Presidencia

Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024

Aceptación de Oferta No. 022-24

Señora
LAURA MARCELA CEPEDA SANABRIA
Representante legal
HIGH TECH SERVICES CORP (HTS CORP) S.A.S.
NIT.901.121.717-1
Dirección de Notificación: Av. Calle 80 # 73 A - 21 Interior 6 Apartamento 258
Recintos De San Francisco, Bogotá D.C
Correo Electrónico: gerencia.comercial@htscorp.com.co

Referencia: Aceptación de la oferta presentada en el marco de la invitación pública del proceso mínima cuantía No.DAPRE-MC23-2024.

Respetada señora Laura Marcela:

El Director Administrativo y Financiero del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, acogiendo la recomendación formulada por el Comité Evaluador del proceso de mínima cuantía de la referencia, cuyo objeto consiste en: *"Contratar la adquisición de una herramienta de seguridad para borrado seguro y un adaptador para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica acorde a las especificaciones de la Entidad"*, le comunica que acepta la oferta presentada por la empresa que usted representa, el 18 de octubre de 2024 a través del SECOP II, por cumplir técnica, económica y jurídicamente con lo requerido por **LA ENTIDAD**, conforme las condiciones establecidas en la invitación pública, así:

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Los bienes deberán contener las siguientes características:

ITEM	DESCRIPCIÓN / CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
1. LICENCIA DE BORRADO SEGURO DE DISCOS	Debe contar con soporte del fabricante en Colombia, a través del contratista	300 Licencias
	Deben permitir hacer borrado seguro de información, mediante sobre escritura a discos duros (HDD), de estado sólido (SSD) y M.2 NVME de equipos de cómputo de escritorio, portátiles y servidores	
	Última versión del software liberado en el mercado.	
	Contabilización de la licencia por cada ejecución de disco borrado	
	Estándar a nivel internacional que garantice el borrado seguro en discos de estado sólido tales como NVME, M.2, entre otros siendo que deberá demostrar que cumple con el NIST.	
	24 meses de vigencia	
	Deberá entregar las actualizaciones que se produzcan durante el tiempo de vigencia de cada licencia	
	Debe indicar cuando el proceso de borrado se ha ejecutado totalmente.	
	Deberán permitir hacer un diagnóstico preliminar con el fin de evidenciar sectores imperfectos, así mismo este diagnóstico deberá ser observable cuando se emita el reporte digital de la herramienta antes de ejecutar el borrado del hardware como; Batería, CPU, Placa Base, Memoria.	

ITEM	DESCRIPCIÓN / CARACTERÍSTICAS		CANTIDAD
	Deberán dejar en buen estado de funcionamiento los discos de estado sólido o discos duros una vez finalice el proceso, para que este pueda ser reutilizable.		
	Deberán tener múltiples métodos de borrado entre los cuales deben estar los métodos Gutmann, DoD 5220.22-M, CESG CPA – Higher Level, NIST 800-88 Clear y Purgue, NSA 130-1, RCMP TSSIT OPS-II y TCG Cryptographic Erasure.		
	Deberán emitir certificado por cada borrado realizado, dicho certificado debe ser digital y debe contar con una firma electrónica que se pueda validar en la página web del producto ofertado.		
	Deberán poder realizar borrado seguro a más de dos discos al mismo tiempo aplicando diferentes estándares para cada disco.		
	Deberán poder continuar realizando la sobreescritura, sin detenerse al detectar sectores defectuosos		
	Deberán permitir bloquear uno o más discos a los que no se desee aplicar borrado seguro.		
	Debe contar con los estándares de la norma ISO/IEC/27001		
2. ADAPTADOR	Adaptador universal de disco SATA/M.2 NVMe SSD conexión USB-C capaz de leer el serial del disco e intervenirlos, con garantía de 1 año.		1 Und
3. CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN	Medio digital - Portal Web con las siguientes funcionalidades	Base de datos SAS	1 Und
		Repositorio de licencias	
		Gestionar roles de usuarios	
		Interacción con la solución de borrado de discos	
		Monitoreo de la solución	
		Validación de los informes generados por la herramienta.	
		Se deberá entregar un manual de usuario en español.	
	La vigencia de la consola deberá ser igual al término de vigencia de las licencias, es decir, 24 meses.		
4. SOPORTE TÉCNICO	Durante el término de vigencia de las licencias el contratista deberá garantizar soporte técnico especializado en el uso, administración, actualizaciones y funcionalidades de las licencias.		N/A
	Horario	Lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m	
	Medio	Mediante el levantamiento y seguimiento de tickets	
	Tiempo Solución	No deberá exceder las 8 horas de respuesta por incidente.	
	En caso de urgencia el contratista debe garantizar soporte del fabricante hasta lograr la solución del incidente		
5. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Se debe impartir una sesión de transferencia de conocimiento de máximo 6 horas para los funcionarios de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, en la cual se deberá coordinar con la supervisión del contrato el acompañamiento en la ejecución de máximo 10 licencias, enfatizando la transferencia del conocimiento en el uso de cada licencia, la revisión de las políticas y procedimientos, el cumplimiento de la normativa aplicable, el registro de las actividades de borrado y realizando pruebas que evaluar la eficacia del proceso de borrado seguro.		N/A
	El personal que impartirá la sesión de transferencia de conocimiento debe contar con certificación del fabricante de las licencias. Dicha Certificación será revisada por el supervisor del contrato quien garantizará el cumplimiento de este requisito.		

Obligaciones específicas:

1. Deberá entregar el certificado de licenciamiento original de las licencias adquiridas a nombre de la Presidencia de la República. Así como el certificado de garantía del adaptador de discos de almacenamiento para las actividades de borrado seguro.
2. Entregar los bienes y servicios objeto del contrato en adecuadas condiciones de calidad conforme las especificaciones y condiciones técnicas exigidas en el presente documento.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con las obligaciones que se deriven del contenido de la Aceptación de Oferta, Invitación Pública y de la oferta presentada.
4. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras, que el supervisor pueda determinar en cumplimiento de su objeto.
5. Contar con personal idóneo que se requiera para la ejecución del contrato.
6. Deberá garantizar, durante el término de vigencia del licenciamiento, el derecho a las actualizaciones y nuevas versiones, por parte del fabricante.
7. Prestar el servicio de soporte técnico con atención 5*8. El soporte incluye visitas en las instalaciones de la Presidencia de la República cuando sea requerido por el supervisor del contrato, por el término del licenciamiento.
8. Entregar la última versión del software liberada al mercado en el momento de la ejecución del contrato.
9. Previo a la entrega del licenciamiento, la consola de administración deberá estar implementada en la infraestructura de la Presidencia de la República, realizando las pruebas técnicas que garanticen el correcto funcionamiento de la solución.

Obligaciones generales:

1. Rendir de manera oportuna los informes de gestión que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
2. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y demás obligaciones a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente al respecto.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
4. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de la invitación pública, sus anexos y términos y condiciones adicionales y de la oferta presentada.
5. Mantener y garantizar la debida confidencialidad respecto de la información y documentación que llegaré a conocer, tener acceso o bajo su control durante la vigencia del contrato.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
9. 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.

10. Acreditar ante la supervisión, una vez perfeccionado el contrato, que cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial, cuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto 2106 de 2019, esté obligado a contar con dicho Plan.

- **Obligaciones de EL CONTRATISTA frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión Ambiental**

EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,** y en especial deberá: **1.** Suministrar al personal que se encuentre a su cargo y que dispondrá para la ejecución del contrato, todos los elementos de protección personal necesarios para desarrollar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, si a ello hubiere lugar**. 2.** El personal de **EL CONTRATISTA** que se encuentre a su cargo y que dispondrá para la ejecución del contrato, deberá contar con todos los permisos y certificaciones necesarias para el desarrollo de la actividad o actividades requeridas, si a ello hubiere lugar. **3.** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **4.** Cuando a ello hubiere lugar, dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad requeridos para la actividad a realizar.

EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** y en especial deberá: **1.** Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, estándares, orientaciones, políticas, y leyes ambientales aplicables para la ejecución de las actividades que contratadas por esta **ENTIDAD**. **2.** Procurar el cuidado de la casa común, y los recursos naturales. **3.** Cumplir, sin excepción, la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y obtener mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o post-contractuales, si a ello hubiere lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Igualmente **EL CONTRATISTA** debe prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las obligaciones ambientales que se consignan dentro del contrato se harán extensivas y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los subcontratistas que hagan parte de la actividad que **EL CONTRATISTA** contractualmente desarrolla.

2. VALOR:

La oferta presentada por **EL CONTRATISTA** fue por un valor total de **SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($69.972.000),** incluido IVA y demás impuestos, costos y gastos a que haya lugar, discriminado por tipo de servicio, así:

DETALLE	Valor unitario (sin IVA)	IVA (19%)	Valor unitario (con IVA)	Cantidad	Valor total oferta IVA incluido (Valor unitario con IVA X Cantidad)
Licencias borrado seguro de discos	$155.000	$29.450	$184.450	300	$55.335.000
Consola de gestión	$6.400.000	$1.216.000	$7.616.000	1	$7.616.000
Soporte Técnico	$4.900.000	$931.000	$5.831.000	1	$5.831.000
Adaptador	$1.000.000	$190.000	$1.190.000	1	$1.190.000
				TOTAL	**$69.972.000**

Presidencia

3. <u>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</u>

El presupuesto se encuentra soportada presupuestalmente con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.58524 del 29 de mayo de 2024. Rubro: C-0299-1000-6-53105B-0299063-02.

4. <u>PLAZO DE EJECUCIÓN:</u>

El plazo para la entrega y puesta en funcionamiento de la herramienta y el adaptador a adquirir será de treinta días (30) calendario, contados a partir de la aprobación de la garantía, previo registro presupuestal.

NOTA: No obstante, lo anterior, la vigencia del licenciamiento y de la consola será de dos (2) años contados a partir de la entrega de los bienes y del certificado de licenciamiento, igualmente por el término señalado anteriormente, se deberá prestar el soporte técnico de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas del presente documento.

5. <u>LUGAR DE EJECUCIÓN</u>:

El lugar de entrega de los bienes objeto del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. en la sede del DAPRE ubicada en la Calle 7 # 6-54.

6. <u>FORMA DE PAGO:</u>

El valor del contrato se cancelará a través de la pagaduría de la Entidad, contra facturación presentada por parte del contratista, con base en la entrega a satisfacción del objeto contratado; el pago se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Certificación expedida por el Contratista o su Revisor Fiscal o Representante Legal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones 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, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.
b) Entrada a la bodega virtual de software de inventarios de intangibles de la Entidad.
c) Certificación emitida por parte del supervisor del contrato, en la cual se acredite el recibido a satisfacción del objeto contratado.
d) Trámite de la respectiva cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 1. La Entidad pagará a **EL CONTRATISTA**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad.

NOTA 2. No obstante la forma de pago prevista, esta 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 3. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad de 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. El procedimiento para el pago podrá modificarse de conformidad con el trámite de la factura electrónica en el SIIF Nación.

7. GARANTÍAS:

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 a favor de la **NACIÓN Y/O EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA,** (Nit: 899.999.083-0), cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

a) CUMPLIMIENTO: Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de:

1) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
2) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
3) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales (cuando aplique); y
4) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato y la vigencia será igual a la del plazo del mismo y seis (6) meses más.

b) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Para avalar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes. El monto de amparo será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del mismo y dos (2) años más. Para el adaptador la vigencia de la garantía será igual al plazo del contrato y un (1) año más.

c) CALIDAD DEL SERVICIO: Para avalar la calidad del servicio prestado y cubrir a **LA ENTIDAD** por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del mismo y dos (2) años más.

8. MULTAS:

Con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** para que cumpla con sus obligaciones, la **ENTIDAD** impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total de este contrato o proporcional al incumplimiento, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, hasta que se verifique su cumplimiento. Estas sanciones no podrán superar el diez por ciento (10 %) del valor del contrato y se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

9. PENA PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento de las obligaciones de este contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA ENTIDAD** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total de este contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los perjuicios que reciba **LA ENTIDAD** por el incumplimiento, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía.

PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento previstas en la presente cláusula, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

10. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA:

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si los hubiere, o si no de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se hará mediante cobro coactivo.

11. SUPERVISIÓN:

La coordinación, supervisión y control de ejecución del contrato la realizará la Entidad y se ejercerá a través del **Coordinador del Grupo de Soporte de TI y Mesa de Ayuda de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información**, quien velará por los intereses del **DAPRE** y tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión, igualmente, debe coordinar con la Oficina de Tecnologías y Sistemas de la Información la socialización de las Políticas de Seguridad de la Información de **LA ENTIDAD**.

En el evento de cambio de supervisión no será necesario modificar la Aceptación de Oferta y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por el Jefe del Área de Contratos, copia de la cual deberá enviarse al **CONTRATISTA** por el área solicitante.

12. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a **LA ENTIDAD** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de **EL CONTRATISTA** o las de sus subcontratistas o dependientes.

13. CONFIDENCIALIDAD:

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo de **LA ENTIDAD**, y **EL CONTRATISTA** se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato.

14. LIQUIDACIÓN:

Las partes procederán de mutuo acuerdo a efectuar la liquidación de la aceptación de oferta dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación de su ejecución de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: La presente Aceptación de Oferta es aprobada y firmada por las partes a través de la plataforma del SECOP II

Proyectó:	Nathaly Delgado Ballesteros, Asesora Área de Contratos.
Vo.Bo. Técnico:	Alejandro Andrés Anaya Salazar, Coordinador del Grupo de Soporte de TI y Mesa de Ayuda - Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información
Revisó:	Edilma Rojas Rojas, Jefe Área de Contratos.
Revisión:	Juliana Ramírez Zambrano, Dirección Administrativa y Financiera.
Aprobó:	Iván Enrique Fernandez Pérez, Director Administrativo y Financiero.