## 1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

En atención a las funciones de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información establecidas en el artículo 36 del Decreto 2647 de 2022, "*Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.*", que entre otras establece: "*6. Impartir lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de la Entidad y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información. (…) 12. Prestar el soporte técnico básico o de primer nivel a los usuarios internos del Departamento garantizando el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica base.*", y en especial las establecidas en la Resolución 0163 de 2023 *"por medio de la cual se establecen los Grupos de Trabajo en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica"*, que en su artículo 38 establece: *"El Grupo de Soporte de TI y Mesa de Ayuda de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, tendrá las siguientes funciones: (…) 4. Diseñar, implementar, mantener y administrar los servicios tecnológicos y de mesa de ayuda de la entidad, de acuerdo con las mejores prácticas de tecnología. (…) 6. Realizar las actividades necesarias para garantizar la disponibilidad de los servicios tecnológicos del portafolio que soportan la operación; dando cumplimiento a la política de seguridad de la información. 7. Brindar el soporte necesario para apoyar y mantener la calidad de los procesos a nivel técnico y funcional. (…) 11. Adelantar los trámites necesarios para la adquisición, mantenimiento de los bienes de tecnología informática requeridos por la entidad, atendiendo el proceso contractual de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.",* y teniendo en cuenta que, actualmente el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República tiene dentro de su infraestructura tecnológica la solución de Software y Hardware MF Enterprise en las diferentes sedes de la Entidad, esto es: Palacio de Nariño, Vicepresidencia de la República, Edificio Galán, Edificio DAPRE FPC, Casa de la Equidad de la Mujer, Edificio Administrativo, Casa Republicana y Hacienda Presidencial Hatogrande, se requiere contar con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y soporte a dicha solución y sus equipos con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento, teniendo en cuenta que, la entidad no cuenta con la infraestructura técnica y administrativa requerida para cumplir con esta actividad de mantenimiento.

La solución de Software y Hardware MF Enterprise en las diferentes sedes de la Entidad esta compuesta por:

| ITEM | Descripción Equipos | Equipos actualmente |
|---|---|---|
| 1 | Módulo de Control de Acceso | 1 |
| 2 | Módulo de Pre Agendamiento | 1 |
| 3 | Lector de código de barras | 11 |
| 4 | Lector de Huella USB | 13 |
| 5 | Lector de Pasaportes | 11 |
| 6 | Hub USB | 4 |
| 7 | Cámara para captura de imagen facial | 13 |
| 8 | Impresoras DIMO Blanco y negro | 2 |
| 9 | Impresoras Epson Color | 6 |
| 10 | PDA | 5 |
| 11 | Lector MF PRO- Obsoletos | 30 |
| 12 | Lector MFTOUCH | 5 |
| 13 | Lector Facial MF7A | 5 |
| 14 | Lector Facial MF7 | 14 |
| 15 | Lector Facial MF8 | 22 |
| 16 | Lector Facial MF7PRO | 11 |
| 17 | Lector MF Touch | 5 |
| 18 | Pasillos Central | 5 |
| 19 | Pasillos Lateral | 12 |
| 20 | Molinete Bidireccional | 1 |
| 21 | Infraestructura Cableado | 1 |
| 22 | Botón No Touch | 19 |
| 23 | Botón Tipo hongo | 18 |
| 24 | Botón Tipo Timbre | 19 |
| 25 | Botón Inalámbrico | 8 |
| 26 | Control Remoto | 1 |
| 27 | Botón de enclavamiento | 1 |
| 28 | Gabinetes | 53 |
| 29 | Puertas sencillas | 45 |
| 30 | Puertas dobles | 12 |
| 31 | Puertas media altura | 1 |
| 32 | Brazo hidráulico | 22 |
| 33 | Fuente de alimentación 12V 5A | 23 |
| 34 | Fuente transformador | 36 |
| 35 | Adaptador 12V | 25 |
| 36 | Baterías | 57 |
| 37 | Anti Remanentes | 25 |
| 38 | Relevos 14 pines | 3 |
| 39 | Estrobos | 7 |
| 40 | Electro Imán | 58 |
| 41 | Traslados lectoras | Ilimitado |
| 42 | Estaciones Manuales | 31 |
| | Total equipos | 642 |

Conforme a la Certificación de Registro de Soporte Lógico, Libro 11 Tomo 142 Partida 388 fechado el 19 de julio de 2021, emitida por el Ministerio del Interior y de Justicia – Dirección Nacional de Derechos de Autor, la empresa SERVICIO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES FENIX SAS., es la titular de los Derecho

Patrimonial de la obra MF ENTERPRISE como fabricantes directos del sistema de Control de Acceso MF PRO y el software MF ENTERPRISE instalado en la Presidencia De La República, y dicha empresa no cuenta con distribuidores, intermediarios o terceros para venta, suministro o implementación, razón por la cual resulta idónea como proveedor exclusivo para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y de soporte a dicha solución y sus equipos con bolsa de repuestos, de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

## 2. OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

### OBJETO:

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos para los componentes que integran la solución actual de control de acceso de la Entidad.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Soporte Integral de la solución de Control de Acceso incluyendo el mantenimiento preventivo, correctivo, hardware, soporte lógico y software por seis (6) meses, de acuerdo a las condiciones de la propuesta.

La Infraestructura central de software MF Enterprise, incluye:

| ITEM | Descripción Equipos | Número de Equipos actuales |
|---|---|---|
| 1 | Módulo de Control de Acceso | 1 |
| 2 | Módulo de Pre-Agendamiento | 1 |
| 3 | Lector de código de barras | 11 |
| 4 | Lector de Huella USB | 13 |
| 5 | Lector de Pasaportes | 11 |
| 6 | Hub USB | 4 |
| 7 | Cámara para captura de imagen facial | 13 |
| 8 | Impresoras DIMO Blanco y negro | 2 |
| 9 | Impresoras Epson Color | 6 |
| 10 | PDA | 5 |
| 11 | Lector MF PRO- Obsoletos | 30 |
| 12 | Lector MFTOUCH | 5 |
| 13 | Lector Facial MF7A | 5 |
| 14 | Lector Facial MF7 | 14 |
| 15 | Lector Facial MF8 | 22 |
| 16 | Lector Facial MF7PRO | 11 |
| 17 | Lector MF Touch | 5 |
| 18 | Pasillos Central | 5 |
| 19 | Pasillos Lateral | 12 |
| 20 | Molinete Bidireccional | 1 |

| ITEM | Descripción Equipos | Número de Equipos actuales |
|---|---|---|
| 21 | Infraestructura Cableado | 1 |
| 22 | Botón No Touch | 19 |
| 23 | Botón Tipo hongo | 18 |
| 24 | Botón Tipo Timbre | 19 |
| 25 | Botón Inalámbrico | 8 |
| 26 | Control Remoto | 1 |
| 27 | Botón de enclavamiento | 1 |
| 28 | Gabinetes | 53 |
| 29 | Puertas sencillas | 45 |
| 30 | Puertas dobles | 12 |
| 31 | Puertas media altura | 1 |
| 32 | Brazo hidráulico | 22 |
| 33 | Fuente de alimentación 12V 5A | 23 |
| 34 | Fuente transformador | 36 |
| 35 | Adaptador 12V | 25 |
| 36 | Baterías | 57 |
| 37 | Anti Remanentes | 25 |
| 38 | Relevos 14 pines | 3 |
| 39 | Estrobos | 7 |
| 40 | Electro Imán | 58 |
| 41 | Traslados lectoras | Ilimitado |
| 42 | Estaciones Manuales | 31 |
| | **Total Equipos *** | **642** |

***** Todos los equipos con sus respectivos cables, conectores y accesorios

## ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El Contratista deberá realizar para cada mantenimiento preventivo, como mínimo:

- Limpieza detallada general externa e interna de los equipos.
- Revisión y diagnóstico del sistema eléctrico
- Diagnóstico y calibración de elementos y/o discos.
- Prueba general del funcionamiento del sistema, revisión y ajustes necesarios.
- Actualización del Firmware.
- Verificación del estado de funcionamiento de la maquina después del mantenimiento preventivo entregándolo a satisfacción el mismo.
- Informe de visita especificando características del equipo atendido, usuario y estado del equipo antes y después del mantenimiento.

**ACTIVIADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

Las actividades de mantenimiento correctivo se realizan durante todo el plazo de ejecución del contrato, en atención a la necesidad de mantenimiento correctivo que sea identificada en los equipos.

El Contratista deberá realizar para cada mantenimiento correctivo, como mínimo:

- Prestar el servicio de mano de obra de mantenimiento correctivo, cuando el supervisor del contrato lo solicite, para los componentes que integran la solución actual de control de acceso de la Entidad.
- Realizar el diagnóstico y presentar el informe sobre las fallas que presenten los componentes que integran la solución actual de control de acceso de la Entidad.
- Cambiar y proveer con cargo al presupuesto de la bolsa de repuestos, previo visto bueno del supervisor, los componentes de la solución actual de control de acceso de la Entidad, dañados y que no puedan ser reparados por el contratista.
- En caso de ser requeridos repuestos mayores, la Entidad asumirá únicamente como valor adicional, el costo de los repuestos mayores que eventualmente deban ser remplazados.
- Una vez realizado el mantenimiento, los equipos o periféricos deberán quedar en perfecto estado de funcionamiento.

En el valor del mantenimiento preventivo y/o correctivo, incluye la mano de obra de los servicios, todos los gastos, transporte, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Repuestos que no generan ningún costo adicional para la Entidad:

- Tornillería en General
- Bayetilla
- Limpiador de contactos
- Cinta Aislante Negra
- Termoencogible (3mm)
- Termoencogible (5mm)
- Cinta para Marquilladora Dymo (X4mts)
- Cinta de Enmascarar (Ancho 1/2)
- Cinta Doble Faz (1/2 X 5mts)

- Marcador Sharpie Negro
- Vinilo Adhesivo Contact Transparente (Rollo de 45cm X 3mts)
- Vinilo Adhesivo Contact Verde (Rollo de 45cm X 3mts)
- Vinilo Adhesivo Contact Azul (Rollo de 45cm X 3mts)
- Vinilo Adhesivo Contact Naranja (Rollo de 45cm X 3mts)
- Vinilo Florgrafic para Piso Medidas (Ancho 1.50mts X Largo 6mts)
- Copa Sierra con Arbol (1 1/4) (Esta Copa es para Hueco de 1")
- Copa Sierra con Arbol (1 1/8) (Esta Copa es para Hueco de 3/4)
- Broca HSS (1/8)
- Broca HSS (1/4)
- Broca HSS (3/8)
- Broca HSS (1/2)
- Broca HSS (5/8)
- Broca HSS (5/32)
- Broca HSS (3/4)
- Broca HSS (7/16)
- Broca Muro Mandril (1/4)
- Broca Muro Mandril (3/16)
- Broca Muro Ranurada (1/8)
- Broca Muro Ranurada (1/4)
- Broca Muro Ranurada (3/8)
- Broca Muro Ranurada (1/2)
- Broca Muro Ranurada (5/8)
- Broca Muro Ranurada (3/4)
- Broca Muro Ranurada (7/8)
- Broca Pasa Muro Ranurada (5/8 - 10"/12")
- Bricket
- Estaño (60/40 1mm, Carrete Lib 1/2)
- Disco de Corte para lamina
- Limpiador Espumoso Para Equipos
- Limpiador de Contactos
- Bayetillas
- Brocha 2"
- Lija #12
- Soldadura PVC (1/64 56gr)

3. **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** La Entidad acudirá a la modalidad de selección de Contratación Directa prevista en el numeral 4 del artículo 2ª de la Ley 1150 de 2007.

- Contratos o Convenios Interadministrativos. (Literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__)
- Inexistencia de Pluralidad de Oferentes. (Literal g del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). **(_x_).**
- Arrendamiento y Adquisición de Inmuebles. (Literal i del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__).
- Cabildos Indígenas y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas. (Literal l del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__)
- Consejos Comunitarios de las Comunidades Negras, regulados por la ley 70 de 1993. (Literal m del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__)
- Organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y Palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas. (Literal n del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__)

Teniendo en cuenta el artículo 61 de la CONSTITUCIÓN política NACIONAL - PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INTELECTUAL. - El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley, así como el Decreto 1360 de 1989 se acudirá a la modalidad de selección indicada con anterioridad.

En virtud de la modalidad de contratación indicada, los factores objeto de verificación corresponden a la condición de proveedor exclusivo para la Solución MF Enterprise los cuales se acreditan para la presente contratación teniendo en cuenta que la empresa SERVICIO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES FENIX S.A.S. mediante documento adjunto, emitido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor es la propietaria del software MF ENTERPRISE y tiene la titularidad de los derechos de autor sobre dicho software.

De otra parte, acorde con la comunicación suscrita por el representante legal de SERVICIO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES FENIX S.A.S. mediante la cual manifiesta:

*"(…) Que de acuerdo al CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO – 11-142-388 del 19 de Julio del 2021, somos los actuales titulares y dueños del Derecho Patrimonial de la obra el MF ENTERPRISE como fabricantes directo del sistema de Control de Acceso MF PRO y el software MF ENTERPRISE, instalado en la Presidencia De La República.*

*De la misma manera declaramos, que no contamos con distribuidores, intermediarios o ningún tercero para la venta, suministro o implementación de nuestra solución, somos los únicos con el personal especializado y capacitado para desarrollar, suministrar, programar, instalar y hacer mantenimiento al Sistema. (…)"*

Por lo anterior se considera ineludible adelantar la contratación de esta necesidad con la empresa SERVICIO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES FENIX S.A.S.

## 4. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL FUTURO CONTRATISTA:

SERVICIO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES FENIX S.A.S. Identificada con NIT. 9014756529

## 5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA:

El futuro contratista se obliga a:

1) Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad de acuerdo con el contenido de la propuesta presentada.
2) Emplear personal idóneo y calificado para el desarrollo del objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
3) Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte al sistema de control de acceso de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico y la oferta que hace parte integral del presente contrato.
4) Mantener y garantizar la debida confidencialidad respecto de la información y documentación que llegare a conocer, tener acceso o bajo su control durante la vigencia del contrato.
5) Responder por los daños que puedan causarse a los equipos objeto del mantenimiento, aun por culpa leve, en la ejecución de la prestación del servicio de contratación.
6) Actualizar tecnológicamente el software, que forme parte de la solución y mejoras al sistema de control de acceso según sea necesario para mantener su eficacia y seguridad se realizara sin que éste incurra en costo adicional alguno.
7) Rendir por escrito y con la periodicidad que se pueda llegar a requerir, los informes requeridos por el supervisor del contrato

## 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTO VEINTISIETE MIL TRECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($77.327.388,00),** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la prestación del servicio de acuerdo con la propuesta económica presentada por SERVICIO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES FENIX S.A.S. así:

| Cantidad | Referencia | Descripción<br>Servicio de Soporte, Sostenimiento y Mantenimientos del Sistema de Control de Acceso. | Valor Unitario | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Actividades de Servicio, Mantenimiento y Diagnostico | Infraestructura completa a Nivel Nacional de los equipos Biométricos, compuestos por:<br><br>Lectoras MF PRO (30 UN Lectoras de Huella).<br>Lectoras MF TOUCH (5UN Lectoras de Huella).<br>Lectoras MF7A (5UN Lectoras Faciales).<br>Lectoras MF7 (14UN Lectoras Faciales).<br>Lectoras MF7 PRO (11UN Lectoras Faciales).<br>Lectoras MF8 (22UN Lectoras Ingreso principal Facial).<br>Pasillo Central (5UN Pasillos de Ingreso).<br>Pasillos Laterales (12UN Pasillos de Ingreso).<br>Botones (66 UN Tipo No Touch, Tipo Hongo, Tipo Timbre, Tipo Inalambrico, Control Remoto, Tipo Enclavamiento).<br>Gabinetes (53 UN Ingreso).<br>Puertas sencillas (58 UN Ingreso) .<br>Kit Fuentes (48 UN)<br>Adaptador 12V (25 UN Ingreso)<br>Baterias (57 UN Ingreso).<br>Antirremanentes (25 UN Ingreso).<br>Relevos 14 pines (3 UN Ingreso).<br>Estrobos (7 UN Ingreso).<br>Electro Iman (58 UN Ingreso).<br>Estaciones Manuales (31 UN Ingreso).<br>Lector Codigo de Barras (11 UN Recepciones).<br>Lector de Huella (13 UN Recepciones).<br>Lector de Pasaportes (11 UN Recepciones).<br>Hub USB (4 un Recepciones). | $9.996.833 | $59.980.998 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Cámara para captura Imagen (13 UN Recepciones).<br>Rutina:<br>Limpieza, Verificación Conectividad Botón de Liberación<br>Limpieza, Verificación Conectividad (Datos y Eléctrico), Pruebas de Eficiencia y Traslados físicos de los equipos (Sin obra civil). | | |
| 1 | | Bolsa de repuestos (Vigencia 2024) | $5.000.000,00 | $5.000.000,00 |
| | | Sub Total Propuesta | | $64.980.998 |
| | | IVA | 19% | $12.346.390 |
| | | Total Propuesta | | $77.327.388 |

Dicho presupuesto se encuentra soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No 53624 del 09 de mayo de 2024 Rubro: A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN), expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto del Área Financiera (E) de la Entidad.

## 7. RUBRO PRESUPUESTAL: en proceso de solicitud.

| INFORMACIÓN DEL PAA | RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS |
|---|---|
| **CERTIFICACIÓN PAA** | **No. _____**<br>**Fecha de expedición _____** |
| **RUBRO PRESUPUESTAL** | **No.** A-02-02-02-008-007<br>**FUNCIONAMIENTO: _X_ ó INVERSIÓN: ___** |
| **CÓDIGO (S) DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS** | 72151701 |
| **CÓDIGO BPIN** | N/A |

## 8. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

**LA ENTIDAD** pagará al **CONTRATISTA** a través de la pagaduría de la Entidad, contra facturación presentada por parte de EL CONTRATISTA y con base en el servicio efectivamente prestado y los repuestos suministrados, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Aprobación de la garantía única.
2. Certificación expedida por el Contratista o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.

3. Certificación emitida por el supervisor del contrato, en la cual se acredite la prestación de los servicio y la entrega y recibo a satisfacción de los repuestos, cuando haya lugar a ello.
4. Trámite de la cuenta respectiva.
5. Informe técnico por parte del contratista indicando el mantenimiento preventivo o correctivo y los repuestos suministrados.

**EN CASO QUE SE REQUIERAN REPUESTOS DURANTE LA EJECUCIÓN SE DEBE SEGUIR EL SIGUIENTE PROTOCOLO:**

**Paso 1:** Presentación por parte del contratista de informe técnico en el cual se justifique la necesidad de suministrar repuestos.
**Paso 2:** El contratista deberá presentar al supervisor, una (1) cotización donde se indicará el valor unitario, IVA y el valor total del repuesto a suministrar, una vez recibida la cotización suministrada por el contratista, el supervisor del contrato aportará dos (2) cotizaciones en iguales condiciones técnicas, con el fin de comparar dichos valores.
**Paso 3:** En caso de que la cotización presentada por el contratista sea menor a las aportadas por el supervisor, se tomará este precio unitario como precio techo del repuesto.
**Paso 4:** En caso de que la cotización presentada por el contratista sea mayor a por lo menos una (1) de las cotizaciones aportadas por el supervisor, se promediarán los precios unitarios entre las dos (2) cotizaciones de menor valor, cuyo resultado será el precio techo del repuesto.
**Paso 5:** Autorización escrita emitida por el supervisor, para el suministro del repuesto.

**NOTA 1:** No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
**NOTA 2:** La Entidad pagará al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad.
**NOTA 3:** Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**NOTA 4:** Cuando a ello hubiere lugar, presentar como requisito necesario para el pago, la factura electrónica validada previamente por la DIAN conforme la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Resolución No. 042 del 05 de mayo de 2020, modificada parcialmente por la Resolución No. 094 del 30 de septiembre de 2020, y dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página WEB de LA ENTIDAD https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/CIR21-00000022-IDM.pdf.
**NOTA 5:** Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones respectivas.
**NOTA 6:** Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones respectivas.

## 9. ANÁLISIS DE GARANTÍAS A REQUERIR:

Para avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones que, dado el caso, pudieren imponerse, EL CONTRATISTA deberá prestar una garantía única, consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor de la NACIÓN Y/O EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, (Nit: 899.999.083-0). Con los siguientes amparos:

**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento general del contrato, el monto del amparo será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
**CALIDAD DEL SERVICIO:** Para garantizar la calidad del servicio, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**. Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a cargo del Contratista, por una cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
**CALIDAD DE LOS BIENES:** Para avalar la calidad de los bienes (repuestos mayores suministrados), por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de este contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más.

## 10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será por un periodo de SEIS (06) meses, que empezará a contarse una vez la Entidad apruebe la garantía que se obliga a constituir el contratista, previa expedición del registro presupuestal.

## 11. LUGAR DE EJECUCIÓN, DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuesto objeto del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. en las sedes:

- Carrera 8 # 7 – 26 – Palacio de Nariño
- Carrera 8ª # 7-57 – Vicepresidencia de la República
- Carrera 8 # 7-27 – Edificio Galán
- Calle 7 # 6-54 Edificio DAPRE FPC.
- Calle 10 $ 1-15 Casa Equidad de la Mujer
- Calle 7 # 6-54 Edificio Administrativo
- Calle 7 # 6-54 Casa Republicana
- Sopo Hacienda Hato Grande

## 12. PROYECTOS DE INVERSIÓN:

Señale si esta contratación es financiada con recursos de Proyectos de Inversión: SI (__) NO (_X_)

## 13. OTRAS OBSERVACIONES.

**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN:** Se solicita designar como supervisor al coordinador de El Grupo de Soporte de TI y Mesa de Ayuda de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.

**ANÁLISIS DEL SECTOR:** Se adjunta a este estudio previo el análisis del sector.

**ANÁLISIS DEL RIESGO:**

Riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato y la asignación de riesgo entre las partes contratantes, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se debe incluir la tipificación, estimación (forma de determinar el valor económico exacto del riesgo y asignación

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar | Fecha estimada en que se inicia | Fecha estimada en que se | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista | Ejecución inadecuada | 2 | 1 | 3 | Bajo | Contratista | Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato | 1 | 1 | 2 | Bajo | Sí | Supervisor | Desde el inicio del | Hasta la terminación del | Seguimiento al cumplimiento de las | Diariamente |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Deficiencias en la calidad de los servicios prestados | Prestación deficiente de los | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista | Notificar al contratista sobre la deficiencia de los servicios y solicitar la mejoría en la calidad del servicio | 1 | 2 | 3 | Bajo | No | Contratista | Desde el inicio del contrato | Hasta la terminación del | Verificación de las condiciones de calidad exigidas para la | Durante la prestación del |

## RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Los riesgos de seguridad y privacidad de la información que se pueden presentar durante el desarrollo del Contrato son pérdida de la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos, los cuales podrían ocasionar que se interrumpa la prestación de los servicios.

| No | Nombre del Riesgo | Descripción del Riesgo | Tipo de riesgo | Causas | Efectos | Probabilidad | Impacto | Controles |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Posibilidad que los servicios TICS presenten pérdida de | Este riesgo es que los servicios que hacen parte del Área de | SGSI | Mala identificación de los requisitos técnicos y funcionales | Indisponibilidad de los servicios de TICs | Probable | Mayor | Aplicación del procedimiento de control de cambios |

| No | Nombre del Riesgo | Descripción del Riesgo | Tipo de riesgo | Causas | Efectos | Probabilidad | Impacto | Controles |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | disponibilidad - SGSI | Tecnologías y Sistemas de Información, puedan estar no disponibles | | No cumplimiento del procedimiento establecido | Pérdida de imagen | | | Entrega de Rol |
| 2 | Posibilidad que la documentación pública reservada o pública clasificada, que se encuentra en la plataforma de TI, esté con pérdida de información - SGSI | En caso de que se presente perdida de información pública reservada o pública clasificada, lo que puede ocasionar afectación en la imagen de la Entidad, es por lo cual el DAPRE, a través del área de Tecnologías y Sistemas de Información, genera controles que brinden y eviten la materialización del riesgo | SGSI | Fallas Técnicas de Hardware | Problemas de Seguridad Nacional (perdida de Información reservada) | posible | Mayor | Políticas de Seguridad de la Información |
| | | | | Conflicto Armado | Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas | | | Mantener operativas las herramientas tecnológicas |
| | | | | Vandalismo Informático | Sanciones legales y disciplinarias | | | Monitoreo de herramientas de seguridad de la información |
| | | | | Desconocimiento del manual de políticas de seguridad. | | | | Contraseñas seguras |
| | | | | Falta de verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC | | | | Entrega de Rol |
| | | | | Ataques cibernéticos y delitos informáticos | | | | Verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC |
| 3 | Activos documentales de los archivos | Tanto en el Archivo Central como en | SGSI | Retiro o traslado de funcionarios sin la debida | Vulneración de derechos de | | | Visitas de acompañamiento a las dependencia |

| No | Nombre del Riesgo | Descripción del Riesgo | Tipo de riesgo | Causas | Efectos | Probabilidad | Impacto | Controles |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | del DAPRE con eventos de hurto, pérdida, daño de los documentos o fuga de su información - SGSI | las dependencias del DAPRE debe existir el debido manejo a la documentación a cargo, ya que los archivos constituyen la memoria institucional de la Entidad, su daño o pérdida puede causar graves traumatismos a la gestión, inconvenientes del orden legal e incumplimiento normativo, vulneración de derechos de la ciudadanía en general o su utilización indebida para el favorecimiento de intereses particulares | | entrega de los archivos a cargo | personas naturales o jurídicas o afectación de intereses públicos | | | s para apoyar en la adecuada aplicación de los procesos archivísticos de organización documental |
| 4 | Información de | Las perdidas, | SGSI | Actos vandálicos y | Deterioro de la | Posible | Mayor | Lineamiento para el |

| No | Nombre del Riesgo | Descripción del Riesgo | Tipo de riesgo | Causas | Efectos | Probabilidad | Impacto | Controles |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | carácter reservado emitida por la Consejería Presidencial para la Seguridad Nacional con riesgo de fuga y pérdida - SGSI | filtraciones o uso inadecuado de la información pueden constituir un riesgo de corrupción que afectan la Seguridad Nacional | | terrorismo, desastres naturales, presencia de humedad, deficiencias en la iluminación y/o ventilación, acción causada por la presencia de insectos, bacterias, hongos o roedores | imagen institucional | | | acceso a los espacios de archivo |
| | | | | No seguir los lineamientos de la política de protección de la información | Hay pérdida de prestigio de la Consejería para la Seguridad Nacional. | | | Asumir compromiso de confidencialidad y manejo de la información de los miembros de la Consejería para la Seguridad Nacional. |
| | | | | No se instalan sistemas de protección de la información | Posibles hallazgos de auditorías internas y externas | | | Acceso a la Instalaciones mediante el empleo de dispositivos biométricos |
| | | | | No se instalan sistema de encriptación de la información digital | Se pueden presentar casos de corrupción | | | Seguimiento encriptación de documentos y correos electrónicos. |

Jhon Alejandro Rivera Cadena

Firmado digitalmente por Jhon Alejandro Rivera Cadena
Fecha: 2024.06.13 14:08:13 -05'00'

**Jhon Alejandro Rivera Cadena**
Coordinador ( E ) Grupo de Soporte y Mesa de Ayuda