Fecha, 19 DIC 2023

Señor:
NATALIA ANDREA JAIMES MARTINEZ
Representante Legal
ALL GROUP TECHNOLOGY S.A.S
NIT: 901.298.536-3
Dirección: AV CRA 15 Nro. 122-73 oficina 307
Correo Electrónico: gerencia@allgrouptechnology.com
Bogotá D.C

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta Nro. 535 TG2023 - Contratación Minima Cuantia No. MC-29-2023

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por usted ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el MUNICIPIO DE MARINILLA, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la Invitación Pública y su expresa aceptación en los términos y condiciones de la misma para ejecutar el **OBJETO :** Renovación de una Licencia Acronis Cyber Protect por servidor físico, Acronis Cyber Protect por servidor virtual, Acronis Cyber Ptrotec Workstation, Acronis backup GB en nube, almacenamiento local ilimitado, y con soporte por seis meses para el municipio de Marinilla - Antioquia.

Las cantidades de los ítems de acuerdo a la propuesta presentada por ALL GROUP TECHNOLOGY S.A.S son:

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Acronis cyber Protec por servidor físico, Acronis cyber Protec por servidor virtual, Acronis cyber Protec workstation, acronis Backup GB en nube, almacenamiento local ilimitado, horas de soporte
Entregar la documentación de las licencias.

Prestar el servicio de actualización de la consola de administración y realizar ajustes necesarios en la misma.
Brindar seis meses de soporte técnico sobre los productos entregados. La adquisición de software incluye seis meses de actualizaciones y soporte técnico, ya que esta es la modalidad de este licenciamiento. El Municipio queda con derecho a actualizaciones por seis meses. No presenta riesgo ya que el contratista debe entregar el documento de actualización de las licencias que entrega la casa matriz.

Funcionalidades y Características del Sistema:

- Tecnología de imágenes integrada con Microsoft® Hyper-V
- Backup a disco, recursos compartidos de almacenamiento en red, cinta y almacenamiento en Cloud
- Recuperación integral del host o la máquina virtual, o recuperación de archivos y carpetas seleccionados
- Backup del Host - recuperación de host Windows Server Hyper-V en cualquier hardware.

• Soporte de Clúster de Hyper-V - Proporcionar un soporte completo y transparente para clústeres de Hyper-V y volúmenes de clúster compartidos (CSV).
• Migración de Servidores- Proporcionar capacidades de migración entre distintos hypervisors y equipos físicos (P2V, V2V, V2P, y P2P).
• Soporte de Aplicaciones – Soporte granular para bases de datos Microsoft: Exchange, SQL Server®, Active Directory® y SharePoint®
• Backups directos a cinta – Soportar hacer backup directamente a cinta, discos y al Cloud.
• Recuperación de Desastres – Recuperación de un VM en minutos en cualquier hardware o en otro servidor virtual. Restaurar rápidamente datos localmente o de manera remota. En caso de fallo de hardware o desastre natural, debe poder recuperar el host (todo el entorno virtual).
• Para otros casos debe permitir la recuperación individual de registros, ficheros, archivos o carpetas.
• Limitación de uso de los recursos – debe permitir limitar el uso de ancho de banda y la velocidad de escritura a disco.
• Compresión y Deduplicación – Función de deduplicación y compresión de los backups de volúmenes de datos permitiendo reducir hasta un 90% de su tamaño.
• Capacidad para realizar las copias de seguridad Incrementales y Diferenciales - Debe permitir realizar backup de los cambios desde la última copia, ahorrando tiempo y optimizando el almacenamiento, la red, y el rendimiento de disco y de sistema.
• Gestión Centralizada – Gestionar centralizadamente todos los equipos y servidores, tanto físicos, cómo virtuales.
• Debe contar con sistema de Alertas desde la gestión centralizada, para notificación vía mail.
• Cifrado – Debe Realizar el cifrado de los datos en tránsito y en reposo, con cifrado de grado AES-256 para protección de accesos no autorizados y para conservar su confidencialidad en cualquier medio de almacenamiento.
• La solución debe ofrecer almacenamiento en Cloud para data crítica de la entidad.
• El fabricante de la solución debe contar con al menos un Datacenter con clasificación TIER III o TIER IV, donde va a ser alojada la información crítica de la entidad.
Todos los equipos y medios de almacenamiento (incluido Cloud) deben ser administrados desde una única plataforma de gestión centralizada

SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS:

La Solución debe soportar y ser compatible con los siguientes sistemas operativos:
• Microsoft® Hyper-V Server® 2012
• Microsoft® Windows Server® 2012 R2 con Hyper-V
• Microsoft® Windows Server® 2012 con Hyper-V
• Microsoft® Hyper-V Server® 2008 R2
• Microsoft® Windows Server® 2008 R2 con Hyper-V
• Microsoft® Hyper-V Server® 2008
• Microsoft® Windows Server® 2008 con Hyper-V
• Microsoft® Windows 10 profesional y anteriores

SOLUCION DE BACKUP POR LICENCIAMIENTO

	Descripción	Cantidad	Valor Total	Valor Total Mensual
BACKUP	Acronis Cyber Protec por Servidor Fisico	7	N/A	$ 9,000,000
	Acronis Cyber Protec por Servidor Virtual	3 GB	N/A	
	Acronis Cyber Protec Workstation	1	N/A	
	Acronis Backup GB en nube	1800	N/A	
	Almacenamiento Local Ilimitado	1	N/A	
	Horas de Soporte	2	N/A	

Este servicio, de acuerdo al articulo 187 de la ley 1819 de 2016, es excluido de IVA

De conformidad con lo anterior, usted en calidad de Contratista se obliga a favor del Municipio de Marinilla a realizar la entrega oportuna y/o servicio dentro del plazo que más adelante se estipula, los bienes y servicios en las cantidades y calidad descrita, y el Municipio de Marinilla, por su parte a cancelarle al contratista la suma de OCHO CON QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONÉSIMOS M/L. (8.588.889)

El MUNICIPIO DE MARINILLA, cancelará al CONTRATISTA el **VALOR** OCHO CON QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONÉSIMOS M/L. ($ 8.588.889), es excluido de IVA del Municipio de Marinilla, este precio se obtiene del valor menor de una de las cotizaciones recibidas y demás impuestos a que haya lugar; mediante la siguiente **FORMA DE PAGO** El pago se realizará una vez el contratista entregué las licencias y preste el apoyo de actualización de las licencias, con previa certificación del supervisor de haber recibido a satisfacción, contra la entrega del producto, previa presentación de la factura y copia de la planilla de pago de la seguridad social y parafiscal.

NOTA: Las deducciones y o retenciones que en la actualidad tiene el Municipio de Marinilla son:

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-adulto mayor	4%
Estampilla Pro-hospitales públicos	1%
Estampilla Pro-deporte	2%
Reteica 6 por mil	0.06
TOTAL ESTAMPILLAS + Reteica	**9.06%**

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del Municipio a favor del tercero al que se le realice, una vez se hayan recibido a satisfacción por parte del Supervisor.

Los pagos se realizarán a través de la transferencia electrónica a la cuenta de Ahorros de Bancolombia No. 66200032315 suministrada por EL CONTRATISTA, previa presentación de la factura o el documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes.

Los gastos que implique para EL MUNICIPIO DE MARINILLA el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
1696 de 07/11/2023	2082 de 19/12/2023	$ 9.000.000

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la realizará EL MUNICIPIO DE MARINILLA sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

El **PLAZO** para la ejecución del presente contrato será de 8 días contado a partir de la fecha del acta de inicio que será suscrita por EL CONTRATISTA y el Supervisor designado para tal fin, previa aprobación de la garantía

Además de lo anterior, le informamos que cuenta con tres (3) días hábiles para la entrega de las garantías establecidas en la invitación. Para la ejecución del objeto contractual se debe contar con una aprobación de las mismas y suscripción del acta de inicio.

El Contratista tendrá las siguientes **OBLIGACIONES:**

- Cumplir con la propuesta presentada, la cual fue aceptada por el contratante.
- Disponer del personal idóneo, competente y necesario para garantizar el normal y eficiente desarrollo del presente contrato.
- Presentar un informe escrito de actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato para tramitar el pago, en medio físico y en medio magnético cuando se requiera.
- Atender con diligencia, eficiencia y oportunidad, los requerimientos, necesidades y observaciones planteadas desde la supervisión del contrato.
- Informar al supervisor del contrato cualquier anomalía que se presente en desarrollo del mismo.
- Realizar los pagos de afiliación al sistema de seguridad social
- Las demás, afines y conexas en desarrollo del objeto contractual
- Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del acuerdo marco, la Propuesta y la orden de compra que se suscriba.
- Entregar las licencias que se relacionan en el cuadro anexo, con las especificaciones técnicas requeridas.

OBLIGACIONES GENERALES:

- ✓ Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM.
- ✓ Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.

- ✓ Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de Marinilla.
- ✓ Acoger, en lo que le aplique, el manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Marinilla.
- ✓ Aplicar el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y/o la normatividad vigente.
- ✓ Aplicar la Resolución 0312 de 2019, Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Atender los registros establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Administración Municipal y acatar las políticas de seguridad de la información de la Entidad.

En desarrollo de lo previsto por la Ley 1437 de 2011, o la norma que haga sus veces, El Contratista autoriza al Municipio de Marinilla para notificar por correo electrónico cualquier situación que se genere en virtud de la ejecución, terminación y liquidación del contrato, para lo cual informa que su dirección de correo electrónico es la siguiente: gerencia@allgrouptechnology.com En caso de cambio del mismo, queda obligado a informar a la entidad, por escrito, la variación. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación son de cuenta exclusiva del contratista.

SUPERVISIÓN: Para el presente contrato se define como Supervisor al secretario de Tecnología y Gestión Documental quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, de conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública No. MC-29-2023, y la propuesta presentada por el proponente ALL GROUP TECHNOLOGY S.A.S y aceptada por el MUNICIPIO DE MARINILLA.

Si tiene alguna duda, favor contactarse en el correo electrónico sistemas@marinilla-antioquia.gov.co

Atentamente,

JUAN DAVID GÓMEZ GIRALDO
Secretario de Tecnología y Gestión Documental

Elaboró: Lady Rendón
Revisó y Aprobó: Juan David Gómez