CÓDIGO DE CONTROL
204
402

ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

PILAR O EJE TRANSVERSAL	7. Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia		
PROGRAMA	42. Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía		
PROYECTO ESTRATÉGICO	185. Fortalecimiento a la gestión publica efectiva y eficiente		
PROYECTO IDPC	1110. Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional		
META PLAN DE DESARROLLO	Gestionar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIGD-MIPG		
META ENTIDAD	Gestionar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIGD-MIPG		
PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS (PMR)	10. Procesos articulados dentro del sistema integrado de gestión.		
COMPONENTE	Adquisición de equipos materiales y suministros		
FUENTE	01- Recursos del Distrito-12 Otros Distrito	VALOR	$33.563.167
CONCEPTO	0152- Adquisición de equipos y software para el mejoramiento institucional	VALOR	$33.563.167

Incluye recursos de funcionamiento	Si	☒	VALOR	$31.969.833
	No	☐		

INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Dependencia solicitante	Tipo de contrato		Otro:
Subdirección De Gestión Corporativa	Compraventa	☐	Descripción:
	Suministro	☐	
	Obra	☐	
	Prestación de Servicios	x	Contratar la renovación y ampliación del almacenamiento de la solución de respaldo de información para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Clasificación de Bienes y Servicios en el sistema de codificación de las Naciones Unidas – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
43	20	14	02	43201402
43	20	18	35	43201835
43	21	22	00	43212200
43	21	22	01	43212201
43	23	29	07	43232907

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

A su vez el artículo 209 de la Constitución señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural es un establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del Patrimonio Cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital.

Que por la naturaleza jurídica conferida en el acuerdo 257 de 2006, al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, requiere que se dé plena aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 209 de la Constitución Política en especial en el

desarrollo de su actividad, dentro de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Así mismo, teniendo en cuenta que la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" dispone que las Entidades Estatales deben garantizar el acceso a la información la cual debe ser oportuna, veraz, completa disponible y entendible para los solicitantes e interesados en ella.

La Política de Gobierno Digital al igual que el PETI, tienen como objetivo: "*Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital*".

En tal sentido el Instituto se encuentra implementando plan de seguridad de la información el cual tiene por objetivo *"Presentar el plan de seguridad y privacidad de la información del IDPC y los elementos que lo conforman, como marco de referencia para el establecimiento y regulación de lineamientos y medidas que permitan el aseguramiento de la protección y uso adecuado de la información y activos de información que la soportan al interior de la Entidad."*

Con el fin de cumplir con el Plan de calidad de los componentes de información, el área de Tecnologías y Sistemas de la Información en el proceso de GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA debe contar con un plan de calidad de los componentes de información que incluya etapas de aseguramiento, control e inspección, actividades preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo de la calidad de los componentes.

De igual forma la entidad con base en lo anterior, se adquirió en el año 2017 el dispositivo de almacenamiento y administración de Backup "DATTO", instalado, configurado y licenciado respectivamente. Siendo una solución eficaz, eficiente y efectiva para la recuperación de la información en tiempo real. Dispositivo el cual cuenta con múltiples características de seguridad y de fácil accesibilidad para la recuperación de la información, integrando la solución de disaster recovery o recuperación de datos que busca facilitar la continuidad del negocio, buscando garantizar la normalidad de sus operaciones en caso de un desastre natural o un factor externo para evitar la pérdida de datos y disminuir la indisponibilidad del servicio.

Descripción
Suscripción de licencia (local y nube) para equipo Datto Siris 3 profesional – 1 Y time retention
Soporte técnico especializado
Capacitación y entrenamiento
Dos (2) Discos duros de 6 tb RPM:7200, Sata, 3.5 (originales de fábrica con garantía)

2. OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO

Contratar la renovación y ampliación del almacenamiento de la solución de respaldo de información para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO

Para el cumplimiento de los objetivos trazados para el 2019, de los proyectos en ejecución y finalizados por los servidores públicos, el IDPC requiere respaldar la totalidad de la información que se encuentra en la Entidad, a fin de que, en caso de pérdida o daño de los equipos de cómputo, la información pueda ser recuperada de manera inmediata, y de esta manera no afectar la continuidad de las funciones y actividades diarias.

ITEM	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
	SOFTWARE DE BACKUP CARACTERISTICAS TECNICAS

1	Original de fábrica el software debe encontrarse preinstalado en el appliance y proveer de una (1) interfaz gráfica simplificada e intuitiva con acceso rápido a la información de soporte técnico, manuales en línea, información sobre compartir dispositivos, recuperación de desastres, agregando dispositivos y servidores;
2	La solución completa debe permitir backup on promise y cloud, verificación de los backups, Restauración de la información y un host completo para la continuidad de negocio este host debe ser on promise y cloud
3	La solución deberá contar con una vista única e integrada web de todo el almacenamiento.
4	El software deberá soportar la administración remota, es decir el acceso al servidor de administración vía remota, mediante un navegador de Internet que permita la administración total de la herramienta.
5	La solución deberá permitir el backup. De archivos sin importar el tamaño.
6	Capacidad para realizar restauraciones completas de servidores físicos y virtuales bajo demanda del administrador del sistema.
7	La solución deberá tener la capacidad de hacer copias de seguridad basadas en imágenes. Estas imágenes deben poder migrarse a maquinas físicas y virtuales
8	La solución deberá tener la capacidad de servir como almacenamiento compartido de archivos (NFS.SMB.AFP.FTP.SFTP. en el navegador) o como almacenamiento de bloques IP. ISCSI.
9	Capacidad de programar Backup automáticos parciales o totales, o de acuerdo a las necesidades de operación
10	Capacidad de restaurar una maquina completa (Bare Metal Restore)
11	Capacidad para realizar restauraciones completas de servidores físicos y virtuales bajo demanda del administrador del sistema.
12	Poseer características de integración total con bases de datos Oracle sobre sistemas operativos Linux
13	El software debe tener la capacidad de "Verificar" y realizar "Consistencia de Base de Datos", con el fin de garantizar la integridad de los datos a través de una verificación de alta velocidad.
14	Se debe tener la capacidad de realizar el filtrado del historial de alertas para generar una configuración adecuada de las notificaciones del sistema.
15	Poseer una aplicación, propia del fabricante, para descargar e instalar actualizaciones, mejoras y nuevas versiones del producto, de forma manual, programada o sin la intervención del administrador.
16	Soporte a protocolos de red IPv4 e IPV6 para las tareas de copia de seguridad y restauración.
17	Capacidad de gestionar el Backup de usuarios sin afectar las actividades de los demás usuarios. (Gestionar desde un acceso centralizado)
18	Capacidad de copiar Backup a un dispositivo USB
19	Capacidad de acceder fácilmente a los Backup en "nube" o en dispositivos locales.
20	Capacidad de excluir archivos para un Backup, basados en el tipo de archivos.
21	Capacidad de excluir carpetas para un Backup, según sea necesario.
22	Capacidad de efectuar restauraciones granulares o de archivos individuales

23	Capacidad de crear Backups de equipos completos, incluyendo sistema operativo, para hacer recuperación desde ceros, para los equipos protegidos.
24	La herramienta debe tener tecnología ZFS.
25	La herramienta debe hacer descubrimiento de red de las maquinas en la red
	INDEXACIÓN Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN
26	La solución deberá tener la capacidad de búsqueda de datos fácil o palabras clave
27	La herramienta deberá de tener la capacidad para indexar los datos y permitir la búsqueda y descubrimiento de información de archivos respaldados
28	La solución deberá identificar cambios de archivos y aplicaciones en dos puntos de copia de seguridad que podrán ser restaurados directamente desde la interfaz web
29	Toda La solución deberá ser del mismo fabricante
	AGENTES
30	Se debe generar instalación y configuración de todos los agentes y/o aplicaciones que componen el sistema de copia en modo silencioso, generando la desinstalación y limpieza del sistema operativo afectado cuando a ello hubiese lugar.
31	El software deberá permitir el respaldo de ambientes virtuales VMware ESX, sin necesidad de utilizar agentes en cada una de las máquinas virtuales.
32	los agentes deben poder instalar en sistemas operativos MacOS vr 10.10 (Yosemite), 10.11 (El Capitán)
33	Los agentes se deben poder instalar en sistemas operativos Linux mínimo las siguientes distribuciones. Ubuntu: 12.04 -14.04 – 16.04 Fedora: 20,21,22,23,24 Centos: 5, 6.x,7.x Red Hat Enterprise Linux: 5, 6.x, 7.x Debian: 7.x and 8.x OpenSUSE: 13.1 and 13.2 openSUSE: 13.1 y 13.2 SUSE Linux Enterprise 11 Service Pack 4 SUSE Linux Enterprise 12 SP1 OpenSUSE 42.1 Salto SUSE Linux Enterprise SP2 y openSUSE 42.2
34	Los agentes se deben poder instalar en sistemas operativos Windows mínimo en los siguientes sistemas operativos. Windows Server 2012 R2 Windows Server 2012 Windows Small Business Server 2011 Windows Server 2008 R2 Windows Small Business Server 2008 SP1 Windows Server 2008 SP1 Windows Server 2003 R2 SP2 Windows Small Business Server 2003 SP2 Windows Server 2003 SP2 Windows 2000 Server SP4 Windows 10 Windows 8.1 Windows 8 Windows 7

	Windows Vista Windows XP Professional x64 SP2 Windows XP SP2
	RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN
35	El módulo de Respaldo y recuperación deberá ser administrado mediante una interfaz gráfica para su operación.
36	El software debe ser capaz de respaldar servidores con sistemas operativos Windows, y Windows Server 2008/2012, Linux RedHat, Linux Debian, Hypervisores de VMware.
37	El software debe tener la capacidad de realizar el respaldo y recuperación integral de todo el sistema (sistema operativo, más datos)
38	La solución deberá proporcionar un mecanismo para verificar la integridad física y lógica de los respaldos con el objeto de asegurar que los datos fueron correctamente grabados.
39	Las recuperaciones podrán llevarse a cabo al mismo sitio de donde se respaldaron, a un directorio alterno y/o a un cliente alterno para efectos de migración.
40	La interfaz gráfica deberá permitir llevar a cabo la navegación de la información respaldada y a partir de ahí, seleccionar la información que se desea recuperar.
	RESTAURACION Y VIRTUALIZACION LOCAL
41	La interfaz de virtualización local debe mostrar el espacio en memoria RAM disponible, CPU (cores) para la virtualización.
42	La virtualización debe ser directamente en el Appliance si ocupar servidores de la entidad en caso de un desastre
43	La herramienta debe soportar virtualización hibrida
44	El software debe ser capaz de restaurar en cualquiera de sus puntos de restauración a un entorno virtual totalmente funcional.
45	La herramienta debe poder virtualizar vía ESX
	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
46	Todos los datos deben estar protegidos por encriptación AES-256 tanto en tránsito como en la nube
47	Se deben poder usar frases de contraseña (passphrases) por Appliance o por maquina protegida
48	La herramienta debe tener la posibilidad de encriptar los datos localmente
	PUNTOS DE RECUPERACIÓN

49	La interfaz gráfica deberá permitir ver lo puntos de recuperación local y en la nube.
50	La interfaz gráfica deberá permitir ver el estado de sincronización de un punto de recuperación. asociada a imágenes de pantalla de verificación
51	Los puntos de recuperación se deben poder verificar con imágenes de pantalla de inicio.
52	La interfaz gráfica deberá permitir ver si su punto está montado y listo para la recuperación
53	La interfaz gráfica deberá permitir ver la cantidad de almacenamiento utilizado. Tanto a nivel local, como en la nube
	REPORTES
54	La herramienta debe realizar el envío de todas las alertas que permitan una correcta administración de la plataforma de backup.
55	La herramienta debe realizar el envío de reportes de los backups a los usuarios o administrador de la herramienta
56	La herramienta debe realizar envió de reportes con las siguientes características: Número de copias de seguridad exitosas; Estadísticas de cada Screenshot; El ultimo Screenshot de verificación Hora y fecha de la última replica a la nube; La cantidad de almacenamiento por agente
	LICENCIAMIENTO y CERTIFICACIONES
57	Suministrar suscripción de licenciamiento para número ilimitado de servidores o estaciones de trabajo para la capacitad total del appliance.
	SOPORTE TECNICO ESPECIALIZADO
58	Atender y resolver cualquier problema técnico de la solución de copia de seguridad, en un esquema de atención (telefónico, e-mail, acceso remoto en caso de que el entidad así lo requiera) durante el tiempo contratado, este soporte deberá ser suministrado por personal especializado en la herramienta en horario de 8 a 5 pm de lunes a viernes.
59	El oferente deberá contar con una línea de servicio al cliente, donde se reporten los incidentes generados, con asistencia remota o en sitio en la modalidad requerida.
	CAPACITACIÓN
60	Capacitación para un mínimo de tres (3) servidores públicos de la entidad, por mínimo de 8 horas Esta capacitación será de carácter técnico la cual pretende generar mayor aprovechamiento de la herramienta, en el horario que disponga el supervisor del contrato.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que se derive del presente proceso de selección, se denomina "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS".

OBLIGACIONES GENERALES

EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y en ejecución del presente contrato las siguientes:

1) Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.

2) Mantener su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere el Decreto 723 de 2013, manteniendo vigente la misma durante el plazo de ejecución del contrato, y pagar por su propia cuenta las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo a los porcentajes definidos por La Ley siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3.
3) Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado, haciendo uso de los equipos y elementos de trabajo necesarios de manera adecuada para la prestación del servicio. Presentando informe mensual de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.
4) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por el INSTITUTO.
5) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente.
7) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
8) Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste en coordinación con la Subdirección de Gestión Corporativa; en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar.
9) Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné o prendas identificativas y propender por el buen nombre del INSTITUTO.
10) Informar al INSTITUTO, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.
11) Entregar los archivos físicos y electrónicos a su cargo, acompañado con el formato Único de Inventarios Documental diligenciado establecido por el INSTITUTO, al supervisor del contrato.
12) Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.
13) Conocer los criterios del producto conforme y cumplirlos a cabalidad en la entrega de sus productos o cumplimiento de sus actividades,
14) Contribuir al cumplimiento de la normatividad ambiental participando en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos en el entorno, apoyando la Política Ambiental del IDPC en relación a los programas de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, gestión integral de residuos, consumo y prácticas sostenibles.
15) CONFIDENCIALIDAD. El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad. 3) Solicitar previamente y por escrito autorización para dar a conocer cualquier documento o proceso que le haya sido asignado, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato.
16) Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente y lineamientos de la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato un Plan de trabajo con el respectivo cronograma para aprobación del supervisor designado por la Entidad.
2. Activar, instalar, configurar, probar y poner en operación el licenciamiento adquirido de conformidad con la arquitectura tecnológica, requerimientos y necesidades de la entidad, dentro del término de treinta (30) días, contados a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.
3. Entregar las Licencias y medios de instalación (los cuales deben contener los instaladores del producto, manuale de uso, usuario y contraseña) cuyo objeto de este contrato, en el término de quince (15) días, contados a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato donde lo indique el supervisor del mismo, en las condiciones requeridas en el pliego de condiciones y la propuesta presentada.
4. Realizar el levantamiento de información previo a la implementación de la solución. Igualmente el levantamiento o actualización de todos los acuerdos de niveles de servicio que la entidad disponga.

5. Configurar los agentes de Backup bajo el esquema de copia aprobado por el supervisor del contrato, asegurando el cumplimiento de los compromisos pactados en los diferentes acuerdos de servicio que posee la entidad.
6. Configurar los reportes parametrizados sobre la ejecución individual y global de las copias de seguridad donde se describa como mínimo, tamaño de información salvaguardada, medio contenedor, media, fecha de copia de seguridad, periodo de protección contra eliminación, tiempo de ejecución del trabajo de copia silenciosa, informe de verificación y reporte de resultado de copia de seguridad.
7. Realizar todas las configuraciones pertinentes que permitan el mantenimiento automático del hardware y software que compone el sistema de copia silenciosa.
8. Configurar todos los sistemas de alertas con los que cuenta la herramienta (correo electrónico, mensajes de texto, etc.).
9. Prestar el soporte técnico durante el plazo del contrato, atendiendo los requerimientos que se generen en el IDPC.
10. Realizar la capacitación como mínimo a tres (3) personas vinculadas al IDPC quienes serán designados por el supervisor del contrato, referente a la configuración, instalación, solución de problemas y administración de la solución suministrada.
11. Garantizar la suficiente capacidad técnica y administrativa, así como el personal suficiente e idóneo el cual deberá ser certificado en la solución para realizar los trabajos de actualización y soporte de la solución.

2.1. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO Y CULTURA

a) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
c) Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
d) Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
e) Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.
f) Verificar y dejar constancia a través del interventor o supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

PLAZO

El plazo de duración del contrato será de nueve (09) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor del contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial ha sido estimado en la suma SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($65.533.000) y todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y se encuentra respaldado financieramente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal el cual se anexa y hace parte integral del presente estudio previo, expedido por la Subdirección de Gestión Corporativa del INSTITUTO.

El anterior valor se sustenta en el estudio de mercado realizado con las distintas empresas que prestan sus servicios en todo el país.

FORMA DE PAGO

Se pagarán los servicios prestados en un único pago, previa instalación, configuración, actualización, puesta en marcha de la solución y su capacitación para tres (3) personas vinculadas al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, previa presentación de la certificación de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales expedidas por el supervisor del contrato.

Dicho pago se realizará previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos:
a. Factura debidamente diligenciada con sus respectivos soportes.
b. En caso de ser persona jurídica, allegar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad

con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas (Si aplica); de lo contrario allegar certificación bajo la gravedad juramento suscrita por el Representante Legal en donde señale que no está obligado a realizar tal aporte. En caso de ser persona natural, allegar planilla donde acredite el pago de Seguridad Social del mes en que se adelanta el proceso contractual.
c. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor y/o interventor del contrato.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para pagos sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato, copia del RUT, autorización para consignación de pagos.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES

El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en la ciudad de Bogotá.

PROPUESTAS TOTALES

La Entidad requiere la presentación de propuestas de forma **TOTAL**. No se aceptarán propuestas parciales por ítem, por la necesidad de la entidad de contar con los servicios de forma integral que garantice la ejecución del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial por las normas y principios en materia de contratación existentes en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 2209 del mismo año, Decreto 019 de 2012 "Estatuto Anticorrupción", Decreto 1082 de 2015, y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Particularmente, le son aplicables las disposiciones normativas atinentes a la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2 numeral 2 literal b) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto 1082 de 2015 la Ley 100 de 1993, el parágrafo del artículo 36 de la ley 909 de 2004, los artículos 2.2.9.1 – 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, el Decreto Ley 1567 de 1998, el numeral 5 del artículo 16 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 12 del Decreto 752 de 1984 así como las demás normas que las reglamenten, modifiquen o adicionen de acuerdo con la ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

a. Análisis Técnico Se requiere contratar los servicios de una solución de respaldo de información que deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en este estudio, este sistema objeto del estudio, hace parte de una serie de servicios que están contenidos dentro de una de las actividades más importantes de la economía mundial en la actualidad. Estos servicios, son prestados por empresas especializadas, las cuales cuentan con personal calificado y certificado para la ejecución de este trabajo y quienes suministran soluciones eficientes y menos costosas a diferentes Instituciones.

b. Análisis Económico: En el mercado se encuentran empresas que ofrecen servicios de respaldo de información, que cuentan con la experiencia suficiente para satisfacer las necesidades requeridas por el instituto Distrital de patrimonio Cultural.

En este escenario, se buscó, para la elaboración del estudio de mercado las diferentes empresas que puedan vender al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural los servicios que se requieren de conformidad con los requisitos técnicos establecidos en el presente documento. En tal sentido se recibió respuesta de dos empresas como se relaciona a continuación:
Con base en lo anterior el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural determina que el valor del presente proceso será por la suma de hasta SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($65.533.000) incluidos todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El presente proceso se adjudicará por el valor de la oferta que resulte ganadora.

Cuadro de precios consultados Así mismo con relación a la demanda de los servicios electrónicos por parte de las entidades estatales colombianas, el INTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL encontró como antecedentes los procesos descritos en la siguiente tabla.

FECHA FIRMA DEL CONTRATO	ENTIDAD	NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO	CUANTÍA DEFINITIVA DEL CONTRATO
23-10-2017	Antioquia – instituto para el desarrollo de Antioquia – Medellín	CMC 021 DE 2017	Adquisición de 2 licencias y renovación de 6 licencias de veeam backup para el instituto para el desarrollo de 11ntioquia – idea-.	$32,496,621
19-07-2017	HOSPITAL MILITAR CENTRAL (HOMIC)	SA-033-2017	Suministro, instalación y configuración de la solución de backup salvaguarda del hospital militar central	$ 401,363,200
23 de octubre de 2017	QUINDÍO – INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO QUIMBAYA – QUIMBAYA	17-4-7288467	Habilitación, Backup y procesamiento de información en la plataforma Punto Edu y Control de Notas de la Institución Educativa Instituto Quimbaya vigencia 2017.	$ 1,020,000
10 de agosto de 2017	ANTIOQUIA – EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRÁ LTDA	CN2017-0292	Prestación del servicio de soporte nivel III para la herramienta para hacer copia de seguridad de Computer Asociate ARC Serve Backup, con el fin de realizar instalaciones, redefinir el esquema de respaldo y recuperación, diseño e implementación de estrategias para la continuidad del negocio, actualización a nuevas versiones de la herramienta y atención de incidentes.	$46,141,383
17 de octubre de 2017	CUNDINAMARCA – FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA – FONDECUN	1027-2017	Contratación del servicio cloud en un virtual datacenter (vdc) para el servicio de backup en la nube y copias de seguridad	$ 6,983,136

FECHA FIRMA DEL CONTRATO	ENTIDAD	NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO	CUANTÍA DEFINITIVA DEL CONTRATO
07 de diciembre de 2017	BOGOTÁ D.C. – FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	FFDS-SAMC-005-2017	Adquirir la actualización del licenciamiento de ArcServe Backup y soporte por un año para el FFDS	$ 294,590,958

5. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN

Son aquellos que le permiten a la Entidad, verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera y técnica de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes tanto técnicos jurídicos y financieros se han establecido con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación (M-DVRHPC-02) Colombia Compra Eficiente.
Así mismo son aplicables las disposiciones contenidas en la ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 en lo concerniente a las disposiciones relacionadas con menor cuantía.

6. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 "La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, capacidad financiera y de organización serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje".

7. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

7.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal deberá tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

El proponente deberá presentar el documento de constitución de unión temporal o consorcio de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad.

7.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la oficina principal y de la sucursal o agencia, **con fecha de expedición**

no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste que la duración de la sociedad será por lo menos el plazo de ejecución del contrato y un 1 año más.

En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.
En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

7.3. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DE SUS EMPLEADOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal o contador – si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal- o por el Representante Legal, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tenerlo reviso, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.
La certificación debe ser expedida en el mes de cierre del proceso y el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

7.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SI APLICA)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, según formato, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa 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.
f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal para efectos del primer pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del IDPC.

7.5. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS FISCALES Y JUDICIALES

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente

Además deberá presentarse el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá y de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

7.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente debe aportar RUT actualizado expedido posteriormente al año 2013 para determinar el régimen tributario al cual pertenece. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

7.7. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT):

El proponente debe presentar su identificación tributaria con el Distrito. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

7.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición.
- Constituirse a favor de: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL identificado con NIT 860506170-7
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el oferente.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), porcentaje

de participación y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

El proponente con el hecho de presentar su propuesta, acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015

La garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

- Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.

7.9. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 "*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.*
La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento

En ese sentido, el oferente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

El proponente deberá tener actualizada vigente y en firme la información en el RUP, además deberá tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizarse anualmente, este certificado debe encontrarse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes (RUP), se le requerirá a fin de que lo aporte dentro del plazo que se le señale para el efecto. Asimismo, en caso de no encontrarse en firme, su firmeza deberá ser acreditada y cumplida con anterioridad a la adjudicación del contrato
En caso de presentarse como Consorcio o Unión Temporal deberán acreditarse la totalidad de los códigos exigidos por los miembros del mismo.
Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP.

7.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la entidad de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de rechazo de la oferta.
En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de rechazo de la oferta.

7.11. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía

7.12 MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE POLICÍA

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante el IDPC verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional

8. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De acuerdo con lo establecido con los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará los siguientes indicadores en la capacidad financiera registrada en el RUP, así:

INDICADOR	INDICADOR DEL PORCENTAJE	FORMULA A APLICAR
INDICE DE LIQUIDEZ	>=1.0	Activo corriente/pasivo corriente
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	<60%	Pasivo total /activo total
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	>=1 veces	Utilidad de operación /intereses pagado **

** Si el proponente no tiene intereses se entenderá cumplida esta condición.

Adicionalmente, la Entidad verificará el Capital de Trabajo en la información financiera registrada en el RUP, así

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificara los siguientes indicadores en la capacidad organizacional registrada en el RUP, así:

INDICADOR	INDICADOR DEL PORCENTAJE	FORMULA A APLICAR
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	≥ 0.02	Utilidad Neta /Patrimonio
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	≥ 0.01	Utilidad Neta /Activo Total

INDICADORES FINANCIEROS PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los Indicadores Financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados aplicando las siguientes fórmulas.

LIQUIDEZ

LIQUIDEZ: IL1+ IL2+IL3IL1 = L1 x % participación del proponente 1.
IL2 = L2 x % participación del proponente 2
Iln = Ln x % participación del proponente n.
DONDEIL = Índice de liquidez por el % de participación del proponente.
L = Índice de liquidez del proponente.

ENDEUDAMIENTO

ENDEUDAMIENTO: E1+ E2+E3
IE1 = E1 x % participación del proponente 1.
IE2 = E2 x % participación del proponente 2
Ien = En x % participación del proponente n
DONDE IE = Índice endeudamiento por el % de participación del proponente.
E = Índice de endeudamiento del proponente.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: En caso de presentarse Consorcio y/o Uniones temporales la rentabilidad del activo se calculará a través del siguiente procedimiento.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

ROE= ROEA1 + ROEA2 + ROEn
Donde:
ROE1 = Rentabilidad de activo 1 x % participación del proponente 1.
ROE2 = Rentabilidad de activo 2 x % participación del proponente 2.
ROEn = Rentabilidad de activo n x % participación del proponente n.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

ROA= ROA1 + ROA2 + ROAn
Donde:
ROE1 = Rentabilidad de activo 1 x % participación del proponente 1.
ROE2 = Rentabilidad de activo 2 x % participación del proponente 2.

ROEn = Rentabilidad de activo n x % participación del proponente n.

INFORME FINANCIERO (HABILITADO /NO HABILITADO)

El informe financiero no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de los pliegos de condiciones desde el punto de vista financiero. Por lo tanto, el proponente que no cumpla con los indicadores financieros establecidos en el numeral anterior, se encontrara no habilitado financieramente.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

a) EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, la experiencia del proponente (Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio, en la ejecución de hasta tres CONTRATOS. Para verificar la Experiencia del proponente, cada uno de los contratos deberá estar identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas en el tercer nivel, en alguna de las siguientes codificaciones:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
43	20	14	02	43201402
43	20	18	35	43201835
43	21	22	00	43212200
43	21	22	01	43212201
43	23	29	07	43232907

Los contratos que aporte el proponente, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Para tales efectos el proponente deberá allegar, diligenciado con su propuesta, el formato que se especifica en el ANEXO N° 2 del Pliego de Condiciones, los contratos que aporte como habilitantes. El proponente únicamente podrá relacionar en dicho formato, los contratos que a la fecha de presentación de su oferta se encuentre(n) inscrito(s) en su RUP, e indicar en qué parte del RUP, se encuentran registrados. Si dentro de dicha relación, obraren contratos que a la fecha de cierre del proceso contractual no se encuentren en firme en el RUP correspondiente, el IDPC no habilitará técnicamente tal experiencia hasta tanto el proponente aporte un Certificado emitido por la Cámara de Comercio competente, en donde conste la adquisición de la fuerza ejecutoria de la anotada inscripción, oportunidad de la que goza hasta el momento previo a la instalación de la Audiencia de Adjudicación, acorde con lo dispuesto en el Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

b) Certificados

- Adjuntar certificado de partners emitido por el fabricante
- Contar con personal técnico certificado por la fábrica de la marca ofertada; adjuntar mínimo un certificado

9. FACTORES DE CALIFICACIÓN

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de precio y calidad de acuerdo al literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 se evaluarán las propuestas habilitadas teniendo en cuenta la ponderación de elementos de **calidad y precio** como se expone a continuación:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Financiero	CUMPLE / NO CUMPLE
Técnico	CUMPLE / NO CUMPLE

Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero:

10.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se escogerá el ofrecimiento más favorable a la Entidad y será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación, el cual corresponde a los factores de calidad y precio soportados en puntajes y formulas descritas a continuación:

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
A. FACTORES TECNICOS ADICIONALES	30
B. PROPUESTA ECONOMICA	60
C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
TOTAL PUNTAJE	100

A. FACTORES TECNICOS ADICIONALES

El proponente que oferte para la renovación de solución de respaldo de la información en sitio y en la nube 1 Tera de almacenamiento adicional a las 16 mínimas requeridas

Los factores tendrán un porcentaje máximo de TREINTA (30) PUNTOS, que se evaluarán de la siguiente manera:

CONCEPTO	CALIFICACIÓN (PUNTOS)
OFRECE	30
NO OFRECE	0

B. Evaluación económica:

Los métodos aplicables para la evaluación de la oferta económica corresponden a los siguientes:

Método de evaluación de la oferta económica
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Determinación del método aplicable: Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO	NUMERO	METODO
00 A 24	1	**Media aritmética**
25 A 49	2	**Media aritmética alta**
50 A 74	3	**Media geométrica con presupuesto oficial**
75 A 99	4	**Menor valor**

C. ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10 puntos)

Se asignará un máximo de diez (10) puntos, según la procedencia de los servicios ofrecidos por el proponente, así:

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y/o servicios nacionales	10
Bienes y/o servicios extranjeros	5

Servicios de origen Nacional **10 Puntos**

Se otorgarán hasta diez (10) puntos al oferente que acredite que el 100% de los servicios objeto dela presente proceso son de origen nacional.

Servicios de Origen Extranjero **5 puntos**

Se otorgarán hasta cinco (5) puntos al oferente que acredite que los servicios ofrecidos objeto del presente proceso son de origen extranjero y tienen incorporados componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos.

NOTA 1: En este factor de calificación se otorgara el mismo tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. En este caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática, que se acompañará a la oferta, sin el cual no se considerara este tratamiento en la presente contratación.

NOTA 2: Los factores de ponderación no son susceptibles de ser subsanados ni mejorados ni modificados por el proponente una vez cerrado el proceso de selección.
De acuerdo con lo dispuesto del Decreto 1082 , se debe establecer, dentro de los criterios de calificación, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

NOTA 3 En caso de empate se procederá de conformidad con El Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del decreto 1082 de 2015

10. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO

	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

La Entidad establece como mecanismo adicional de cobertura ante el riesgo de incumplimiento del contrato, la constitución por parte del contratista de una garantía de cumplimiento así:

BANCARIA: SI _____ NO_____X_____

MONTO	PLAZO

PÓLIZA DE SEGURO: SI_____x_____ NO_____

TIPO	MONTO	PLAZO
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	No Aplica	No Aplica
Responsabilidad civil extracontractual	No Aplica	No Aplica
Calidad de los bienes suministrados	No Aplica	No Aplica
Estabilidad de la obra	No Aplica	No Aplica

Supervisión:
El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la profesional, Aura López, o quien haga sus veces, o quien designe el ordenador del gasto; el apoyo a la supervisión estará a cargo del contratista Luis Carlos Yusty

12. ANÁLISIS DEL DE RIESGO

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato Excel, el cual hace parte integral del proceso.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al **RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO,** precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

> *"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.*

FIRMA Nombre del ordenador del gasto proyecto de inversión: Juan Fernando Acosta Mirkow	La Viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación se refiere a la coherencia del objeto contractual con la formulación del proyecto de Inversión y el Plan Anual de Adquisiciones del IDPC. *(aplica para proyectos de inversión)*
FIRMA Nombre del ordenador del gasto rubro de funcionamiento: Juan Fernando Acosta Mirkow	Vo. Bo. Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación (E) OAC

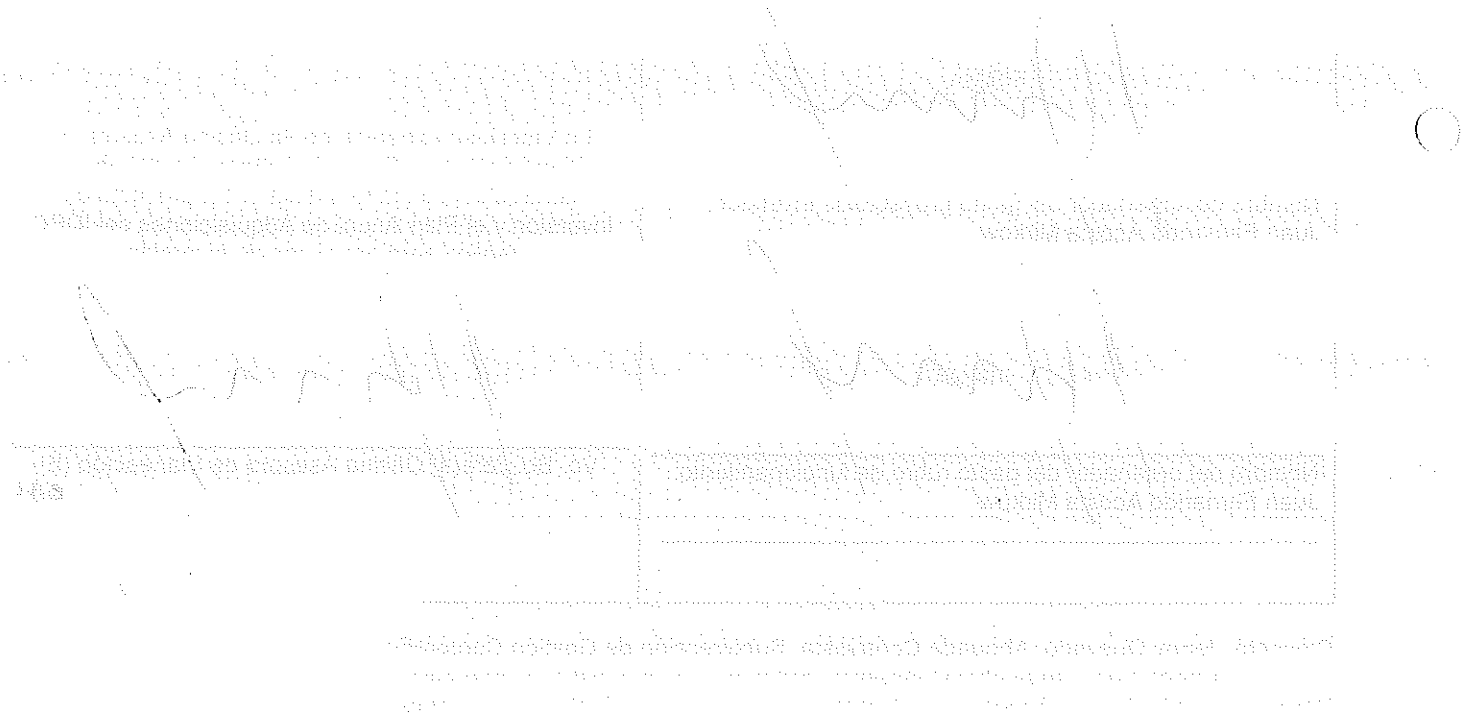
Proyectó: Jenny Quevedo, Abogada Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa
Carlos Yusty, Ingeniero Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa
Revisó: Sandra Romo, Abogada Contratista, Subdirección de Gestión Corporativa

Fecha de Radicación:

230419

Fecha aprobación Oficina Asesora Jurídica

Firma aprobación Jefe Oficina Asesora Jurídica



ANÁLISIS DE RIESGO

MATRIZ DE RIESGOS

(Tipificación, asignación, valoración impacto y monitoreo) (Tipificación, asignación, valoración impacto y monitoreo)

No.	Clase de riesgo (General o Específico)	Fuente (Interno o externo)	Etapa (Planeación, selección, ejecución, evaluación)	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede pasar)	Consecuencias (Qué pasaría si se materializa el riesgo)	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación (Entidad o Contratista)	Tratamiento (Acciones para mitigar el riesgo)	Impacto después del tratamiento				Responsable del contrato?	Persona responsable de adelantar el tratamiento	Cómo se realizará el tratamiento	Fecha en la cual se realizará el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Cómo se realizará el seguimiento	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Riesgos Financieros	Que la estimación del presupuesto no haya sido la adecuada.	Afectaciones económicas y financieras por inexactitud en el presupuesto	1	5	6	Riesgo alto	Entidad	Elaboración de un Estudio de mercado con varios oferentes considerando la variables requeridas.	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Estructurador del proceso	Etapa Precontractual del proceso	Una vez se adjudica el contrato	Verificando el valor y condiciones de procesos similares	Semanal
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	Retrasos en el procedimiento de facturación o en el correspondiente al pago de cuentas y facturas	Afectación económico financiera al contrato	1	2	3	Riesgo Bajo	Entidad	Revisión y cumplimiento de procesos administrativos y financieros con supervisor técnica, jurídica, administrativa y financiera	1	2	3	Riesgo bajo	NO	Contratista/Entidad	Una vez inicia la ejecución del contrato	Un vez termina la ejecución del contrato	Mecanismos de Autocontrol	Control Mensual
3	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Proponente adjudicado no firma el contrato	Incumplimiento de la oferta por parte del proponente. Sanciones al contratista. Demoras en la iniciación de la ejecución del contrato.	2	4	6	Riesgo alto	Entidad	Reducir consecuencias y probabilidades	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Asesoría Jurídica y Supervisor del Contrato.	Cuando se adjudica el contrato	Cuando sea registrado el contrato	Solicitud de Copia del registro presupuestal.	Diario hasta que se registre el contrato.
4	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Que no se registre presupuestalmente el contrato.	No se puede dar inicio a la ejecución del contrato	1	5	6	Riesgo alto	Entidad	Seguimiento con el área financiera.	1	2	3	Riesgo bajo	NO	Asesoría Jurídica y Subdirección de Gestión Corporativa IDPC.	Cuando se adjudica el contrato	Cuando sea registrado el contrato	Solicitud de Copia del registro presupuestal.	Diario hasta que se registre el contrato.
5	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios o Legales.	Cambios o ajustes en materia legal, reglamentaria o regulatoria con afectación sobre las condiciones del Contrato.	Afectación en la ejecución del proyecto. Afectación Técnica o económica financiera del Contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Revisión y seguimiento al regimen normativo que pueda alterar la ejecución del contrato para establecer e implementar planes de Contingencia (Contratista)	2	1	3	Riesgo bajo	NO	Entidad/ Contratista	Una vez inicia la ejecución del contrato	Un vez termina la ejecución del contrato	Mecanismos de Autocontrol	Permanente
6	General	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Seleccionar un proponente que no cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.	Incumplimiento de los principios de selección objetiva.	1	4	5	Riesgo Medio	Entidad	Elaborar una lista de chequeo con los requisitos establecidos en la documentación del proceso	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Comité Evaluador	Inicio de la evaluación, según cronograma del proceso.	Finalización de la evaluación, según cronograma del proceso.	Lista de Chequeo	Al Consolidar la evaluación

ANÁLISIS DE RIESGO

MATRIZ DE RIESGOS

(Tipificación, asignación, valoración impacto y monitoreo) (Tipificación, asignación, valoración impacto y monitoreo)

N°	Clase de Riesgo (general o específico)	Fuente (interno o externo)	Etapa (planeación, selección, contratación, ejecución)	Tipo de riesgo	Descripción (Que puede salir y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación de riesgo	Tratamiento/controles a implementar	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por la implementación del tratamiento	Fecha máxima en que se debe dar el tratamiento	Fecha máxima en que se controla el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	General	Interno	Planeación	Económico	Especificaciones técnicas deficientes de los insumos y/o bienes a contratar.	Recibo de insumos y/o bienes no acordes con los requerimientos de la entidad.	3	1	4	Riesgo Bajo	Entidad	Revisión de las especificaciones por parte del Almacen	3	1	4	Riesgo Alto	NO	IDPC	En la etapa de planeación	Un vez termina la ejecución del contrato	Revisión y aprobación de las especificacion es técnicas	Diario
8	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Incumplimiento de todas o algunas de las obligaciones contractuales.	Afectación en la ejecución del proyecto. Acciones Legales. Afectaciones económicas financieras.	2	5	7	Riesgo alto	Contratista	Seguimiento Constante por parte del supervisor/ Solicitar pólizas de garantía.	2	2	4	Riesgo bajo	SI	Supervisor del Contrato.	Una vez inicia la ejecución del contrato	Un vez termina la ejecución del contrato	Seguimiento a las obligaciones contenidas en el contrato.	Mensual
9	Especifico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Situaciones que afecten el alcance o las condiciones contractuales pactadas y/o generen controversias en la interpretación de requisitos.	Afectación en la ejecución del proyecto. Acciones Legales. Afectaciones económicas financieras.	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Verificación y supervisión de la ejecución del contrato por parte del IDPC.	1	3	4	Riesgo bajo	NO	Contratista	Una vez inicia la ejecución del contrato	Un vez termina la ejecución del contrato	Mecanismos de Autocontrol	Mensual y Cuando sea Requerido.
10	General	Externo	Ejecución	Riesgos Financieros	Modificaciones a normas tributarias aplicables al contrato.	Afectaciones económico financieras al contrato	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Que el interventor lo considere en sus costos.	2	2	4	Riesgo Medio	SI	Entidad	Desde la presentación de la Propuesta	Un vez termina la ejecución del contrato	Revisión de las normatividade s vigentes en materia tributaria.	Semestral
11	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Cuando los insumos o bienes entregados no satisfacen las necesidades para las cuales han sido contratados.	No recibo de los bienes o insumos.	3	4	7	Riesgo alto	Contratista	El contratista asumirá los costos y demás gastos en que tenga que incurrir a fin de entregar los bienes o servicios solicitados. Informar al supervisor y si es el caso visitar, verific	2	1	3	Riesgo bajo	NO	Contratista - Supervisor del Contrato.	Una vez inicia la ejecución del contrato	Un vez termina la ejecución del contrato	Documentació n donde se soporte el seguimiento y recibo de las diferentes actividades que desarrolla el contratista.	Diario

ANÁLISIS DE RIESGO

MATRIZ DE RIESGOS

(Tipificación, asignación, valoración impacto y monitoreo) (Tipificación, asignación, valoración impacto y monitoreo)

Nº	Clase de riesgo (general o específico)	Fuente (interna o externa)	Etapa (planeación, selección, contratación, ejecución)	Tipo de Riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación	Tratamiento/medidas de implementación	Impacto después del tratamiento				¿Aplica ejecución del contrato?	Persona responsable de implementar el tratamiento	Fecha prevista en la que inicia el tratamiento	Periodicidad en que se completará el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realizará el seguimiento?	¿Periodicidad /Cuándo?
12	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	No entrega de los bienes o insumos en los plazos establecidos.	Inconvenientes operacionales para la entidad o para los sectores donde serían destinados los bienes o insumos requeridos.	3	3	6	Riesgo alto	Contratista	El contratista será responsable de las multas por el no cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los bienes o insumos.	2	1	3	Riesgo bajo	NO	Contratista - Supervisor del Contrato.	Firma del Contrato	Un vez termina la ejecución del contrato	Seguimiento a las fechas establecidas de entrega parcial o final.	Durante la ejecución del contrato.
13	General	Interno	Contratación	Riesgos Operacionales	Incumplimiento en la presentación de las garantías requeridas	No se puede dar inicio a la ejecución del contrato	2	5	7	Riesgo alto	Contratista	Seguimiento para que se aporten las garantías requeridas	1	1	2	Riesgo bajo	SI	Asesoría Jurídica y Supervisor del Contrato.	Una vez se suscriba el contrato.	Cuando sean aprobadas las Pólizas.	Solicitud de información sobre el suministro de las garantías.	Diario hasta que se legalice el contrato.
14	General	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	Proyección económico financiera inadecuada del contratista, respecto a los factores de costo y gasto determinantes del valor contractual	Afectación económico financiera al contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Proveer todos los recursos económicos requeridos para la oportuna, eficaz y eficiente ejecución presupuestal	2	3	5	Riesgo Medio	SI	Contratista	Una vez inicia la ejecución del contrato	Un vez termina la ejecución del contrato	Mecanismos de Autocontrol	Control Mensual
15	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Daños o perjuicios causados a terceros en el desarrollo del contrato	Acciones Legales. Afectaciones económico financieras.	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Póliza de responsabilidad civil extracontractual por daños a terceros suficiente y adecuada a las contingencias	2	1	3	Riesgo bajo	NO	Contratista	Una vez inicia la ejecución del contrato	Un vez termina la ejecución del contrato	Mecanismos de Autocontrol	Permanente
16	General	Externo	Planeación	Riesgos Financieros	Alteraciones y cambios en variables macroeconómicas y demás elementos que pueden variar los costos del proyecto	Afectación económico financiera al contrato	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Considerarlo en sus costos	2	1	3	Riesgo bajo	SI	Contratista	Inicio del Proyecto	Un vez termina la ejecución del contrato	Verificando el cumplimiento del presupuesto del proyecto.	Trimestral
17	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológicos	La configuración del software de backup no cumple con los requerimientos mínimos	Afectación en la ejecución del proyecto.	1	5	6	Riesgo alto	Contratista	Verificación y aceptación de la licencias de software	1	5	6	Riesgo Alto	SI	Supervisor del Contrato.	Una vez inicia la ejecución del contrato	Un vez termina la ejecución del contrato	Mecanismos de Autocontrol	Diario
18	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológicos	La configuración de la solucion de backup no cumple con los requerimientos mínimos	Afectación en la ejecución del proyecto.	1	5	6	Riesgo alto	Contratista	Verificación y aceptación de la licencias de software	1	5	6	Riesgo Alto	SI	Supervisor del Contrato.	Una vez inicia la ejecución del contrato	Un vez termina la ejecución del contrato	Mecanismos de Autocontrol	Diario



Analisis del Mercado Cod. 204, 402

Concepto	Empresa No. 01	Empresa No. 02	Promedio
Suscripción de licencias (Local +Nube) para el equipo Datto Siris 3 professional - 1Y Time Retention	$ 48.960.000,00	$ 49.500.000,00	$ 49.230.000,00
Soporte Tecnico especializado	$ 5.950.000,00	$ 9.520.000,00	$ 7.735.000,00
Capacitacion y entrenamiento	$ 2.380.000,00	$ 3.570.000,00	$ 2.975.000,00
Dos (2) Discos Duros de 6 TB (Originales de Fabrica con garantia)	$ 5.236.000,00	$ 5.950.000,00	$ 5.593.000,00
Total	$ 62.526.000,00	$ 68.540.000,00	$ 65.533.000,00



Cotización

Item COTZ100066

AudiData Colombia S.A.S

Nit 900.101.100-7 Regimen Común
Actividad Económica 6201/6202/6311/5820
Tarifa ICA 6,9x1000
Factura generada por computador
Resolución DIAN 18762002374842 del 27 de Febrero de 2017
Habilitacion de la 1001 a la 1500

Fecha de la cotización : 17 abr 2019

Fecha de vencimiento : 22 may 2019

Referencia : IDPC - 1Y Time Retention

Cliente:
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural
Carlos Yusty
carlos.yusty@idpc.gov.co

Item	Artículo & Descripción	Cant	Precio	IVA	Total
1	Suscripcion de licenciamiento Datto Siris 3 - 1Y Time Retention	9	5,500,000.00	-	49,500,000.00
2	Capacitacion	1	3,000,000.00	570,000.00	3,000,000.00
3	Dicos de 6 TB para equipo Datto siris	2	2,500,000.00	950,000.00	5,000,000.00
4	Soporte especializado	1	8,000,000.00	1,520,000.00	8,000,000.00
				Subtotal	65.500.000.00
				Iva (19%)	3,040,000.00
				Total	**COP 68,540,000.00**

Notas

1 Y Time Retention = Unilimit Strorage and 1 Year retention
Includes Local license for local appliance

Términos y condiciones

Termino de duración de la oferta: 30 días.
Moneda: Peso Colombiano
Forma de pago: contrentrega
Soporte: 8 x5 Remoto

COTIZACIÓN

 # Cotizacion-001026

Dis3tech
ID de la empresa 800.047.710-6
Avenida Calle 26 No. 69 - 75
Edificio Elemento
Bogota 110931
Colombia

Fecha de la cotización :	17 abri 2019
Fecha de vencimiento :	18 may 2019
N.° de referencia :	Renovacion Suscripcion Datto Siris 3

Facturar a
IDPC Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

#	Artículo & Descripción	Cant	Tarifa	Cantidad
1	Suscripción de licencias (Local +Nube) para el equipo Datto Siris 3 professional - 1Y Time Retention	9.00	5,440,000.00	48,960,000.00
2	Soporte Tecnico especializado	1.00	5,000,000.00	5,000,000.00
3	Capacitacion y entrenamientpo	1.00	2,000,000.00	2,000,000.00
4	Discos Duros de 6 TB (Originales de Fabrica con garantia)	2.00	2,200,000.00	4,400,000.00
			Subtotal	58,360,000.00
			Iva (19%)	2,166,000.00
			Total	**$ 60.526,000.00**

Notas

Proveemos soluciones integrales que incluyen: Hardware, software , Nube y Servicios.
Protegemos: Estaciones de trabajo, servidores y ambientes Virtuales en múltiples sistemas operativos. (Datos, Sistemas operativos, Bases de Datos, Aplicaiones, etc).
Evitamos la perdida de información y garantizamos la disponibilidad de los sistemas (Restaure servidores en 15 segundos)
Ayudamos al cumplimiento de leyes y estándares de seguridad digital, protección de datos y continuidad del negocio.
Dis3tech es una compañía fundada en 1988 y tiene como Misión ayudar a evitar la pérdida de información y garantizar la disponibilidad de los sistemas (0-Data loss, 0-Downtime).

Términos y condiciones

Tiempo de Entrega Hardware:	30 dias.
Tiempo de Implementacion:	A convenir con el cliente.

213 - INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - IDPC

01 - Despacho

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 366

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-02-03-0003-004	Servicios de suministro de infraestructura de hosting y de tecnología de la información (TI)	31,969,833.00
	TOTAL:	**31,969,833.00**

OBJETO:

(Cód. 204) Contratar la renovación y ampliación del almacenamiento de la solución de respaldo de información para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Se expide a solicitud de JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW, SUBDIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA, SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA, mediante oficio número 19253 de marzo 11 del 2019.

Bogotá D.C., 11 de marzo del 2019.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

IRENE LAMPREA MONTENEGRO

213 - INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - IDPC

01 - Despacho

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 366

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-1-2-02-02-03-0003-004	Servicios de suministro de infraestructura de	34,000,000.00	31,969,833.00	2,030,167.00
01-12-Otros Distrito	0-0-0-NA	34,000,000.00	31,969,833.00	2,030,167.00
		34,000,000.00	31,969,833.00	2,030,167.00
		34,000,000.00	31,969,833.00	2,030,167.00

213 - INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - IDPC

01 - Despacho

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 438

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-07-42-1110-185	185 - Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión Institucional	33,563,167.00
	TOTAL:	**33,563,167.00**

OBJETO:

(Cód. 204) Contratar la renovación y ampliación del almacenamiento de la solución de respaldo de información para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Se expide a solicitud de JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW, SUBDIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA, SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA, mediante oficio número 25083 de abril 24 del 2019.

Bogotá D.C., 24 de abril del 2019.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

FUENTE: 01. 12

CONCEPTO: 0152

PMR: 10

213 - INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - IDPC

01 - Despacho

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 438

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-07-42-1110-185	**185 - Fortalecimiento y Desarrollo de la Gesti**	**1,190,815,230.00**	**33,563,167.00**	**1,157,252,063.00**
01-12-Otros Distrito	01-03-0020-Mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura cultural	497,421,619.00	0.00	497,421,619.00
01-12-Otros Distrito	02-03-0114-Adquisición de Equipos, materiales, suministros	7,487,112.00	0.00	7,487,112.00
01-12-Otros Distrito	05-02-0020-Personal contratado para las actividades propias de los procesos de mejoramiento de gestión de la entidad	293,094,666.00	0.00	293,094,666.00
01-12-Otros Distrito	05-02-0152-Adquisición de equipos y software para el mejoramiento de la gestión institucional	322,586,833.00	33,563,167.00	289,023,666.00
03-21-Administrados de Libre Destinación	01-03-0020-Mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura cultural	69,775,000.00	0.00	69,775,000.00
03-21-Administrados de Libre Destinación	05-02-0020-Personal contratado para las actividades propias de los procesos de mejoramiento de gestión de la entidad	0.00	0.00	0.00
03-374-Rendimientos Financieros Destinación Específica	01-03-0020-Mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura cultural	450,000.00	0.00	450,000.00
		1,190,815,230.00	33,563,167.00	1,157,252,063.00
		1,190,815,230.00	33,563,167.00	1,157,252,063.00