor establecido como presupuesto de La BOLSA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y REPUESTOS.

18. ANÁLISIS DE RIESGOS

De acuerdo con lo expuesto, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación: todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del proceso es decir, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, así como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra.

Por otra parte, los “riesgos previsibles”, son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales, a continuación, se presenta los posibles riesgos que pueden afectar el equilibrio económico de contrato.

La Entidad realiza la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -.

Como resultado, la Entidad determinó la matriz de riesgos la cual se anexa, partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso.

19. 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.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

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 del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir a partir de la suscripción de contrato.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnización laborales	5% del valor total del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más. contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, 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 deberá constituir y mantener vigente, durante todo el plazo de ejecución del contrato, la garantía de responsabilidad civil extracontractual por el cien por ciento (100%) del valor asegurado exigido en los documentos del proceso, sin la aplicación de deducibles, franquicias, coaseguros u otras figuras que trasladen riesgo a la Entidad o limiten la efectividad de la cobertura.

La garantía deberá ajustarse estrictamente a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.3.3.2.10 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los artículos 4, 5 y 25 de la Ley 80 de 1993, en lo relativo a la obligación de amparar los riesgos derivados de la ejecución contractual y proteger el interés público.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

En consecuencia, la Entidad no aprobará pólizas que contengan exclusiones, condicionamientos, limitaciones de cobertura o cualquier estipulación que restrinja, disminuya o haga nugatorio el amparo exigido en el proceso de selección y en el contrato, siendo obligación del CONTRATISTA realizar los ajustes necesarios hasta su debida aprobación.

20. 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" ((Versión M-MACPC-14, la cual reemplaza la versión M-MACPC-13). CCE-EICP-MA-07 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:

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.

Acuerdo comercial		**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**
Alian Pacific o	Chile	SI	NO	NO	NO
	México				
	Perú				
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala				
	Honduras				
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		NO APLICA	NO APLICA	NO	SI

21. 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.

22. 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 prestación de servicios que incluye el mantenimiento preventivo y correctivo y bolsa de repuestos 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.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

23. 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 prestación de servicio 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 el mantenimiento preventivo y correctivo de recursos TIC, 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.

24. 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 de personal especializado con conocimientos profesionales y técnicos específicos para garantizar el manejo de las herramientas tecnológicas dispuestas para la instalación, puesta en funcionamiento y despliegue de las herramientas a contratar.

25. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5. DEL DECRETO 287 DE 2026.

Para el presente proceso no se ha encontrado técnicamente viable incluir como obligación del futuro contratista, vincular y mantener un mínimo de personas con discapacidad para la ejecución del contrato que plantea el Decreto 287 de 2026, debido a la especificidad técnica de los perfiles que componen el equipo mínimo de trabajo definido y dado que será este equipo quien brindará servicios para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, en virtud del objeto a suscribir. Adicionalmente es importante precisar que el personal del contratista no tendrá dedicación exclusiva para la SDS.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

En consecuencia, y bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y necesidad, la entidad considera que, para el presente proceso de selección, no resulta viable establecer como obligación contractual la vinculación mínima de personas con discapacidad; sin perjuicio de que los proponentes puedan acreditar voluntariamente políticas de inclusión laboral y acciones orientadas a promover la participación de población con discapacidad dentro de sus organizaciones.

Expedido en Bogotá D.C.

Firmado digitalmente por Jaime Alberto Pineda Ramirez

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

Elaboró: José Dario Medina - Contratista Dirección TIC
Jaime Salas-Profesional Especializad Dirección TIC
John Jairo Triana -Profesional Especializado - Dirección TIC

Revisó: Isamar Andrea Espinal - Contratista Dirección TIC

Abogado: Adriana Barón - Contratista Dirección TIC

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.