ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo cuyo objetivo principal es ejercer funciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) a las Cajas de Compensación Familiar (CCF), entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar y las entidades que constituyan o administren una o varias de las entidades sometidas a control y vigilancia.

Sus funciones actuales fueron establecidas por el Decreto 2595 de diciembre 13 de 2012 y las mismas tienen como fin principal garantizar el eficaz funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar, acorde con la ley y las normas vigentes, la ampliación de su cobertura y la calidad de los servicios que prestan, en especial a la población de medianos y bajos ingresos, en aplicación de los principios de universalidad y solidaridad.

Para el cumplimiento eficiente y eficaz de esas funciones, la SSF requiere del apoyo tecnológico y en particular de herramientas relacionadas con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Con ese objetivo, la entidad por intermedio de la Oficina de TIC, ha venido ejecutando en los últimos años el proyecto denominado “IMPLEMENTACIÓN, SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN DE LAS TICS EN LA SSF BAJO EL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL (AE)”, el cual se fundamenta en la definición y alcance contenido en la ficha TIC del Departamento Nacional de Planeación.

Bajo las premisas y objetivos de ese proyecto, se ha logrado consolidar una plataforma tecnológica robusta y confiable, pero actualmente la Superintendencia del Subsidio Familiar no cuenta con el personal calificado y los equipos especializados para la realización de mantenimientos preventivos y correctivos de su infraestructura central de cómputo y de sus equipos de usuario final - ofimática, y además no cuenta con el soporte vigente para el suministro de repuestos por parte del fabricante para el reemplazo de partes y piezas que presenten daño o desgaste.

La infraestructura tecnológica de la Superintendencia del Subsidio Familiar, consta de una variedad de servidores, sistema de almacenamiento, librería de Backup y switches de fibra SAN; en esta infraestructura se apoya la totalidad de la operación de la entidad y en ellos se encuentran instalados los diversos componentes del sistema de información de la misma, con los cuales, se prestan los servicios misionales y administrativos, como también, se fundamenta el servicio de comunicación de datos, se almacena una parte de la memoria institucional y funciona la plataforma de los diferentes servicios que ofrece la entidad.

En esta plataforma se reciben los datos que deben reportar las Cajas de Compensación Familiar (CCF), servicio que debe prestarse con una disponibilidad de 7x24x365, lo que significa que no debe haber interrupciones ocasionadas por fallas en sus sistemas o componentes. Así mismo, no puede interrumpirse la operación interna de la entidad, pues de ella dependen sistemas misionales como son: inteligencia de

negocios (SIGER), sistema de gestión de trámites (GTSS), registro y control, empleadores morosos, proyectos de inversión y certificados de existencia y representación legal de las CCF, y de apoyo administrativo como gestión de calidad, nómina y talento humano, almacén e inventario y archivos de gestión de los funcionarios.

Las experiencias propias y de otras entidades públicas han demostrado que es más conveniente la prestación de este tipo de servicios mediante la tercerización. En consecuencia, se propone adelantar un proceso contractual para la prestación de estos servicios.

La Superintendencia del Subsidio Familiar contrato la prestación del servicio de mesa de ayuda y el mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos computacionales, cuyo proceso se adelantó mediante Licitación Publica celebrando el contrato 076 de 2014, y el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura central de computo resultado del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía el cual dio origen al contrato N° 078 de 2016.

Por lo anterior, se hace necesario dar continuidad a los servicios descritos, con el fin se apoyar los procesos misionales y administrativos, en la debida oportunidad y tiempo de respuesta con la debida calidad de la información que se procesa, a través de los diferentes canales, contribuyendo a las labores de los funcionarios mediante la utilización de equipos como herramienta de trabajo.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y renovación de los servicios de soporte con suministro de repuestos, de la infraestructura central de computo de hardware HP, y el servicio de mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos computacionales con suministro de repuestos para la Superintendencia del Subsidio Familiar.

GRUPO 1 – PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, DE LA INFRAESTRUCTURA CENTRAL DE COMPUTO DE HARDWARE HP.

GRUPO 2 – PRESTACION DEL SERVICIO DE MESA DE AYUDA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS RECURSOS COMPUTACIONALES CON SUMINISTRO DE REPUESTOS

2.2. ALCANCE

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se compromete, como mínimo, a prestar los siguientes servicios para el Grupo 1 así:

1. Mantenimiento preventivo, correctivo y renovación de los servicios de soporte con suministro de repuestos, de la infraestructura central de computo de hardware HP, con la relación que se anexa a este documento.

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se compromete, como mínimo, a prestar los siguientes servicios para el Grupo 2 así:

1. Mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos computacionales con suministro de repuestos para la Superintendencia del Subsidio Familiar, con la relación que se anexa a este documento.

2. Prestación del servicio de mesa de ayuda a los usuarios mediante la utilización de una herramienta que facilite su gestión.

3. Verificación física y actualización mensual del inventario del parque computacional de la entidad en una herramienta que garantice la confiabilidad de los resultados.

2.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS, BIENES, OBRAS O SERVICIOS

Cada oferente debe incluir en su propuesta, la manifestación de cumplimiento expedida por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, de la totalidad de las especificaciones y requerimientos técnicos y funcionales descritos a continuación.

2.3.1. GRUPO 1 – PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, DE LA INFRAESTRUCTURA CENTRAL DE COMPUTO DE HARDWARE HP

2.3.1.1. INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA CENTRAL DE COMPUTO

Los siguientes equipos y sus componentes que se relacionan a continuación son el objeto del GRUPO 1:

Modelo	Serial	Numero de Parte HP	Cantidad
ENCLOSURE Y SUS COMPONENTES			

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

ENCLOSURE BLC7000 System (1 PH 2 PS 4 Fan Full Icde Kit)	USE7355YK4	403321-B21	1
SERVIDORES BLADES EN EL ENCLOSURE			
ProLiant BL460c G1	2UX73503PH	416656-B21	1
ProLiant BL460c G1	2UX73503N2	416656-B21	1
ProLiant BL460c G1	USE926P4R2	447707-B21	1
ProLiant BL460c G1	USE926P4R5	447707-B21	1
ProLiant BL460c G1	USE926P4R3	447707-B21	1
ProLiant BL460c G1	USE851JHR8	447707-B21	1
ProLiant BL460c G1	2UX73904B6	416656-B21	1
ProLiant BL460c G1	USE926P4PY	447707-B21	1
ProLiant BL460c G1	USE926P4R4	447707 -B21	1
ProLiant BL460c G1	USE926P4R0	447707-B21	1
ProLiant BL460c G1	2UX73904AF	416656-B21	1
ProLiant BL460c G7	MXQ1030ZPM	603251-B21	1
ProLiant BL465c G8	MXQ427067Z	699045-B21	1
ProLiant BL465c G8	MXQ43301BM	699045-B21	1
SERVIDORES STAND ALONE			
HP ProLiant DL380 G5	2UX740024M	418315-001	1
HP ProLiant DL380 G5	2UX7400254	418315-001	1
HP ProLiant DL380 (Store Serve Base ALL)	E204MVV162	311224-B21	1
HP ProLiant DL380 G5 Storage Server	2UX7390499	AG453A	1
HP ProLiant DL380 G7	USE104N1MQ	583914-B21	1
HP ProLiant DL580 G7	USE104N3GP	588857-B21	1
HP ProLiant DL580 G7	USE104N2L5	588857-B21	1
HP ProLiant DL580 G7	USE104N3GL	588857-B21	1
HP ProLiant DL580 G7	USE104N3GN	588857-B21	1
HP ProLiant DL580 G7	USE104N3GM	588857-B21	1
SISTEMA DE ALMACENAMIENTO SAN			
HP Storage Works 8/24 (Base 16-ports Enabled SAN Switch)	USB738XDSG	AM868A	1
HP Storage Works 8/24 (Base 16-ports Enabled SAN Switch)	USB738XDSF	AM868A	1

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

HP Storage Works EVA 4400 - HSV300 (Dual controller Array)	SGA04600MK	AG637B	1
HP Storage Works Eva Array 1(HP M6412-A Fiber Channel Drive Enclosure)	SGA04702M7	AG638B	1
HP Storage Works Eva Array 2 (HP M6412-A Fiber Channel Drive Enclosure)	SGA04601YW	AG638B	1
SWITCH			
HP 2920-48G Switch	SG35FLY0FB	J9728A	1
HP 2920-48G Switch	SG36FLY0QV	J9728A	1
HP 2920-48G Switch	SG37FLY1S4	J9728A	1
HP 2920-48G Switch	SG32FLY040	J9728A	1
HP 2920-48G Switch	SG32FLY07W	J9728A	1
HP 2920-48G Switch	SG32FLY0CK	J9728A	1
HP 8212 zl Switch with Premium SW	SG34DXX10M	J9641A	1
LIBRERÍA DE BACKUP			
HP MSL2024 1 LT0-4 Ultrium l840 FC TP Lib	MXA91410D4	AJ034A	1

La renovación con el fabricante, del servicio HP Foundation Care NBD (Parte Number H7J32A1) para el suministro de repuestos, acceso a actualizaciones de firmware y/o software asociados a los equipos listados con vigencia de un (1) año:

Modelo	Serial	Numero de Parte HP	Cantidad	Vigencia Inicio	Vigencia Final
ENCLOSURE Y SUS COMPONENTES					
ENCLOSURE C7000 System (1 PH 2 PS 4 Fan Full Icde Kit)	USE7355YK4	403321-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
SERVIDORES BLADES EN EL ENCLOSURE					
ProLiant BL460c G1	2UX73503PH	416656-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
ProLiant BL460c G1	2UX73503N2	416656-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
ProLiant BL460c G1	USE926P4R2	447707-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
ProLiant BL460c G1	USE926P4R5	447707-B21	1	01/08/2017	31/07/2018

ProLiant BL460c G1	USE926P4R3	447707-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
ProLiant BL460c G1	USE851JHR8	447707-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
ProLiant BL460c G1	2UX73904B6	416656-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
ProLiant BL460c G1	USE926P4PY	447707-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
ProLiant BL460c G1	USE926P4R4	447707-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
ProLiant BL460c G1	USE926P4R0	447707-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
ProLiant BL460c G1	2UX73904AF	416656-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
ProLiant BL460c G7	MXQ1030ZPM	603251-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
ProLiant BL465c G8	MXQ427067Z	699045-B21	1	23/08/2017	31/07/2018
ProLiant BL465c G8	MXQ43301BM	699045-B21	1	19/09/2017	31/07/2018
SERVIDORES STAND ALONE					
HP ProLiant DL380 G5	2UX740024M	418315-001	1	01/08/2017	31/07/2018
HP ProLiant DL380 G5	2UX7400254	418315-001	1	01/08/2017	31/07/2018
HP ProLiant DL380 (Store Serve Base ALL)	E204MVV162	311224-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
HP ProLiant DL380 G5 Storage Server	2UX7390499	AG453A	1	01/08/2017	31/07/2018
HP ProLiant DL380 G7	USE104N1MQ	583914-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
HP ProLiant DL580 G7	USE104N3GP	588857-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
HP ProLiant DL580 G7	USE104N2L5	588857-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
HP ProLiant DL580 G7	USE104N3GL	588857-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
HP ProLiant DL580 G7	USE104N3GN	588857-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
HP ProLiant DL580 G7	USE104N3GM	588857-B21	1	01/08/2017	31/07/2018
	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO SAN				
HP Storage Works 8/24 (Base 16-ports Enabled SAN Switch)	USB738XDSG	AM868A	1	01/08/2017	31/07/2018
HP Storage Works 8/24 (Base 16-ports Enabled SAN Switch)	USB738XDSF	AM868A	1	01/08/2017	31/07/2018
HP Storage Works EVA 4400 - HSV300 (Dual controller Array)	SGA04600MK	AG637B	1	01/08/2017	31/07/2018
HP Storage Works Eva Array 1(HP M6412-A Fiber Channel Drive Enclosure)	SGA04702M7	AG638B	1	01/08/2017	31/07/2018
HP Storage Works Eva Array 2 (HP M6412-A Fiber	SGA04601YW	AG638B	1	01/08/2017	31/07/2018

Channel Drive Enclosure)					
	SWITCH				
HP 2920-48G Switch	SG35FLY0FB	J9728A	1	01/08/2017	31/07/2018
HP 2920-48G Switch	SG36FLY0QV	J9728A	1	01/08/2017	31/07/2018
HP 2920-48G Switch	SG37FLY1S4	J9728A	1	01/08/2017	31/07/2018
HP 2920-48G Switch	SG32FLY040	J9728A	1	01/08/2017	31/07/2018
HP 2920-48G Switch	SG32FLY07W	J9728A	1	01/08/2017	31/07/2018
HP 2920-48G Switch	SG32FLY0CK	J9728A	1	01/08/2017	31/07/2018
HP 8212 zl Switch with Premium SW	SG34DXX10M	J9641A	1	01/08/2017	31/07/2018
LIBRERÍA DE BACKUP					
HP MSL2024 1 LT0-4 Ultrium l840 FC TP Lib	MXA91410D4	AJ034A	1	01/08/2017	31/07/2018
ADICIONAL					
Tipo	Descripción	**Numero de Parte HP**		**Vigencia Inicio**	**Vigencia Final**
IMC	(HP IMC STD SW PLAT W50-NODE-E-L-TU)	JG747AAE		01/08/2017	31/07/2018
DP	(HP DP On-line Backup for Windows E-LTU)	B6965BAE		01/08/2017	31/07/2018
DP	(HP DP On-line Backup for Windows E-LTU)	B6965BAE		01/08/2017	31/07/2018
DP	(HP Data Prt drive ext. UNIX/NAS/SAN E-LTU)	B6953AAE		01/08/2017	31/07/2018
DP CELL	(HP Data Port Star PK Windows DVD & LTU)	B6961AA		01/08/2017	31/07/2018

2.3.1.2. PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA INFRAESTRUCTURA CENTRAL DE COMPUTO DE HARDWARE HP

En cumplimiento de este servicio el proponente se compromete a:

a) Realizar un (1) mantenimiento preventivo según programación con la Oficina de TIC en la vigencia

del contrato, a todos los equipos objeto del mismo, con el fin de prevenir la ocurrencia de errores o fallas y presentar a la Superintendencia del Subsidio Familiar las recomendaciones, guías o pautas para evitar que tales situaciones se presenten.

b) Para la prestación del servicio, el contratista deberá contar con los equipos de cómputo y la infraestructura técnica que considere necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

c) Realizar el diagnóstico general del hardware de cada equipo listado en el numeral 2.3.1.1. INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA CENTRAL DE COMPUTO y sus componentes, para reemplazar aquellos que presenten daño, desgaste o que reporten posibles fallas en el corto plazo.

d) Validar la plataforma de servidores bajo las recomendaciones del fabricante.

e) Prever que los equipos se encuentren en completa operación y en los niveles de eficiencia óptimos.

f) Definir, previamente, entre el líder de proyecto y el supervisor del contrato de la SuperSubsidio, el cronograma que incluya actividades, procedimientos y herramientas que el contratista utilizara en el diagnóstico de los equipos, fechas de ejecución y recurso humano a utilizar.

g) El servicio deberá prestarse en horario no hábil, con el propósito de no afectar el normal funcionamiento de los servicios tecnológicos de la entidad; los mantenimientos serán concertados entre las partes.

h) La realización de cada mantenimiento programado debe incluir como mínimo la siguiente rutina en cada uno de los equipos objeto de esta invitación:

- Verificación inicial del funcionamiento de los equipos y sus componentes
- Revisión del archivo “listado de errores”
- Ejecución de limpieza interna, verificación de voltaje y revisión de conexiones
- Realizar apagado seguro y correr diagnósticos de bajo nivel
- Arrancar el sistema y monitorear el comportamiento de sus componentes tanto de hardware como de software
- Ejecutar diagnóstico de alto nivel con la maquina On-line
- Revisión de indicadores visuales y alarmas
- Revisión de los File – System y verificación de su ocupación en función de la capacidad total del disco y presentar a la SuperSubsidio recomendaciones al respecto.
- Revisión y análisis del “log” de eventos de los equipos
- Cambio de partes defectuosas a equipos cubiertos por el servicio HP Foundation Care NBD; para los equipos no cubiertos por el servicio mencionado, el contratista informará a la

SuperSubsidio el estado de la parte y la criticidad de su reemplazo.

i) Realizar en sitio la actualización a la versión más reciente del FIRMWARE para los equipos y componentes mencionados en el numeral 2.3.1.1. INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA CENTRAL DE COMPUTO.

j) Ejecutar protocolo de pruebas de operación para la verificación del funcionamiento normal de los equipos y sus componentes, después de realizado el mantenimiento.

k) Entregar después de finalizada la actividad, un informe detallado sobre la ejecución de cada jornada de mantenimiento preventivo, con sus respectivas recomendaciones.

2.3.1.3. PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA CENTRAL DE COMPUTO DE HARDWARE HP CON SUMINISTRO DE REPUESTOS

En cumplimiento de este servicio el proponente se compromete a:

a) Efectuar el mantenimiento correctivo a los equipos objeto de la presente licitación incluyendo el acompañamiento al personal de la Oficina de TIC de la SuperSubsidio para el reporte, apertura y seguimiento de casos con el fabricante HP para eventos relacionados con el reemplazo de partes cada vez que se requiera durante la vigencia del contrato que será de un (1) año.

b) Diagnosticar la falla presentada, determinar si se requiere el reemplazo de la parte y realizar la corrección respectiva de la falla reportada.

c) Disponer de una herramienta de gestión de servicios en línea que le permita a la SuperSubsidio efectuar el reporte de eventos y el seguimiento a cada caso para evaluar el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio. La herramienta de gestión debe asignar un número único de servicio a cada caso, de tal manera que pueda ser identificado en el sistema y así poder realizarle un seguimiento en cualquier momento. En caso de ser requerido y de acuerdo con la severidad del incidente el contratista prestará la asistencia técnica en sitio.

d) El contratista debe prestar la asistencia técnica 7x24, y presentarse en el sitio bajo las condiciones de los siguientes acuerdos de niveles de servicio aquí definidos.

- **Categoría Urgente:** Una (1) hora de tiempo máximo de atención después del reporte telefónico o por correo electrónico para solución del inconveniente en un máximo de dos (2) horas adicionales al tiempo de realizado el reporte.

- **Categoría Crítica:** Una (1) hora de tiempo máximo de atención después del reporte telefónico o por correo electrónico para solución del inconveniente de un máximo de cuatro (4) horas

adicionales al tiempo de realizado el reporte.

e) **Nota:** Si la solución del evento depende del reemplazo de partes, el tiempo se detendrá una vez se realice el reporte a HP (para equipos con la cobertura adquirida en el numeral 2.3.1.1. INVENTARIO DE LA INFRAESTRUCTURA CENTRAL DE COMPUTO) para enviar la parte a reemplazar y seguirá corriendo una vez la parte haya llegado al sitio donde se encuentra el equipo en daño.

f) Asegurar el respaldo de la información del usuario cuando se requiera reemplazo o reparación de partes que pongan en peligro dicha información.

2.3.1.4. INFORMES Y/O PRODUCTOS – GRUPO 1

Entregar máximo a los tres (3) días hábiles de terminado el soporte los siguientes soportes:

1. Informe de los eventos atendidos y del resultado del servicio, en caso de presentarse incidentes.

2. informe de alarmas, eventos, log's registrados en el período, en caso de presentarse incidentes.

3. Documento con las recomendaciones de acciones que deban tomarse sobre la plataforma objeto del servicio, en caso de presentarse incidentes.

4. Definir y entregar, previo al inicio del contrato, un documento donde se especifique el procedimiento de atención de incidentes con elementos como sitios y medios de contacto, nivel de escalamiento, responsables y tratamiento de acuerdo con el tipo de incidentes que se reporte.

2.3.1.5. EQUIPO DE TRABAJO – GRUPO 1

El oferente debe presentar como mínimo, el siguiente equipo de trabajo:

ROL	PROFESION	CERTIFICACION EXPERIENCIA	RESPONSABILIDAD
Líder de proyecto	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónico. Certificación vigente	Mínima de dos (2) años en dirección, gerencia o coordinación de proyectos de soporte y mantenimiento de infraestructura de servidores en centros de	• Coordinar al personal técnico del proveedor. • Velar por la reserva de la información. • Validar accesos al sistema, permisos, informes, actas.

ROL	PROFESION	CERTIFICACION EXPERIENCIA	RESPONSABILIDAD
	de Project Management Professional (PMP) o ITIL fundation versión 3	cómputo (servidores HP, equipos de almacenamiento HP y equipos de comunicación). Participación en mínimo dos (2) proyectos de soporte y mantenimiento de infraestructura de centros de cómputo (servidores HP, equipos de almacenamiento HP y equipos de comunicación).	• Dirigir a nivel logístico actividades, de común acuerdo con la supervisión del contrato por parte de la Superintendencia. • Ejecución del contrato con calidad. • El cumplimiento se certifica con la asistencia a sitio y entrega de informes de actividades y seguimientos. • Dedicación mínima del 25% del tiempo de ejecución del servicio.
Un Ingeniero de Soporte	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o afines (*)	Experiencia mínima de dos (2) años en Soporte y Mantenimiento de infraestructura de servidores de centros de cómputo (servidores HP y equipos de almacenamiento HP). Poseer por lo menos una Certificación en Implementing HP BladeSystem Solutions y/o Implementing HP ProLiant ML DL SL.	• Realizar la implementación de la solución Técnica. • Mantener la infraestructura central en perfecto funcionamiento. • Igualmente, debe garantizar la continuidad del servicio de la infraestructura central y que los aplicativos o sistemas se encuentren en funcionamiento las 24 horas y los 7 días de la semana.

(*). *Serán válidas como profesiones o formación académica afines a las áreas de Sistemas o Electrónica, las siguientes: Sistemas e Informática, Sistemas y Computación, Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Telecomunicaciones e Ingeniería Telemática.*

2.3.2. GRUPO 2 – PRESTACION DEL SERVICIO DE MESA DE AYUDA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS RECURSOS COMPUTACIONALES CON SUMINISTRO DE REPUESTOS

2.3.2.1. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MESA DE AYUDA

1. La mesa de ayuda debe estar conformada por tres (3) técnicos, responsables del seguimiento al incidente hasta su solución final, para realizar las siguientes labores y ubicados de la siguiente forma:

   - ✓ Un (1) Técnico ubicado en la Sede de la Calle 45, para atender a los usuarios finales internos
   - ✓ Un (1) Técnico ubicado en la Sede de la Calle 26, para atender a los usuarios finales internos
   - ✓ Un (1) Técnico ubicado en la Sede de la Calle 26, para atender a los usuarios finales externos, Cajas de Compensación Familiar

2. El oferente debe proveer e implementar una herramienta de atención de incidentes licenciada para ciento ochenta (180) usuarios finales y cinco (5) especialistas, mediante la cual los usuarios finales puedan solicitar el servicio o registrar el incidente, la cual debe ser ambiente web y cumplir con los siguientes niveles de servicio para la solución de los problemas de primer nivel y/o escalamiento del requerimiento oportuno hacia otros niveles especializados de conocimiento (especialistas o proveedores de la Superintendencia).

   - ✓ Diagnostico o escalamiento del problema – 15 minutos
   - ✓ Solución del problema:
   - ✓ Reporte de incidentes de 1° nivel = 30 minutos
   - ✓ Mantenimiento Preventivo - Actualización de SW = 2 Horas
   - ✓ Mantenimiento Correctivo – Formateo, Desinstalación o Instalación de SW= 3 Horas
   - ✓ Instalación y configuración de equipos = 3 Horas
   - ✓ Instalación masiva de Software = 5 días hábiles
   - ✓ HW - Garantías (cambio e instalación de partes) = 8 días hábiles
   - ✓ Atención de escalamientos
   - ✓ Aplicaciones – 8 horas hábiles
   - ✓ Infraestructura – Centro de Datos = 2 Horas
   - ✓ Redes y Comunicaciones – 2 horas

3. El horario de prestación del servicio en sitio de los técnicos que conforman la mesa de ayuda, será de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 6:00 p.m. Sin embargo, en caso de contingencia o fuerza mayor en los que se requiere del acompañamiento por parte de los técnicos que conforman la mesa de servicio en la realización de eventos extraordinarios en la ciudad de Bogotá, éstos se deberán atender por fuera de este horario.

4. Tipos de soporte. Atender los siguientes requerimientos de servicio:

- ✓ Atención a fallas originadas por mal funcionamiento del software.
- ✓ Instalaciones y reinstalaciones de software
- ✓ Configuración de entorno de red en los PC, pruebas de conectividad en los puestos de trabajo de los usuarios.
- ✓ Traslado de equipos entre las dependencias y registro de estos para actualizar permanentemente el inventario.
- ✓ Recuperación de información. Para ello se utilizara software entregado por LA SUPERINTENDENCIA a la firma para tal fin.
- ✓ Labores de recuperación de información del usuario a partir de copias de respaldo cuando fuese necesario.

5. Herramientas objeto de soporte:

- ✓ Windows 2007 y versiones superiores.
- ✓ MS Office 2010 y versiones superiores.
- ✓ Aplicaciones de colaboración (agenda y correo electrónico)
- ✓ Microsoft Internet Explorer 8.0 y superiores.
- ✓ Antivirus Kaspersky Enterprise.
- ✓ Sistema de Información de Trámites y Servicios – GTSS
- ✓ Sistema de Información Gerencial – SIGER
- ✓ Sistema de Información de Recepción, Validación u Cargue de los datos de las Cajas de Compensación Familiar - SIREVAC
- ✓ Aplicativos adquiridos a terceros: Almacén e Inventario, Isolucion, Nomina y Talento Humano
- ✓ Aplicativos Gubernamentales tales como: SIRECI CHIP, SIIF, SIGEP, SECOP.

6. Dar cumplimiento a los estándares de gestión de calidad establecidos en la Entidad en la instalación de las herramientas ofimáticas en los equipos de cómputo.

7. Formatear, Instalar y configurar las estaciones de trabajo.

8. Si se detectan deficiencias en el conocimiento del usuario, proveer un entrenamiento básico personalizado en la operación correcta de las tecnologías de información, así como en el uso de la herramienta de Gestión de incidentes, para solicitud de soporte, con el propósito de evitar que el incidente se presente nuevamente.

9. Diagnosticar, documentar, solucionar y cerrar los incidentes de primer nivel.

10. Escalar los incidentes hacia otros niveles de conocimiento (especialistas o proveedores de la Superintendencia).

11. Aplicar el conocimiento, mediante el uso y análisis de tendencias para identificar las condiciones y evitar su ocurrencia, alimentando una base del conocimiento.

12. Resolver los problemas en forma integral en la medida en que se ubican las causas raíz de los mismos.

13. Documentar los procedimientos básicos en la base de datos del conocimiento y realizar difusión de estos documentos. Dicha base de datos es de propiedad de la Superintendencia.

14. Implementar un plan de reducción de incidentes basado en la herramienta de gestión de incidentes orientado a elevar la disponibilidad de los servicios y los usuarios y entregarlo mensualmente.

15. Realizar las pruebas necesarias que aseguren el correcto funcionamiento de los servicios informáticos a través de la lista de chequeo entregada por la Superintendencia, con el fin de asegurar una salida controlada de la prestación del servicio.

16. Revisar y optimizar las listas de chequeo entregadas por la Superintendencia, que garanticen un efectivo apoyo de primer nivel, solicitando la autorización al supervisor del contrato para realizar los cambios que modifique el estándar.

17. Para la puesta en marcha de la mesa de ayuda se tendrá durante el primer mes una reunión semanal, donde se de acompañamiento y se estandaricen los niveles de servicio, donde se evaluarán los existentes y se establecerán entre otros:

    - ✓ Categorías de servicios
    - ✓ Tipificación de usuarios
    - ✓ Niveles de servicio
    - ✓ Parámetros de escalamiento a segundo nivel
    - ✓ Alertas y tiempos de respuesta.

18. Brindar un trato amable, cordial y respetuoso al usuario.

19. Proveer a los técnicos de Mesa de ayuda, un carnet que los identifique como empleados del contratista.

20. Mantener en perfecto estado los puestos de trabajo de los técnicos de mesa de ayuda.

21. Reunión de revisión mensual de los servicios prestados a través de un Gerente de proyecto asignado para el proyecto.

2.3.2.2. INVENTARIO DE LOS RECURSOS COMPUTACIONALES

La siguiente es la relación de los equipos objeto del servicio:

TIPO DE EQUIPO	TOTAL
COMPUTADORES DE ESCRITORIO (PC)	145
PORTATILES	62
IMPRESORAS	16
SCANERS	5
OTROS	18
TOTAL	**246**

1. Equipos de cómputo

MARCA	MODELO	CANTIDAD
Desktop Hewlett Packard	COMPAQ 6000 PRO	43
Desktop Hewlett Packard	COMPAQ 6005 PRO	16
Hewlett Packard	Z 800 Workstation	4
Desktop Hewlett Packard	COMPAQ ELITE 8300	77
Hewlett Packard ELITE DESK	800 G1	1
LENOVO	H420	2
ARGOM	MS-7788	4
Laptop Hewlett Packard	ELITEBOOK 8530	18

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

MARCA	MODELO	CANTIDAD
Laptop Hewlett Packard	ELITEBOOK 2440P	1
Laptop Hewlett Packard	ELITEBOOK 820	20
Laptop Hewlett Packard	2540P	5
Laptop Hewlett Packard	8440P	2
Laptop Hewlett Packard	ELITEBOOK 8570W	14
Laptop Hewlett Packard	ZBOOK 15	1
Laptop Hewlett Packard	2230 S	3
Total		207

2. Impresoras

MARCA	MODELO	CANTIDAD
Impresora Lexmark	T642	**6**
Impresora Lexmark	W850	**4**
Impresora Hewlett Packard	LaserJet CM 3530 MFP	**1**
Impresora Hewlett Packard	LaserJet M1120MFP	**1**
Impresora Hewlett Packard	LaserJet CP3525dn	**1**
Impresora Zebra	ZM-400	**1**
Impresora Zebra	LP 2824	**1**
Impresora TSC	TTP-245 Plus	**1**
Total		**16**

3. Scanners

MARCA	MODELO	CANTIDAD
Scanner Canon	DR-9080C	**2**
Scanner Canon	DR-7550C	**1**
Scanner Hewlett Packard	Scanjet N8420	**1**
Scanner Hewlett Packard	ENTERPRISE 8500	**1**
Total		**5**

4. Otros

MARCA	MODELO	CANTIDAD
Video Beam EPSON	BRIGHTLINK 585WI	**3**
Video Beam EPSON	ELPL80	**2**
Video Beam Sony	UPL-CX125	**6**
Video Beam Panasonic	PT-LB50SU	**1**
Parlantes Multimedia	LOGITECHX-230	**6**
Total		**18**

NOTA: Como se evidencia en los cuadros anteriores, la totalidad de los equipos se encuentran fuera de garantía.

2.3.2.3. PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS RECURSOS COMPUTACIONALES

En cumplimiento de este servicio el proponente se compromete a:

1. Realizar tres (3) mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato a los equipos objeto del contrato, con técnicos adicionales a los solicitados en el equipo de trabajo cada vez que se

realice esta labor, con el fin de prevenir la ocurrencia de errores o fallas y presentar a LA SUPERINTENDENCIA recomendaciones, guías o pautas para evitar que tales situaciones se presenten e informar a los usuarios. Estos mantenimientos deben ser definidos previamente con el gerente de proyecto y presentados a la Entidad, mediante cronograma que incluya procedimiento y herramientas que el contratista utilizara en el diagnóstico de los equipos, fechas de ejecución y recurso humano a utilizar.

2. En el mantenimiento preventivo deben realizar como mínimo las siguientes actividades:
   - ✓ Limpieza externa de CPU
   - ✓ Limpieza externa e interna (si aplica) de mouse
   - ✓ Limpieza externa e interna (si aplica) del teclado
   - ✓ Limpieza externa del monitor
   - ✓ Limpieza de unidades
   - ✓ Revisión de ventiladores y la fuente
   - ✓ Ajuste de tarjetas
   - ✓ Ajuste de tapas
   - ✓ Diagnóstico del funcionamiento del equipo
   - ✓ Optimización de los recursos del equipo
   - ✓ Ejecución del antivirus
   - ✓ Revisión y diagnóstico de la carga eléctrica a la cual se encuentra conectado el equipo
   - ✓ Limpieza interna de las impresoras y scanners
   - ✓ Limpieza externa de las impresoras y scanners
   - ✓ Lubricación de partes mecánicas de las impresoras
   - ✓ Ajuste de partes mecánicas de las impresoras
   - ✓ Actualización de la hoja de vida de los equipos.

3. Realizar la corrección de las fallas detectadas y reemplazar inmediatamente las partes defectuosas que se identifiquen.

4. PRODUCTO: Entregar, máximo diez (10) días hábiles después de finalizada la actividad, un informe sobre la ejecución de cada jornada de mantenimiento preventivo junto con las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios, en donde conste la aceptación del mantenimiento.

2.3.2.4. PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LOS RECURSOS COMPUTACIONALES CON SUMINISTRO DE REPUESTOS

En cumplimiento de este servicio el proponente se compromete a:

1. Efectuar mantenimiento correctivo a los equipos objeto de la presente invitación incluyendo repuestos cada vez que se requiera durante la duración del contrato, con técnicos adicionales a los solicitados en el equipo de trabajo cada vez que se realice esta labor.

2. Proveer a los técnicos de las herramientas mínimas necesarias para efectuar la reparación inmediata en sitio:
   - ✓ Tres (3) equipos de cómputo para los agentes de mesa de ayuda.
   - ✓ Discos duros externos USB
   - ✓ Herramientas para mantenimiento electrónico
   - ✓ Herramientas para mantenimiento preventivo y correctivo (sopladora, espumoso y bayetilla)
   - ✓ Stock de repuestos para la prestación del servicio de mantenimiento correctivo
   - ✓ Tres (3) Radios de comunicación
   - ✓ Chalecos distintivos

3. Contar con un laboratorio externo para diagnosticar y reparar adecuadamente los recursos computacionales que no se puedan arreglar en sitio.

4. Diagnosticar la falla presentada, determinar si se requiere el reemplazo de la parte o su reparación y realizar la corrección respectiva de la falla reportada.

5. Asegurarse de respaldar la información del usuario cuando se requiera reemplazo o reparación de partes que pongan en peligro dicha información.

6. Proveer, sin costo adicional para LA SUPERINTENDENCIA, las partes requeridas para la realización de las reparaciones. Estas partes deben ser nuevas, de características iguales o superiores a las afectadas y deben ser previamente aprobadas por LA SUPERINTENDENCIA. Las garantías de las partes debe ser mínimo de seis (6) meses.

   La Superintendencia del Subsidio Familiar presenta a continuación, el consumo promedio de partes que se ha reemplazado en el contrato actual.

FECHA	DEPENDENCIA	DESCRIPCION	MARCA	REFERENCIA	PARTE
13/01/2015	GESTIÓN DOCUMENTAL	IMPRESORA	LEXMARK	T642	CAMBIO TARJETA BIOS
03/02/2016	SUPERINTENDENTE DELEGADA	IMPRESORA	LEXMARK	T642	CAMBIO DE LA BOARD Y CAMBIO DEL

FECHA	DEPENDENCIA	DESCRIPCION	MARCA	REFERENCIA	PARTE
					PANEL
27/07/2016	OFICINA JURIDICA	MONITOR LCD 24"	HP	LA2405WG	SE SUMINISTRA E INSTALA DISPLAY
02/02/2017	NOTIFICACIONES CALL 45	IMPRESORA	LEXMARK	T642	SE SUMINISTRA E INSTALA UNIDAD FUSORA
21/03/2017	SSF CALLE 45	IMPRESORA	LEXMARK	W850	SE SUMINISTRA E INSTALA SENSOR PASO DE PAPEL
25/05/2017	SSF CALLE 45	MONITOR LCD 24"	HP	LA2405WG	SE REALIZA CAMBIO DE LA FUENTE Y CAMBIO DE LAMPARA, NO ENCENDIA
30/05/2017	SSF CALLE 45	CPU	HP	Compaq elite 8300	SE REALIZA CAMBIO DE BOARD
27/06/2017	SSF CALLE 45 CONTROL INTERNO	PORTATIL	HP	8570	SE REALIZA REGULACION Y CAMBIO DE BIOS

7. Controlar y entregar al supervisor del contrato las partes dañadas y reemplazadas.

8. Los repuestos serán instalados sobre la base de canje (se retira el elemento dañado y se reemplaza por uno bueno). Por ningún motivo puede retirarse un equipo o parte de él sin que se deje su respectivo reemplazo.

9. Garantizar el correcto funcionamiento de las partes suministradas, reemplazadas o reparadas durante la ejecución del contrato. El correcto funcionamiento significa entregar al usuario el bien en las mismas condiciones previas al daño que origino el servicio; es decir tiempos de respuesta, niveles de ruido, consumo de energía, compatibilidad con los suministros, etc.

10. Tiempo de reparación del bien: Solucionar la falla reportada dentro de las ocho (8) horas hábiles siguientes a la respuesta de la llamada.

11. Proveer un equipo de iguales o superiores características hasta el momento en que se subsane el daño o se reemplace definitivamente el equipo, cuando dentro de las ocho (8) horas hábiles mencionadas no sea posible poner en normal funcionamiento el equipo objeto del requerimiento.

12. Si dentro de treinta (30) días calendario siguientes a la atención de la llamada el bien no ha sido reparado, el contratista deberá reemplazarlo definitivamente por otro de iguales o superiores características, sin costo adicional para LA SUPERINTENDENCIA. Cuando por razones de fuerza mayor se deba reemplazar por un equipo de una marca diferente, LA SUPERINTENDENCIA se reserva el derecho de aprobar o no el cambio.

13. Cuando algún componente de hardware haya sido reparado por la misma causa en tres (3) oportunidades dentro de un periodo de dos (2) meses, este debe ser reemplazado, sin costo adicional para LA SUPERINTENDENCIA.

14. Los criterios a tener en cuenta para determinar que el bien es de "iguales o superiores características" serán:

- ✓ Para microcomputadores
  - ✓ Capacidad de memoria
  - ✓ Tecnología y velocidad del procesador
  - ✓ Capacidad de almacenamiento en disco
  - ✓ Compatibilidad
  - ✓ Apariencia física
  - ✓ Características del monitor, teclado y mouse.
- ✓ Para impresoras
  - ✓ Velocidad de impresión
  - ✓ Compatibilidad de suministros

15. A la finalización del contrato no deberá quedar ningún servicio sin atender, equipo alguno sin reparar o sustituir. Las partes reemplazadas que tengan identificación (número de serie) deberán quedar debidamente legalizadas ante la dependencia de Almacén e Inventario.

16. Responder por los vicios ocultos de los bienes que instale en desarrollo del mantenimiento correctivo con repuestos.

17. Se debe proveer a los usuarios finales de LA SUPERINTENDENCIA una herramienta de atención a incidentes, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información cuando se solicita el servicio:

- ✓ Número del servicio asignado automático por el sistema
- ✓ Fecha y hora del servicio asignado automático por el sistema
- ✓ Dependencia asignada por el sistema de acuerdo con los usuarios cargados
- ✓ Nombre del usuario
- ✓ Fecha y hora de la llamada asignada automáticamente por el sistema
- ✓ Tipo de falla: Hardware, Software, Aplicaciones, debe ser registrada por el técnico que atienda el requerimiento
- ✓ Nombre del Técnico asignado que atiende el incidente
- ✓ Dependencia y funcionario especialista de LA SUPERINTENDENCIA, al que se escaló la llamada indicando la fecha y la hora en que se escaló y la solución dada
- ✓ Tiempo (horas) empleado en la solución, debe calculado automáticamente.
- ✓ Nombre del usuario que recibió a satisfacción
- ✓ Criticidad de la falla:
  - ✓ Normal: el problema no afecta a más de un usuario y no genera mayor impacto en el desarrollo de sus labores.
  - ✓ Urgente: el problema afecta a un grupo de personas e impacta altamente los procesos.
  - ✓ Critica: el problema ocasiona la suspensión accidental de las operaciones del negocio o tiene un impacto significativo para LA SUPERINTENDENCIA.

18. PRODUCTO: Entregar mensualmente (máximo a los cinco (5) días hábiles de terminado cada mes de ejecución del contrato) una copia de la información generada por la herramienta que certifique la prestación del servicio atendido.

2.3.2.5. EXCLUSIONES

Deberá incluirse la totalidad de los repuestos que fuese necesario reemplazar en desarrollo del servicio correctivo.

Se excluyen únicamente**: La provisión de insumos, entendidos estos como los bienes que tienen el carácter de suministro periódico y que se consumen con su uso, tales como tóner y cartuchos.**

2.3.2.6. ELABORACION Y ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO DEL PARQUE COMPUTACIONAL DE LA ENTIDAD Y PRESTACIÓN DE OTROS SERVICIOS

En cumplimiento de esta actividad el oferente se compromete a:

1. Proveer una herramienta automatizada que permita mantener actualizado el inventario del parque computacional de LA SUPERINTENDENCIA licenciada e instalada en la Superintendencia en un tiempo no superior a un mes calendario y mantener un registro de la hoja de vida de los equipos que contenga las características básicas del mismo y los cambios o reparaciones de partes realizadas".

2. Realizar las copias de respaldo (Backup). Realizar mensualmente jornadas de realización de copias de respaldo de los datos (Backup) almacenada en cada uno de los equipos de cómputo de los funcionarios, bajo el procedimiento que con ese objeto se defina. La SUPERINTENDENCIA proveerá las herramientas y medios de almacenamiento que se requieran para dicha labor.

3. Proveer un stock mínimo en sitio, de cinco (5) equipos de cómputo y de cinco (5) unidades de repuestos, de cada uno de los siguientes componentes: Discos duros, memoria, teclados, mouse, unidades externas de DVD, para la prestación del servicio, objeto de la presente invitación.

2.3.2.7. EQUIPO DE TRABAJO – GRUPO 2

El equipo de trabajo debe estar conformado como mínimo por los siguientes miembros, cuya experiencia y formación académica deben acreditar, anexando las respectivas hojas de vida y certificaciones:

Equipo de Trabajo
Un (1) ingeniero electrónico o de sistemas de dedicación parcial
Tres (3) Técnicos en Sistemas o electrónica.

La formación académica y experiencia del equipo de trabajo debe ser el siguiente:

ROL	PROFESION	CERTIFICACION EXPERIENCIA	RESPONSABILIDAD Y DEDICACION

ROL	PROFESION	CERTIFICACION EXPERIENCIA	RESPONSABILIDAD Y DEDICACION
Coordinador de proyecto	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónico. Certificación vigente de Project Management Professional (PMP) o ITIL fundation versión 3	Con experiencia mínima de dos (2) años en dirección de proyectos de mesa de ayuda. Debe acreditar la participación en mínimo dos (2) proyectos objeto de la presente licitación. Se debe anexar copia de la tarjeta profesional.	-Garantizar que el proyecto se ejecute con la calidad requerida y en las condiciones solicitadas y coordinar el trabajo de los técnicos. -Interacción con el supervisor del contrato en las labores inherentes al control de proyecto. Dedicación mínima del 25% del tiempo de ejecución del servicio.
Técnicos de Soporte	Tres (3) técnicos en las áreas de sistemas o electrónica. Formación académica en herramientas de ofimáticas MICROSOFT (Windows 2007 o superior, Office Profesional 2010 o superior). La formación académica debe ser de mínimo 40 horas.	Acreditar mediante certificación expedida por la empresa en la cual prestó este servicio, experiencia mínima de dos (2) años en soporte y mantenimiento de infraestructura tecnológica y en herramientas de colaboración.	-Responsables de proveer el servicio de soporte a usuario final. -Registrar, documentar los soportes realizados.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA – GRUPO 1 y 2

1. Cumplir con las características técnicas de los productos, bienes, obras o servicios.

2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar

los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido.

3. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la SUPERINTENDENCIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SUPERINTENDENCIA, a través del supervisor del contrato.

6. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

2.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA – GRUPO 1 y 2

El Contratista se compromete a cumplir con la totalidad de las obligaciones especificadas en el **Numeral 2.3.1.** PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, DE LA INFRAESTRUCTURA CENTRAL DE COMPUTO DE HARDWARE HP para el GRUPO 1 y **Numeral 2.3.2** PRESTACION DEL SERVICIO DE MESA DE AYUDA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS RECURSOS COMPUTACIONALES CON SUMINISTRO DE REPUESTOS para el GRUPO 2.

2.6. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA – GRUPO 1 y 2

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado lo cual será verificado por el supervisor del contrato.

2. Realizar el pago de acuerdo con los soportes presentados por el contratista, previa certificación de cumplimiento y aprobación del supervisor del contrato.

3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.

4. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarias, cuando ocurran fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor sobre la ocurrencia de tales hechos.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la Secretaria General de la Superintendencia, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.

7. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la actividad del contratista.

8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN – GRUPO 1 y 2

El plazo de ejecución de los servicios para el **GRUPO 1** será a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2017.

El plazo de ejecución de los servicios para el Para el **GRUPO 2** será de DIEZ (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, así: a) Tres (3) meses durante la vigencia 2017, es decir del 1 de octubre de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017 t b) Siete (7) meses durante la vigencia 2018, es decir del 1 de enero de 2018 hasta el 31 de julio de 2018.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN – GRUPO 1 y 2

El domicilio contractual será Bogotá, D.C. y el lugar de ejecución del contrato será para los dos (2) Grupos en cualquiera de las dos (2) instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar ubicada en la calle 45 A # 9-46 y en la carrera 69 No. 25B – 44 de la ciudad de Bogotá D.C y adicionalmente para el **GRUPO 1** - en el Data Center WBP de IFX, ubicado en la carrera 69 # 25B – 44 Oficina 815.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS – GRUPO 1 y 2

Al presente proceso de contratación le son aplicables la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

Así mismo, se aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la "*Selección es objetiva cuando la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general, cualquier clase de*

motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan *las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:*

1. *La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.*

2. *La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello [...]*

La modalidad de selección es **Licitación Pública**, sustentada en el Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 2 Numeral 1º de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 y ss del Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes.

Conforme a la complejidad, condiciones, características técnicas y resultados esperados del objeto a contratar, la modalidad antes descrita desarrolla cada uno de los principios de la selección objetiva para la mejor escogencia del contratista.

La Superintendencia del Subsidio Familiar atenderá los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, los de la Función Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y de Comercio que le sean aplicables.

En efecto, la escogencia del contratista, conforme a los bienes y servicios que pretende adquirir la Superintendencia del Subsidio Familiar con el presente proceso de selección señalados en los estudios y documentos previos, se debe hacer al proponente que cumpla los requisitos habilitantes y con base en criterios objetivos que ponderen los elementos de calidad y precio de las ofertas.

Mediante la aplicación de fórmulas o la asignación de puntajes a criterios tales como precio e incentivo a los bienes y/o servicios, y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, esto último de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2013 y los Artículos 51, del

Decreto Ley 019 de 2012, los Acuerdo Comerciales suscritos y ratificados por Colombia en los términos de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación y responsabilidad integral.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR – GRUPO 1 y 2

De conformidad con el objeto contractual, el contrato a celebrar será de Prestación de servicios, **tanto para el grupo 1 como para el grupo 2**, los cuales se regirán en su integridad por las normas de contratación de la Administración Pública.

5. ESTUDIO DEL SECTOR Y VALOR DEL CONTRATO O PRESUPUESTO OFICIAL

De acuerdo al artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y al Manual expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra eficiente, es necesario que el área técnica establezca el ESTUDIO DEL SECTOR realizado de acuerdo al objeto a contratar.

5.1. ANÁLISIS DEL MERCADO

5.1.1. GRUPO 1

La infraestructura central de cómputo de una organización se constituye en el soporte sobre el que se apoya la disponibilidad física de los sistemas de información que apoyan la gestión misional de una entidad. Servicios importantes como son, gestión documental, nomina, finanzas, inventarios, auditorias y demás procesos misionales se soportan o ejecutan en equipos servidores y recursos físicos que deben brindar un proceso de disponibilidad alta y un desempeño excelente para lograr el funcionamiento óptimo de esa infraestructura y la operación continua de los mismos.

Parte de esta arquitectura central está conformada por un sistema de almacenamiento, los equipos y elementos que componen estos sistemas, son comercializados por empresas especializadas en atender esta demanda y los cuales cuentan con el respaldo y soporte de los fabricantes respectivos. Además de ello, los oferentes de esos servicios, en la mayoría de los casos, actúan como socios de negocios o pertenecientes a comunidades de conocimiento con los fabricantes de los recursos objeto de administración, lo que garantiza el oportuno manejo, soporte y mejores recomendaciones para este tipo de plataformas. Existe en el país una oferta amplia y consolidada, que está en capacidad de suministrar los elementos objeto de este proceso.

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

5.1.1.1. Análisis de la Demanda/Histórico de la Entidad:

La Superintendencia del Subsidio Familiar ha adquirido los equipos y elementos de su infraestructura de acuerdo a las necesidades para cada vigencia y sujetos a un soporte; la contratación más reciente de este tipo de servicios en la infraestructura central de computo se realizó en el año 2016 por un valor de CIENTO VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS ($127.368.000) IVA incluido. En el año 2013 por un valor de Sesenta y Tres Millones Doscientos Sesenta y Siete Mil Seiscientos Setenta y Uno ($63.267.671) pesos IVA incluido. Durante la vigencia 2014, hasta mediados de la vigencia 2015, esta Superintendencia publicó en varias ocasiones este tipo de proceso los cuales se declararon desiertos, sin embargo, en el último trimestre del 2015 se contrató el servicio para realizar un (1) mantenimiento preventivo a la infraestructura central, por un valor de Siete Millones Ciento Ochenta Mil pesos ($7.180.000) M/CTE., incluido IVA.

Algunos procesos similares que fueron ejecutados por otras entidades son las siguientes:

5.1.1.2. Consulta Secop otras Entidades

Modalidad de selección	Entidad	Contratista	Número de contrato	Objeto del contrato	Valor del contrato
Subasta	COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA)	COMPUREDES S.A	037 de 2016	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO HP 4 HOUR 24X7 PROACTIVE CARE SVC Y DATAPROTECTOR PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES	$ 116,595,049

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

Modalidad de selección	Entidad	Contratista	Número de contrato	Objeto del contrato	Valor del contrato
				REQUERIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES	
Selección Abreviada de Menor Cuantía	EJÉRCITO NACIONAL	COMSISTELCO SAS	089-CEITE-DITEJ-2014	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	$ 243,860,976
Licitación Pública	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - BOGOTÁ	SOLUCIONES INTEGRALES SI S.A.S	SCJ-LP-002-2017	CONTRATAR EL SERVICIO DE MESA DE SERVICIO NIVEL I Y II, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y	$494.861.396 *Este valor corresponde a mantenimiento de la infraestructura por siete meses

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

Modalidad de selección	Entidad	Contratista	Número de contrato	Objeto del contrato	Valor del contrato
				ACCESO A LA JUSTICIA.	

Se observa que el valor histórico de otras entidades es disímil de acuerdo a las características del servicio para cada entidad y al promedio de las cotizaciones recibidas y a los valores históricos ejecutados por la entidad, lo cual permite concluir que el promedio entre el histórico y las cotizaciones recibidas arrojan como resultado un valor no concluyente.

5.1.1.3. Análisis de la Oferta

Para analizar la oferta de estos elementos en el mercado se solicitaron cotizaciones con el siguiente resultado:

COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	Valor Promedio
$ 227.061.520	$ 223.687.870	$ 220.000.060	$ 223.583.150

Debe tenerse en cuenta, los valores de la oferta se encuentran significativamente similares y por tanto pueden ser equiparables. Es así como el valor del servicio a contratar se calculó promediando las cotizaciones en el cuadro anterior y estimar el presupuesto para el proceso objeto de análisis.

Así, se propone que el presupuesto que se asigne a este proceso sea la cifra de DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($220.000.000) M/CTE., incluido IVA.

5.1.2. GRUPO 2

5.1.2.1. Consulta en el Secop en otras Entidades Estatales

Número de contrato	Objeto del contrato	Valor del contrato	Contratante
No. 0650 de 2015	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a través de la implementación de una mesa de ayuda, a	$209.661.882	Ministerio de Justicia y del derecho (Minjusticia)

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

Número de contrato	Objeto del contrato	Valor del contrato	Contratante
	la plataforma de computadores personales, impresoras y demás equipos de oficina con suministro de repuestos a través de bolsa de repuestos, así como el soporte a los servicios asociados al cableado de voz y datos del Ministerio de Justicia y del Derecho, de conformidad con especificaciones técnicas del numeral 2.2 del estudio previo.		
No. 054-2016	Contratar la prestación del servicio de mesa de ayuda, soporte y mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, para la plataforma tecnológica de la sed, así como la de administración, soporte y mantenimiento del data center de la SED.	$6.286.476.902	Secretaria de Educación
STIC-PS-028-2013	Contratar el servicio de mesa de ayuda para el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para la infraestructura computacional, estructurada, eléctrica, de acceso, de red activa y los elementos audiovisuales existente en las entidades del nivel central del departamento de Cundinamarca	$1.129.840	Cundinamarca - Gobernación

Se observa que el valor histórico de otras entidades es significativamente superior al promedio de las cotizaciones recibidas y a los valores históricos ejecutados por la entidad, lo cual permite concluir que el promedio entre el histórico y las cotizaciones recibidas arrojan como resultado un valor no concluyente. Es importante mencionar que el costo de este tipo de servicios, dada su masificación, tienden a disminuir y por ello no es probable el aumento, en la proporción que muestran el estudio del valor histórico de otras entidades.

5.1.2.2. Histórico de Contratos realizados por la Superintendencia del Subsidio Familiar

Contratista	Número de contrato	Objeto del contrato	Valor del contrato
T&S COMP TECNOLOGÍA Y SERVICIOS SAS	No. 076 de 2014	Contratar la prestación del servicio de mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos computacionales con suministro de repuestos para la Superintendencia del Subsidio Familiar.	$228.521.160 incluido IVA por 22,5 meses

5.1.2.3. Análisis de la Oferta

El mercado de este tipo de soluciones, se ha vuelto amplio en el entorno colombiano. Teniendo en cuenta lo anterior, para el análisis de la oferta se tomó como base la cotización recibida, toda vez que se envió correo electrónico a dos (2) proveedores más MICROHARD y SELCOMP, y no fue posible obtener una cotización, por esta razón se tomó un promedio del mes, calculando el valor del contrato anterior con la cotización mes recibida.

DESCRIPCION	OFERENTE 1	VALOR MES CONTRATO ACTUAL Incluido IVA	PROMEDIO
Contratar la prestación del servicio de mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos computacionales con suministro de repuestos para la Superintendencia del Subsidio Familiar.	$273.000.003 por catorce (14) meses	$31.257.492	
Valor mes	$19.500.000	$10.419.164	$14.959.582

Una vez analizado el promedio, se decide asignar un presupuesto similar al de la cotización recibida, toda vez que se incrementó el Número total de equipos para el mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos para un período de diez (10) meses), esto es **$210.000.000** (Doscientos Diez Millones de pesos) incluido IVA, al presente proceso.

5.2. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.2.1. GRUPO 1

El valor estimado para el futuro contrato es hasta por la suma de **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($220.000.000)** M/CTE incluido IVA, y todos los impuestos a que haya lugar.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio o entrega de los bienes. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

5.2.2. GRUPO 2

El valor estimado para el futuro contrato será hasta por la suma de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS** (**$210.000.000)** M/CTE., incluido IVA, y todos los impuestos a que haya lugar.

El valor mensual del servicio estimado para la prestación del servicio de mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos computacionales con suministro de repuestos para la Superintendencia del Subsidio Familiar, por un plazo de diez (10) meses, se calcula en VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/Cte., incluido IVA., y demás impuestos a que haya lugar

5.2.2.1. PRESUPUESTO REQUERIDO PARA EJECUTAR EL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO – GRUPO 2

El presupuesto requerido en cada vigencia 2017 y 2018 para ese contrato, se registrará en cada anualidad siguiente forma:

CONTRATAR EL SERVICIO DE MESA DE AYUDA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS RECURSOS COMPUTACIONALES CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR					
PRESUPUESTO REQUERIDO EN CADA VIGENCIA PARA CUBRIR EL CONTRATO					
VIGENCIA	**PERÍODO**		**DURACIÓN DEL PERIODO**	**VALOR MENSUAL DEL**	**PRESUPUESTO REQUERIDO EN CADA**
	DESDE	**HASTA**	**MESES**		

				SERVICIO	VIGENCIA
2017	01/10/2017	31/12/2017	3	$21.000.000	$63.000.000
2018*	01/01/2018	31/07/2018*	7*	$21.000.000	$147.000.000
TOTAL PRESUPUESTO REQUERIDO			10		$210.000.000
TOTAL PRESUPUESTO REQUERIDO DE VIGENCIAS FUTURAS 2018*					$147.000.000

De acuerdo con lo anterior se aprobó la suma de $147.000.000 M/Cte., de vigencias futuras, amparada con la solicitud Rad 1-207-025859 del 6 de abril de 2017, valor que se registrará con cargo al presupuesto de la vigencia 2018, que corresponde al valor de los siete (7) meses del servicio del año 2018.

Para esta vigencia serán tres (3) meses por valor de Sesenta y Tres Millones de pesos ($63.000.000)

6. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

6.1. GRUPO 1

Para cubrir los costos que implica la presente contratación, la Superintendencia cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número y fecha	Valor:
14317 del 27 de Julio de 2017	**$220.000.000**

6.2. GRUPO 2

Para cubrir los costos que implica la presente contratación, la Superintendencia cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el funcionario encargado del presupuesto:

Número y fecha	Valor:
CDP 9317 del 13 de marzo de 2017	**$63.000.000**
Oficio de Vigencias futuras, amparada con la solicitud Rad 1-207-025859 del 6 de abril de 2017, y autorización Rad. 2-1017-0011709 del 20 de abril de 2017, expedida por el Director General del Presupuesto Público Nacional.	**$147.000.000**

7. FORMA DE PAGO

7.1. GRUPO 1

La Superintendencia pagará al CONTRATISTA así:

- Un primer pago correspondiente al 95% valor del producto y/o servicio HP Foundation Care NBD (Parte Number H7J32A1) contra recibido a satisfacción por el supervisor de este contrato.

- Un segundo pago correspondiente al 5% valor de la realización del mantenimiento preventivo, una vez recibido a satisfacción del supervisor de los servicios realizados objeto de este contrato.

7.2. GRUPO 2

- El valor del contrato se pagará en cuotas mensuales iguales o proporcionalmente, de conformidad con el valor final del contrato adjudicado.

7.3. REQUISITOS PARA EL PAGO GRUPO 1 y 2

a) El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes dependiendo del tipo de contrato, cuando aplique:

- Informes o productos según lo pactado en el contrato.

- Relación de bienes tangibles o intangibles (licencias o software), cuando se trate de entrega de bienes con su identificación y su correspondiente valor unitario y valor total (en caso que se trate de bienes que deben ingresar al almacén de la entidad, en caso que aplique).

- Certificación de encontrarse al día en el pago de los últimos seis (6) meses de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, tanto para el grupo de gestión contractual como para el grupo gestión financiera (2 copias), así:

  * Persona jurídica: certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y/o el contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal.

  * Persona natural: Copia de la planilla de pago a EPS, pensión y Administradora de Riesgos Laborales.

b) El supervisor del contrato deberá:

- Informe de las actividades o productos recibidos según lo pactado en el contrato.

-Cuando se trate de bienes (tangibles o intangibles), el supervisor del contrato deberá solicitar al almacenista de la entidad, el ingreso de los bienes al almacén. Anexar copia de esta acta de ingreso a Almacén, expedida por la persona responsable al formato siguiente.

- Expedir el formato de la certificación de cumplimiento para pago (2 copias), previa revisión de los documentos indicados en el literal a) anterior y entregar al contratista para radicar la cuenta en el Grupo de Gestión Financiera.

- Remitir al Grupo de Gestión Contractual, para que obren en la carpeta del contrato, copia del formato de la certificación de cumplimiento para pago, junto con la copia del formato de ingreso de los bienes al almacén (cuando se trate de bienes tangibles e intangibles), y los demás documentos suministrados por el contratista relacionados en el literal a), según aplique para cada pago y tipo de contrato.

NOTA: El supervisor debe verificar que la copia de los documentos antes mencionados radicados para la carpeta del contrato, sea la última copia aprobada y radicada en el Grupo de Gestión Financiera.

- Elaborar el acta de liquidación del contrato y adjuntar el certificado de pagos y saldos expedida por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera, anexando los soportes finales de ejecución, según lo pactado en el contrato.

c) **Para solicitar el pago, el Contratista deberá radicar en el Grupo de Gestión Financiera, lo siguiente:**

- Factura original, si aplica

- Formato de certificación de cumplimiento para pago expedida por el supervisor del contrato, junto con el formato de ingreso de los bienes al almacén, cuando se trate de bienes tangibles e intangible (cuando aplique).
- Certificación de pago de aportes de Seguridad Social y parafiscales

Nota: La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

El término para el pago sólo podrá contarse desde el momento en que los documentos que soportan dicho pago estén completos y correctamente elaborados. Las demoras que se presenten en los pagos, por causas imputables al contratista, serán responsabilidad del contratista.

d) **Programación del pago en el Plan Anual Mensualizado de Caja P.A.C.**

- El Grupo de Gestión Financiera programará el pago en el P.A.C., de acuerdo con el calendario fijado para la vigencia, por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El PAC se programará con las cuentas que hayan sido radicadas hasta el último día hábil de cada mes.

- Pago: El pago se realizará dentro del mes siguiente al de su programación en el PAC.

8. REQUISITOS HABILITANTES GRUPO 1 y GRUPO 2

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes requisitos son verificables y su cumplimiento se constituye en requisito mínimo para que la propuesta sea tenida en cuenta.

En el evento que no cumpla las exigencias previstas, el resultado será NO HABILITADO y la oferta será rechazada y no será evaluada.

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE
Requisitos Habilitantes Jurídicos	Cumple o no cumple
Requisitos Habilitantes financieros	Cumple o no cumple
Requisitos Habilitantes técnicos	Cumple o no cumple
CONCEPTO	HABILITADO / INHABILITADO

8.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS GRUPO 1 y GRUPO 2

8.1.1. Carta de presentación de la oferta

El proponente elaborará la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto de la misma que aparece referido en el **ANEXO No. 2. Del pliego de condiciones.** Esta carta debe ser firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si alguno de estos es el caso.

8.1.2. Certificación de existencia y representación legal

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición **no superior a 30 días de la apertura del presente proceso de selección,** donde conste:

a) Que su objeto social le permite realizar las actividades objeto del presente proceso.
b) Que el representante legal esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado.
c) Si existen limitaciones del representante legal para presentar la oferta y/o contratar, se debe presentar autorización del órgano competente, con la que se le faculte para presentar la propuesta, participar en el proceso y celebrar el contrato en caso de que ésta resulte favorecida. En su defecto, certificación del secretario de la junta de socios donde conste tal autorización, autorización **que debe haberse conferido con anterioridad a la presentación de la propuesta.**
d) Cuando el OFERENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA, participar en el proceso y firmar el contrato respectivo.
e) Que la duración de la empresa no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
f) Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación y en caso de poseer establecimiento de comercio el certificado de registro mercantil, cuando corresponda.
g) Las personas naturales extranjeras deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia deberá presentar cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

Notas:

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas que los integran con los documentos anteriormente señalados.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con **una fecha de expedición del mes anterior al de la apertura del presente proceso de selección.** Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

8.1.3. Requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Superintendencia debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Para el efecto, la entidad incluye en el presente pliego de condiciones el modelo de formato con el cual los proponentes acreditarán los requisitos habilitantes.

Los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, acreditando la experiencia exigida en el presente proceso mediante certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la misma, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado.

De otra parte, la capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional la Superintendencia requiere los certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente.

IDIOMA – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla.

FECHA DE CORTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

MONEDA – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

8.1.4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal del oferente

El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada en un 150%. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las uniones temporales o consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes; cuando dentro de los integrantes haya personas jurídicas, se presentará fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las mismas.

8.1.5. Apoderados

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma **(autenticado),** en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular oferta para el proceso de selección de que trata el presente pliego;
(ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Superintendencia en el curso del presente proceso;
(iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación;
(iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

En caso de no anexarse con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga

facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será **RECHAZADA.**

8.1.6. Garantía de Seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7°, inciso 1 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos, en los siguientes términos.

BENEFICIARIO:	**SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR– NIT: 860.503.600-9**
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: **1.** El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). **2.** En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). **3.** En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA:	No inferior a tres (3) meses contados a partir de la fecha establecida para el cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO :	No inferior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de **Licitación Pública No. LP- N° 003 - 2017, cuyo objeto es "_____."**
FIRMAS:	Suscrita por la Aseguradora y el Proponente

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: póliza de seguros, patrimonio

autónomo y garantía bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no se allanare a cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego de condiciones y lo ofrecido en su propuesta, se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta, a favor de la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. (Numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses y la solicite la entidad.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

8.1.7. Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio

A partir del primer día hábil de abril de 2014, para la inscripción, renovación y actualización del RUP todos los proponentes deben utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios.

Así mismo, quien aspire a participar en el presente proceso y haya realizado la inscripción por primera vez o haya dejado cesar los efectos de la inscripción, deberá hacerla de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015; la inscripción se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos allí señalados.

Con base en lo anterior, el proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, deben presentar con su propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal, **no superior a 30 días a la apertura del presente proceso de selección.**

Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse **en firme y vigente**. De no estar en firme a la presentación de la oferta, se tendrá **en cuenta que quede en firme antes de la adjudicación del proceso**.

Nota 2: El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme.

Nota 3: El proponente que se inscribió por primera vez en el RUP, antes del cierre del proceso, debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme, cuando han transcurrido más de diez (10) días hábiles siguientes a la inscripción, por lo tanto, la entidad no podrá verificar la información contenida en el RUP que no se encuentre en firme.

Nota 4: Los anteriores aspectos aplican para proponentes que se presenten de manera individual y para cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal y para los requisitos habilitantes establecidos en el pliego.

8.1.8. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal si es la condición del oferente

Los OFERENTES podrán, presentar el documento que acredite la conformación de la forma asociativa escogida, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1o. del artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, conforme al modelo del **ANEXO No. 4. Del pliego de condiciones.**

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso señalarán los términos y extensión de su participación en la OFERTA y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal, deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar suscrito por sus integrantes y contendrá la siguiente información, cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal

b) Designación de la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

f) Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, indicar, para efecto de los pagos del contrato, si la facturación será presentada por uno de los integrantes en representación del consorcio o unión temporal, o si dicha facturación será presentada en forma separada, por cada uno de los integrantes, en la misma proporción de su participación o si la facturación será presentada por el consorcio o unión temporal, con su propio NIT. Para el primer caso, se señalará el nombre del integrante que realizará la mencionada facturación.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que se expida a nombre del consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

8.1.9. Acreditación de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales (Anexo No. 3 Del pliego de condiciones.)

Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (cumplimiento artículo 50 de la Ley 789 de 2002 - Ley 828 de 2003 y Artículo 23 Ley 1150 de 2007, en caso que aplique el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013)). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural y su contador, y si es persona jurídica por el representante legal y su contador o por el revisor fiscal, en caso que de acuerdo a las normas lo requiera, según sea el caso.

Cuando el PROPONENTE sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de (6) meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Las personas naturales deberán acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social (salud y pensión) y riesgos laborales (si corresponde), junto con el personal que se encuentre a su cargo, y estar al día por dichos conceptos, acreditando al menos el pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre de este proceso.

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 0862 de 2013, se contempla la exoneración de aportes parafiscales a partir del 01 de mayo de 2013, circunstancia que deberá ser certificada por el representante legal y/o revisor fiscal.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos aquí señalados.

8.1.10. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Contraloría General de la República, con el que demuestre no estar incluido en el boletín de responsables fiscales de dicha Contraloría. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra registrado en dicho boletín como responsable fiscal.

8.1.11. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con el que demuestre no tener antecedentes disciplinarios. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados con antecedentes disciplinarios.

8.1.12. Certificado de Antecedentes Judiciales

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presenta antecedentes judiciales.

8.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO GRUPO 1 y GRUPO 2

8.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera y organizacional, se verificará teniendo en cuenta la información contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación – Registro único de Proponentes – RUP, el cual deberá estar actualizado y en firme con corte **a diciembre 31 de 2016**, de conformidad con el decreto 1082 de 2015.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluará con “CUMPLE o NO CUMPLE”.
El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

En caso de discrepancia entre el original de la propuesta y las copias prevalecerá el consignado en el original.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de medida para la preparación y presentación de la información contable, según lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras financieras de los Estados Financieros con corte **a 31 de diciembre de 2016**.

La Superintendencia del Subsidio Familiar, se reserva el derecho a solicitar al proponente la documentación financiera que no se encuentre en el RUP y que sea requerida para acreditar la capacidad del oferente.

En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de la Capacidad Financiera y Organizacional se obtendrá aplicando lo establecido en el Numeral 2. Suma de los Componentes de los indicadores, del Título VII Proponentes Plurales del Manual para determinar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación estatal expedido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente.

INDICADORES FINANCIEROS (CUMPLE - NO CUMPLE)

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores financieros, así:

Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	PUNTAJE
Índice de liquidez (activo corrientes/ pasivo corriente	Mayor o igual a 1
Índice de Endeudamiento(pasivo total/activo total)	Menor o Igual a 75%
Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional /gastos de intereses)	Mayor o igual a 1

Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el oferente cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

No Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el oferente no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

Para el indicador del índice de liquidez, el proponente que no presente pasivo corriente (pasivo corriente = $0) cumple con este indicador.
Para el indicador del índice de endeudamiento, el proponente que no presente activo total (activo total = $0) no cumple con este indicador.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), y cuya utilidad operacional es positiva, cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses; si la utilidad operacional es negativa, no cumple con este indicador.

NOTA ACLARATORIA: en el caso que el proponente presente este indicador (RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES) y sea cero (0) O INDETERMINADO, el proponente será habilitado puesto que no presenta ninguna obligación financiera.

8.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, con corte **a 31 de diciembre de 2016.**

Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	PUNTAJE
Rentabilidad del Patrimonio (utilidad operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 10%
Rentabilidad del activo (utilidad operacional/activo total)	Mayor o igual a 5%

Para el indicador de rentabilidad sobre patrimonio, el proponente que presente utilidad operacional positiva y no presente patrimonio (patrimonio = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente patrimonio (patrimonio = $0) no cumple con este indicador.

Para el indicador de rentabilidad sobre activos, el proponente que presente utilidad operacional positiva y no presente activo total (activo total = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente activo total (activo total = $0) no cumple con este indicador.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

8.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

8.3.1. GRUPO 1

EXPERIENCIA DEL OFERENTE De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proponente debe estar inscrito en la siguiente clasificación hasta el tercer nivel así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
811123	81: Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11: Servicios Informáticos	23: mantenimiento y soporte de hardware de computador

Con el objeto de garantizar la experiencia de los proponentes en proyectos relacionados con el objeto del presente proceso, la Entidad verificará la información que se encuentre certificada en el RUP expedido por la Cámara de Comercio **vigente y en firme**.

La experiencia se acreditará **con máximo dos (2) contratos ejecutados**, siempre y cuando éste cumpla con el monto y requisitos exigidos según los términos señalados a continuación, pues ante el valor que se estimó para este proceso, se considera que un oferente con mínimo un contrato de estas condiciones, tiene la suficiente experiencia para ejecutar el proyecto, así:

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

CODIGO	GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	MINIMO DE CONTRATOS CONTRATOS	CUANTÍA MÍNIMA REQUERIDA
81112300	(F) Servicios	Servicios Basados en ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	18: Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas 23: mantenimiento y soporte de hardware de computador	Máximo tres (3)	**Sumatoria igual o superior a, 298,22SMMLV, que equivale al 100% del presupuesto oficial.**

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la Superintendencia tomará el primer contrato indicado en el RUP en orden consecutivo ascendiente, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

Nota 1: Los contratos cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se **habilite** al oferente respecto a la experiencia acreditada, **no serán tenidos en cuenta en la etapa del concurso de méritos para la asignación de puntaje.**

Nota 2: Reglas aplicables a la experiencia habilitante del oferente:

a. De acuerdo con el literal e) del numeral 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".*

b. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

d. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Nota 3: Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, todos los miembros deberán acreditar estar inscritos en el RUP, en el segmento, familia y clase señalados en la anterior tabla.

8.3.1.1. CONDICIÓN COMERCIAL DEL PROPONENTE

El oferente debe estar autorizado por el fabricante o distribuidor mayorista de equipos Hewlett Packard para ofrecer servicios de soporte a instalaciones de su marca. Para acreditar esta condición, debe anexar certificación original donde se manifieste lo mencionado, vigente al cierre del proceso y durante la ejecución del contrato.

8.3.1.2. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente deberá presentar una carta de aceptación, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el numeral **2.3.1**. **GRUPO 1 – PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, DE LA INFRAESTRUCTURA CENTRAL DE COMPUTO DE HARDWARE HP**, el cual deberá ser suscrito por el representante legal.

Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista técnico para continuar participando en el presente proceso de selección.

8.3.1.3. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El oferente debe presentar como mínimo, el siguiente equipo de trabajo:

ROL	PROFESION	CERTIFICACION EXPERIENCIA	RESPONSABILIDAD
Líder de proyecto	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónico.	Mínima de dos (2) años en dirección, gerencia o coordinación de proyectos de	• Coordinar al personal técnico del proveedor. • Velar por la reserva de la

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

ROL	PROFESION	CERTIFICACION EXPERIENCIA	RESPONSABILIDAD
	Certificación vigente de Project Management Professional (PMP) o ITIL fundation versión 3	soporte y mantenimiento de infraestructura de servidores en centros de cómputo (servidores HP, equipos de almacenamiento HP y equipos de comunicación). Participación en mínimo dos (2) proyectos de soporte y mantenimiento de infraestructura de centros de cómputo (servidores HP, equipos de almacenamiento HP y equipos de comunicación).	información. • Validar accesos al sistema, permisos, informes, actas. • Dirigir a nivel logístico actividades, de común acuerdo con la supervisión del contrato por parte de la Superintendencia. • Ejecución del contrato con calidad. • El cumplimiento se certifica con la asistencia a sitio y entrega de informes de actividades y seguimientos. • Dedicación mínima del 25% del tiempo de ejecución del servicio.
Un Ingeniero de Soporte	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o afines (*)	Experiencia mínima de dos (2) años en Soporte y Mantenimiento de infraestructura de servidores de centros de cómputo (servidores HP y equipos de almacenamiento HP). Poseer por lo menos una Certificación en Implementing HP BladeSystem Solutions y/o Implementing HP ProLiant ML DL SL.	• Realizar la implementación de la solución Técnica. • Mantener la infraestructura central en perfecto funcionamiento. • Igualmente, debe garantizar la continuidad del servicio de la infraestructura central y que los aplicativos o sistemas se encuentren en funcionamiento las 24 horas y los 7 días de la semana.

(*). *Serán válidas como profesiones o formación académica afines a las áreas de Sistemas o Electrónica, las siguientes: Sistemas e Informática, Sistemas y Computación, Sistemas y Telecomunicaciones, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Telecomunicaciones e Ingeniería Telemática.*

8.3.2. GRUPO 2

8.3.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proponente debe estar inscrito en la siguiente clasificación hasta el tercer nivel así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
81112300	81: Servicios Basados en ingeniería, Investigación y Tecnología	11: Servicios Informáticos	18: Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas 23: mantenimiento y soporte de hardware de computador

Con el objeto de garantizar la experiencia de los proponentes en proyectos relacionados con el objeto del presente proceso, la Entidad verificará la información que se encuentre certificada en el RUP expedido por la Cámara de Comercio **vigente y en firme**.

La experiencia se acreditará **con máximo tres (3) contratos ejecutados**, siempre y cuando éste cumpla con el monto y requisitos exigidos según los términos señalados a continuación, pues ante el valor que se estimó para este proceso, se considera que un oferente con mínimo un contrato de estas condiciones, tiene la suficiente experiencia para ejecutar el proyecto, así:

CODIGO	GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	MINIMO DE CONTRATOS CONTRATOS	CUANTÍA MÍNIMA REQUERIDA

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

81112300	(F) Servicios	Servicios Basados en ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	18: Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas 23: mantenimiento y soporte de hardware de computador	Máximo tres (3)	**Sumatoria igual o superior a, 285 SMMLV, que equivale al 100% del presupuesto oficial.**

NOTA 1: El proponente **debe señalar con claridad los contratos inscritos en el RUP** que la Superintendencia del Subsidio Familiar debe tener en cuenta para su verificación.

NOTA 2: Los proponentes deben tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizarse anualmente, **este certificado debe encontrarse vigente para el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.**

NOTA 3: La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. **En todo caso debe quedar en firme antes de la audiencia de adjudicación.**

NOTA 4: Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente podrá cumplir en forma total con la inscripción, calificación y clasificación de las actividades de acuerdo con los códigos descritos y demás condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 5: La presentación del Registro Único de Proponentes no es un requisito aplicable para los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

NOTA 6: Propuestas Conjuntas: En caso de propuestas conjuntas como consorcios, uniones temporales o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme a la fecha prevista en el cronograma para la adjudicación.
En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Cada

uno de los miembros deberá estar inscrito, en al menos una de las clasificaciones arriba indicadas hasta el tercer grado, de acuerdo al código **UNSPSC**.

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 7: De conformidad con la **Circular Externa No. 012 del 5 de mayo de 2014 de la Agencia Nacional de Contratación Pública,** la presente codificación, no será requisito habilitante para la clasificación del proponente, pero sí lo será para la experiencia, ***"La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del clasificador de Bienes y Servicios".***

Adicionalmente y con el fin de verificar la información registrada en el RUP, **el oferente deberá aportar la Certificación o el Acta de Liquidación o terminación suscrita por el funcionario competente, de los contratos que pretende hacer valer como experiencia mínima**, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato.
i) Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que

permita tomar la información que falte en la certificación.

Para tal efecto, cuando el contrato que se acredite como experiencia se encuentre liquidado, se podrá aportar la respectiva acta de liquidación, para verificar la información no contenida en la certificación allegada.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal, y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

NOTA 8: De no cumplirse con la información requerida en el párrafo anterior, la Entidad no tendrá en cuenta la certificación que se pretende aportar al proceso para la acreditación de la experiencia.

NOTA 9: Se entenderá como contratos de carácter privado los celebrados con personas diferentes a las enunciadas en el artículo 2, sub-numeral 1, literal a) y b) de la Ley 80 de 1993, caso en el cual, se podrán allegar además de las certificaciones de experiencia la respectiva copia del contrato.

NOTA 10: Cuando se trate de contratos que el proponente haya ejecutado como parte de una unión temporal o consorcio, la certificación debe informar el valor ejecutado, y el porcentaje de participación que tuvo el proponente dentro de la misma.

8.3.2.2. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente deberá comprometerse a cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el **Numeral 2.3.2. PRESTACION DEL SERVICIO DE MESA DE AYUDA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS RECURSOS COMPUTACIONALES CON SUMINISTRO DE REPUESTOS**, el cual deberá ser suscrito por el representante legal.

Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista técnico para continuar participando en el presente proceso de selección.

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

8.3.2.3. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

A pesar de que el proponente puede diseñar su organigrama como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el proyecto, para la ejecución del contrato se recomienda tener en cuenta el equipo mínimo que se describe a continuación.

Así mismo para efectos acreditar el equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta una hoja de vida para cada uno de los profesionales que se indican en la tabla 1. Si el proponente llega a presentar más de una hoja de vida para cualquiera de los cargos, es decir propone dos (2) profesionales para el mismo cargo, **sólo se calificará la primera hoja de vida**, de acuerdo con el orden de foliación de la propuesta, y las demás no serán tenidas en cuenta.

Tabla 1.

Equipo de Trabajo
Un (1) ingeniero electrónico o de sistemas de dedicación parcial
Tres (3) Técnicos en Sistemas o electrónica.

La formación académica y experiencia del equipo de trabajo debe ser el siguiente:

ROL	PROFESION	CERTIFICACION EXPERIENCIA	RESPONSABILIDAD
Coordinador de proyecto	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónico. Certificación vigente de Project Management Professional (PMP) o ITIL fundation versión 3.	Con experiencia mínima de dos (2) años en dirección de proyectos de mesa de ayuda. Debe acreditar la participación en mínimo dos (2) proyectos objeto de la presente invitación. Se debe anexar copia de la tarjeta profesional.	Garantizar que el proyecto se ejecute con la calidad requerida y en las condiciones solicitadas y coordinar el trabajo de los técnicos. Interacción con el supervisor del contrato en las labores inherentes al control de proyecto. Dedicación mínima del 25% del tiempo de ejecución del servicio.

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

ROL	PROFESION	CERTIFICACION EXPERIENCIA	RESPONSABILIDAD
Técnicos de Soporte	Tres (3) técnicos en las áreas de sistemas o electrónica Formación académica en herramientas de ofimáticas MICROSOFT (Windows 2007 o superior, Office Profesional 2010 o superior). La formación académica debe ser de mínimo 40 horas.	Acreditar mediante certificación expedida por la empresa en la cual prestó este servicio, experiencia mínima de dos (2) años en soporte y mantenimiento de infraestructura tecnológica y en herramientas de colaboración.	Responsables de proveer el servicio de soporte a usuario final. Registrar y documentar los soportes realizados.

- **DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:**

Para la verificación de los perfiles del equipo mínimo de trabajo, **el proponente deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación que acredite los requisitos de formación académica y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo mínimo.**

El proponente deberá presentar con su propuesta **los siguientes documentos de formación acadé**mica (cuando aplique):

- Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente o certificación de vigencia de la misma expedida por el órgano competente, según aplique a cada profesión.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de las certificaciones obtenidas y exigidas como formación académica.

Para la **verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo**, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del Contrato.
d. Funciones u obligaciones desempeñadas
e. Fecha de iniciación (Día, mes y año) y de terminación (Día, mes y año) del contrato o plazo del contrato.
f. Dirección y teléfono del contratante.
g. Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información requerida en los literales a) al g) del presente numeral.

NOTA 1: Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificarán, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

NOTA 2: La experiencia profesional de los miembros del equipo de trabajo mínimo, se contabilizará a partir de la fecha de grado o de la expedición de la tarjeta profesional para las profesiones para las cuales así se encuentre reglamentado y de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias, para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación del pensum académico.

Respecto a las **profesiones de Ingeniería y afines**, la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012, declaró exequible el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, que establece que la experiencia profesional adquirida para el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional - autorización estatal del respectivo ejercicio.

NOTA 3. Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar los siguientes documentos:

- Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado.
- Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista

NOTA 4. No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.

NOTA 5. Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.

NOTA 6. En ningún caso se aceptará que alguno de los profesionales que componen el equipo de trabajo mínimo haya sido propuesto en el equipo de trabajo de otro oferente. En ese caso se rechazarán las propuestas en las cuales se haya presentado dicho profesional

NOTA 7. El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud de la SUPERINTENDENCIA por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactoria, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario.
- Para autorizar el remplazo, se deberá presentar a la SUPERINTENDENCIA una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el Pliego de Condiciones, y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir.
- En caso de requerirse remplazo del recurso humano, se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte de la SUPERINTENDENCIA.
- El contratista conformará el equipo de trabajo con el personal profesional y operativo que considere necesario, adicional al equipo mínimo requerido. No obstante, sólo se evaluará el personal profesional del equipo de trabajo mínimo y el adicional objeto de calificación.
- Para la prestación del servicio, el contratista deberá contar con los equipos de cómputo y la infraestructura técnica que considere necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

8.3.2.4. SOLICITUD CERTIFICACIÓN LICENCIAMIENTO HERRAMIENTA DE ATENCIÓN INCIDENTES

El oferente debe presentar junto a su propuesta una carta de compromiso del representante legal donde se indique que se cumplirá con los requerimientos técnicos de la herramienta en mención y para la firma del contrato debe presentar la certificación del licenciamiento de la herramienta de atención de incidentes para

ciento ochenta (180) usuarios finales y cinco (5) especialistas, debidamente firmada por el distribuidor autorizado.

8.3.2.5. SOLICITUD CERTIFICACION LICENCIAMIENTO HERRAMIENTA ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO PARQUE COMPUTACIONAL DE LA ENTIDAD

El oferente debe presentar junto a su propuesta una carta de compromiso del representante legal donde se indique que se cumplirá con los requerimientos técnicos de la herramienta en mención y para la firma del contrato presentar la certificación del licenciamiento de la herramienta para la administración del inventario del parque computacional de la entidad, debidamente firmada por el distribuidor autorizado.

9. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y DE LA OFERTA ECONÓMICA GRUPO 1 y GRUPO 2

Las ofertas que no resulten habilitadas no podrán continuar al paso siguiente de la calificación, y solo las que resulten habilitadas se evaluarán sobre un total de MIL (1000) puntos, se aplicará la siguiente metodología de evaluación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, los factores de ponderación para identificar la propuesta más favorable, son los siguientes:

FACTORES	PUNTAJE
Factor económico	400
Factores Técnicos Adicionales	500
Apoyo a la Industria Nacional	100
TOTAL	**1000**

9.1. FACTOR ECONÓMICO (400 PUNTOS)

Solo se procederá a evaluar las ofertas económicas de los oferentes habilitados. La oferta económica debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
b) El proponente deberá cotizar la totalidad del servicio.

c) El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
d) En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que estos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
e) Se deberá incluir en el valor unitario de la oferta.
f) Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
g) El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
h) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
i) En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor total de la oferta, LA SUPERTINTENDENCIA tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.
j) De conformidad con lo preceptuado en el artículo 623 del Código de Comercio, en caso de encontrarse discrepancia entre las cifras en números y letras, prevalecerán las cifras en letras.
k) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

En caso de **que el valor total de la propuesta supere el valor total del presupuesto oficial destinado para la presente contratación,** la propuesta será **RECHAZADA.**

Para el efecto, el proponente deberá indicar el valor mensual a ofrecer, incluido IVA y demás costos a que haya lugar, a través del diligenciamiento del **ANEXO OFERTA ECONÓMICA del pliego de condiciones,** información sobre la cual se realizará la calificación.

La Superintendencia asignará un puntaje máximo de cuatrocientos (400) puntos a la propuesta que dentro de los parámetros anteriores, **ofrezca más cerca a la media**, con sujeción a las condiciones del proceso. Los demás obtendrán un puntaje proporcional con relación al menor valor ofertado. La media aritmética se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

- **MEDIA ARITMÉTICA**

$$MA = \frac{(\sum P1+P2+Pn)}{n}$$

Donde**:**

MA: Es la media aritmética.
P1 hasta **Pn:** Son los presupuestos de las propuestas habilitadas.
n: Es el número de propuestas habilitadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula: Recibirá el mayor puntaje quien haya obtenido el valor más cercano por debajo a la media Aritmética; los demás oferentes obtendrán un puntaje proporcional así:

1- Si se encuentra por arriba de la media Aritmética:

$$\frac{50 \times \text{Valor más cercano a media por debajo}}{\text{Valor de la propuesta evaluada}}$$

2- Si se encuentra por debajo de media Aritmética

$$\frac{400 \times \text{Valor de la propuesta evaluada}}{\text{Valor más cercano a media por debajo}}$$

Si la oferta supera el presupuesto estimado del valor del presupuesto oficial o se fijen condiciones económicas que impidan una comparación objetiva de las mismas, se rechazará la propuesta.

Si la **oferta supera el presupuesto estimado del valor del presupuesto oficial o se fijen condiciones económicas que impidan una comparación objetiva de las mismas, se RECHAZARÁ la propuesta.**

9.2. FACTORES TÉCNICOS ADICIONALES

9.2.1. GRUPO 1

CRITERIOS A EVALUAR	Puntaje
EVALUACIÓN TÉCNICA (500 puntos)	
El proponente que demuestre una experiencia adicional al mínimo habilitante de un (1) año, descrita para el **líder de proyecto,** en proyectos de soporte y mantenimiento de infraestructura de servidores en centros de cómputo	250

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

CRITERIOS A EVALUAR	Puntaje
(servidores HP, equipos de almacenamiento HP y equipos de comunicación).	
El proponente que demuestre una experiencia adicional al mínimo habilitante de un (1) año, descrita para el **ingeniero de soporte** en Soporte y Mantenimiento de infraestructura de servidores de centros de cómputo (servidores HP y equipos de almacenamiento HP).	250

9.2.2. GRUPO 2

CRITERIOS A EVALUAR	Puntaje
EVALUACIÓN TÉCNICA (500 puntos)	
El proponente que ofrezca **un técnico de soporte adicional** al mínimo habilitante con las mismas o superiores habilidades y competencias exigidas en el equipo mínimo de trabajo sin costo adicional para la Entidad.	150
El proponente que ofrezca **dos (2) técnicos de soporte adicionales** al mínimo habilitante, con las mismas o superiores habilidades y competencias exigidas en el equipo mínimo de trabajo sin costo adicional para la Entidad.	250
El proponente que ofrezca **un técnico y un profesional en ingeniería eléctrica o de sistemas de soporte adicionales** al mínimo habilitante, con las mismas o superiores habilidades y competencias exigidas en el equipo mínimo de trabajo sin costo adicional para la Entidad.	300
El proponente que ofrezca **dos (2) profesionales en ingeniería eléctrica o de sistemas de soporte adicionales** al mínimo habilitante con las mismas o superiores habilidades y competencias exigidas en el equipo mínimo de trabajo sin costo adicional para la Entidad	350
El proponente que ofrezca **una garantía adicional de tres (3) meses a los repuestos.**	100
El proponente que ofrezca **una garantía adicional de seis (6) meses a los repuestos.**	150

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

9.3. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MAXIMO 100 PUNTOS) - GRUPO 1 y GRUPO 2

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 de 2003, se asignarán diez (10) puntos en este criterio a los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100% de mano de obra nacional. Se valorará de acuerdo al documento presentado para acreditar la misma así:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Cuando el PROPONENTE certifique personal cien por ciento (100%) nacional colombiano o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad para la prestación del servicio.	**100**
Cuando EL PROPONENTE certifique personal nacional mínimo en un 85% y extranjero máximo en un 15% para la prestación del servicio.	**50**
Cuando EL PROPONENTE certifique personal cien por ciento (100%) de mano de obra extranjera no exista convenio internacional o no anexe certificación.	**0**

Lo anterior debe ser señalado y firmado por el Representante Legal del proponente mediante el diligenciamiento del ANEXO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO - GRUPO 1 y GRUPO 2

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: "(…) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".

Por su parte, atendiendo a las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación, aquellos riesgos previsibles se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos:

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato;
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato;
c. La eficacia del Proceso de Contratación, es decir que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y

d. La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presenta por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

No.		**1**	**2**	**3**	**4**
Clase		General	General	General	General
Fuente		Interno	Interno	Interno	Interno
Etapa		Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo		Operacional	Operacional	Regulatorio	Operacional
Descripción		El contratista no obtenga la información requerida para la ejecución del proyecto	Utilizar recursos e información de la entidad para actividades diferentes a las pactadas dentro de la ejecución del contrato	Variación de origen legal que afecten el equilibrio económico del contrato	Incumplimiento del objeto contractual
Consecuencia		Baja calidad del servicio	Fuga de información y falta profesional de los técnicos asignados	Probabilidad de adiciones al contrato o no ejecución del mismo	La entidad no obtiene la calidad del servicio y cumplimiento de los SLA pactados
Probabilidad		Raro	Raro	Raro	Posible
Impacto		Menor	Menor	Mayor	Catastrófico
Valoración		3	3	5	8
Categoría		Bajo	Bajo	Medio	Alto
A quien se le Asigne?		A la Superintendencia	Al contratista	A la Superintendencia	Al contratista
Tratamiento/Control a ser implementado		Sensibilización y disposición de la información	Revisión de las calidades del personal técnico asignado	Revisión permanente de la norma y aplicación de la misma	Garantía
Impacto después del tratamiento	**Probabilidad**	Improbable	Raro	Raro	Posible
	Impacto	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Mayor
	Calificación total	2	2	2	7
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Alto
Afecta el equilibrio		No	No	Si	No

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

económico?					
Persona responsable por implementar el tratamiento		Superintendencia	Contratista	Superintendencia	Contratista
MONITOREO Y/O REVISIÓN	**Cómo se realiza el monitoreo?**	Plan de trabajo al iniciar la ejecución del contrato, reuniones de seguimiento	Revisión de la aplicación de normas y políticas de seguridad. Revisión de Hoja de vida del contratista	Revisión de la norma	Revisión de la póliza expedida
	Periodicidad	Reuniones mensuales con el gerente del proyecto	Durante la ejecución del contrato con revisiones mensuales	Durante la ejecución del contrato con revisiones aleatorias	A la firma del contrato

11. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA EL GRUPO 1 y GRUPO 2 SON:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7º del artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con los siguientes amparos tanto para el Grupo 1 como para el Grupo 2:

Amparos	Porcentaje (%)	Vigencia de los amparos
Cumplimiento	20	El plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20	El plazo del contrato y seis (6) meses más
Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	5	El plazo del contrato y tres años más

12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL PARA EL GRUPO 1 y 2

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015 y en atención al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, la Superintendencia informa que para la presente contratación **NO** se aplican tratados de Libre Comercio en virtud de la excepción consagrada en el numeral 32) del anexo 4 del mismo manual por estar contemplado “Los servicios de investigación y desarrollo del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0): - División 81. Servicios de Investigación y Desarrollo”. link https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad.

ESTUDIOS PREVIOS

LICITACION PUBLICA 003-2017

(OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES)

Fecha:	Página	Código

13. PLAN ANUAL DE ACCIÓN Y PLAN DE ADQUISICIONES - GRUPO 1 y 2

Se certifica que la presente contratación que se pretende adelantar se encuentra incluida en el plan de acción y en el plan de adquisiciones para las vigencias 2017..

14. SUPERVISIÓN GRUPO 1 y 2

La Superintendencia del Subsidio Familiar designará como supervisor para ejercer la vigilancia y control del contrato resultante del presente proceso de selección, así:

- GRUPO 1 un profesional especializado de la Oficina TIC, Grado 19 - código 2028
- GRUPO 2 por un profesional especializado Oficina TIC: Grado 21 - código 2028
- **o a quienes designe el ordenador del gasto.**

ASPECTOS TÉCNICOS:

Original firmado

Firma:
Nombre: YADIRA LEON VARGAS
Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Firma:
CLARA INES MARTINEZ BORNACELLY
Cargo: Profesional Especializado
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Firma:
Nombre: JORGE ELIECER AMAYA RAMIREZ
Cargo: Profesional Especializado
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

ASPECTOS FINANCIEROS:

Firma:
CARLOS ARTURO GAVIRIA VEGA
Coordinador Grupo de Gestión Financiera

ASPECTOS JURIDICOS:

Firma:
ELIDE ALBARRACIN MORALES
Profesional Especializada
Grupo de Gestión Contractual