Documento Número: 29962

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000102709	118.358.144	0	43201

1. La descripción de la necesidad que el Municipio de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

El decreto 883 de 2015 determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del municipio de Medellín para el cumplimiento de la misión y visión, con base en ello ubico a la secretaría de Suministros y Servicios como dependencia de apoyo del nivel central, cuya responsabilidad principal es gerenciar la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en el Municipio de Medellín, realizar el seguimiento y vigilancia y control al proceso contractual y asegurar la administración y mantenimiento de los bienes, adicionalmente delega las competencias en materia contractual, y es así como a partir del 1 de Marzo del 2016, la secretaria de suministros y servicios realiza los procesos contractuales de la secretaria de Gestion Humana y Servicio a la Ciudadanía. Esto se ratifica en el decreto 1039 del 11 de julio de 2016, en el que se mantiene la competencia general en materia de contratación en las etapas de planeación, selección, en sus componentes, logística, jurídica, administrativa y financiera y contable.

En la estructura administrativa de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía se encuentra la Subsecretaría de Tecnología y Gestión de la Información, la cual contempla, entre otros objetivos corporativos #Definir lineamientos estratégicos, políticas y estándares que dirijan y orienten el desarrollo tecnológico, las telecomunicaciones, la seguridad informática y salvaguarda de la información generada y utilizada para gestión pública"

En su búsqueda de avanzar en el Plan de Desarrollo #Medellin Futuro# en lo que se refiere a su Línea Estratégica 1. #Reactivación Económica y Valle del Software#, como hace mención en el componente 1.3.1.4. #Información, Datos y Generación de Valor Público#, el programa 1.3.1.4.1.#Gobierno digital#, la Administración Municipal busca Implementar la política de gobierno digital en términos de servicios y trámites digitales de confianza, procesos internos seguros y eficientes, toma de decisiones basada en datos, empoderamiento de los ciudadanos a través de datos y territorios inteligentes; todo lo anterior articulado con las políticas de seguridad digital y gestión documental, y habilitado por procesos de Innovación organizacional y apropiación, así como el desarrollo de una arquitectura tecnológica fortalecida en sistemas de información, información y servicios de T.I.

El Municipio de Medellín cuenta con una plataforma AntiSpam llamada Barracuda, esta sirve para la protección del servicio de correo electrónico corporativo, éste equipo nos protege del ingreso de virus o correos electrónicos que puedan afectar la integridad y confidencialidad de la información

que se trasmite por este medio, al igual que podría afectar la disponibilidad del servicio de correo.

La plataforma AntiSpam Barracuda fue adquirida en años pasados, está ya se encuentra implementada y estabilizada en la entidad con sus componentes de hardware y software, los resultados y comportamiento de este sistema han sido excelentes; por tal motivo para no incurrir en gastos innecesarios como compra de equipos, tiempos de implementación, estabilización y por su buen funcionamiento; se requiere solo realizar el Servicio de Suscripción al soporte y actualización de las licencias del AntiSpam Barracuda 800, la cual se renuevan anualmente, y tiene como fin obtener la información de las nuevas amenazas conocidas para el caso, en la actualidad el dispositivo AntiSpam su licenciamiento y soporte vencen el 3 de octubre de 2020, Fecha en la cual dejará de ser actualizado, lo que causaría que no pudiese reconocer los virus nuevos que por millones ingresan todos los días a internet.

Para dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012 #por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales# y su reglamentación mediante el decreto 1377 de 2013, en el Art 18. Literal #B# de dicha ley dice: #Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento#, por tal motivo la Administración se ve abocada a gestionar las herramientas que permitan cumplir con lo allí dispuesto.

De esta manera, se hace necesario suscribir un contrato para #Servicio de Suscripción al soporte y actualización de las licencias del AntiSpam Barracuda 800#, que permita mantener la integridad y confidencialidad de la información que reposa en nuestra plataforma tecnológica y su transmisión.

Por lo anterior, es necesario contratar con una empresa especializada en el Suministro, subscripción al soporte y actualización de las licencias del AntiSpam Barracuda 800, con el fin de satisfacer la necesidad de la entidad, mediante un proceso de subasta.

CÓDIGO BPIN

Dependencia: Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía
Nombre proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA
Código BPIN: 2018050010109
Código SAP: 160183

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 29962

Objeto:
Servicio de Suscripción al soporte y actualización de las licencias del AntiSpam Barracuda 800

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	43222500	EQUIPO DE SEGURIDAD DE RED
Clase	43233200	SOFTWARE DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
Producto	81111801	SEGURIDAD DE ORDENADORES, REDES O INTERNET
Clase	81112200	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE
Clase	81112500	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE COMPUTADOR
Clase	C10	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN BIENES Y SERVICIOS DE TI

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Por medio de este proceso de contratación se pretende adquirir el Servicio de Suscripción al soporte y actualización de las licencias del AntiSpam Barracuda 800, de acuerdo a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos en las especificaciones técnicas; lo anterior para la correcta operación de esta plataforma, el cual mitiga los riesgos sobre el sistema de correo electrónico de la Alcaldía de Medellín por un año.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-ServicioGeneral

Especificaciones esenciales:

REQUISITOS HABILITANTES

Los siguientes certificados se deben entregar con la propuesta:

1. Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el Formulario Experiencia de los proponentes aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego y adjuntar los certificados de experiencia. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

El proponente deberá acreditar experiencia de hasta <Tres> (3) contratos ejecutados y la sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos 1 de los siguientes códigos así:

Código	Descripción
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias software
81111801	Seguridad de ordenadores, redes o internet
43222500	Equipo de seguridad de la red
43233200	Software de seguridad y protección
81112200	Mantenimiento y soporte de Software

El proponente plural deberá acreditar experiencia hasta <Tres> (3) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados. El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y cuya sumatoria sea 100% del presupuesto oficial. En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

2. El proponente deberá entregar documento llamado Aval de la Propuesta: consiste en que Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas, deberá presentar la propuesta abonada por INGENIERO DE INFORMÁTICA, INGENIERO DE SISTEMAS, INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES, INGENIERO EN TELEMATICA, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares - COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses.

3. El proponente deberá entregar certificación de distribuidor autorizado por el fabricante Barracuda, se debe entregar con la propuesta.

PAC DEL PRESUPUESTO

En noviembre de 2020.

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

La suscripción al soporte y actualización de las licencias del AntiSpam Barracuda 800, comprende:

1.1. SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN

Las actualizaciones de las licencias del AntiSpam Barracuda 800 deberán permitir:

· Protección contra spam y virus.
· Protección contra Spoofing.
· Protección contra denegación de servicio.
· Protección contra ataques de directorio.
· Filtrado de correo electrónico de salida.
· Filtrado basado en usuario.
· Registros e informes gráficos.
· Sin costo de actualizaciones de licencias adicionales.
· Protección de varios servidores de correo.
· Ser capaz de bloquear los archivos adjuntos por tipo de archivos y extensión.
· Aplicar definiciones de virus, spam y políticas sin la intervención del usuario.
· Recibir actualizaciones inmediatas de nuevas amenazas por el período contratado.
· Migración a nuevas versiones estables de la herramienta.
· Las actualizaciones de firmware y las migraciones a otras versiones de la herramienta que sean necesarias deben ser informadas, y los servicios prestados de instalación deben ser soportados por el contratista y su fabricante bajo su responsabilidad, durante el período del contrato y deberán estar incluidas en el presupuesto.
· La plataforma deberá mantenerse en la última versión estable.
· Poder tener acceso a la administración, actualizaciones y manejo del Cloud Proteccion Layer, además, de poder verificar la correcta sincronización entre este y el Email Security Gateway.

NOTAS:
· Todos los trabajos de actualización de firmware deben ser notificados y documentados oportunamente, es decir, con mínimo 8 días hábiles de anticipación y otorgar su debido acompañamiento.
· Las nuevas funcionalidades integradas en las actualizaciones deben ser notificadas y documentadas al Supervisor del Contrato, con un plazo máximo de 8 días hábiles después de completada la actividad.

1.2. SOPORTE

Las siguientes consideraciones deben estar incluidas en el valor de la propuesta:

· La atención telefónica por parte del contratista deberá prestarse de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.
· La atención telefónica por parte del fabricante deberá garantizarse 7 * 24.
· El tiempo máximo de respuesta telefónica después del reporte: 4 horas.
· El tiempo de respuesta en sitio sí se determina que el problema no puede ser resuelto telefónicamente, el ingeniero asignado se desplazará a las oficinas del Municipio de Medellín en un tiempo máximo de 4 horas.
· Soporte en sitio comprende actualizaciones de firmware, reinstalaciones, parametrizaciones y adecuaciones necesarias que requiera el Municipio de Medellín.
· Las actualizaciones de firmware deberán ser realizadas por el contratista e incluidos en el valor de la propuesta.
· El servicio de soporte y mantenimiento debe ser soportado por personal certificado en la solución.
· El soporte de la herramienta deberá iniciar a partir de finalizada la instalación e implementación de la solución
· El servicio de soporte y mantenimiento para los incidentes reportados debe ser atendido según los ANS descritos a continuación.
· Las actividades de actualización que se requieran se deberán programar en horarios previamente autorizados por el Municipio de Medellín (horarios no laborales) y estos serán desarrollados por el contratista, quien deberá entregar el plan de trabajo respectivo.
· No se pueden cerrar los requerimientos (Casos de Soporte # Tickets) hasta que el Supervisor del Contrato autorice.
· Realización de visitas que sean necesarias para solucionar incidentes.
· Los hallazgos o mejoras detectados en la herramienta donde el fabricante debe escalar el requerimiento a su área de desarrollo porque generan dificultades en el servicio, bajando la credibilidad del producto y calidad del servicio, deben ser solucionados en un plazo máximo de quince (15) días calendario.
· El tiempo que se demore el fabricante solucionando alguna falla en el software, al escalar a su área de desarrollo, debe compensarlo en tiempo sobre el vencimiento de las licencias y el soporte; es decir, la fecha de terminación del contrato se debe correr los días que se tardaron en entregar la solución definitiva.
· Las actividades de actualización que se requieran, se deberán programar en horarios previamente autorizados por la Alcaldía de Medellín (horarios no laborales) y estos serán desarrollados por el contratista, quien deberá entregar el plan de trabajo respectivo.
· Si la solución o herramienta posee problemas, debe atenderse en sitio tiempo completo, hasta que entreguen una solución real, confiable y estable; de acuerdo a lo establecido en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).

1.3. GARANTIA DE LA SOLUCIÓN

Las siguientes consideraciones deben estar incluidas en la propuesta:

· Garantía de un 1 año para el software a partir del momento de recibo a satisfacción.
· En caso de una falla en la maquina física se debe inmediatamente montar la herramienta en servidores virtuales, hasta que se solucione el inconveniente por parte del proveedor u fabricante.
· Posibilidad de migración a nuevas versiones.
· Permitir montar servidores virtuales como plan de contingencia, sin tener que pagar un licenciamiento adicional, en caso de presentarse una falla que afecta el servicio indefinidamente.

1.4. ENTREGABLES

Las siguientes consideraciones deben estar incluidas en la propuesta:

· El representante legal de la empresa proponente deberá entregar documento donde se certifique que la empresa cuenta con mínimo un (1) profesional vinculado mediante una relación contractual que atienda lo respectivo al objeto y deberá también entregar constancia expedida directamente por el fabricante de que este profesional o profesionales vinculado (s) están certificados en la solución y en caso de cambio de este profesional se debe enviar actualización de la nueva persona vinculada. 8 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· Documento formal indicando la forma como se escalarán los casos de soporte acorde a los ANS descritos anteriormente, plazo para entrega: 8 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· Si se presentan cambios en la configuración del equipo, se deberán documentar los mismos, plazo para entrega: 1 mes calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· El suministro de las licencias deberá realizarse dentro de los 8 primeros días posteriores a la firma del Acta de Inicio sin superar la presente vigencia
· Manuales de usuario. plazo para entrega: 8 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· Cronograma de servicio de mantenimiento preventivo incluida en la solución, plazo para entrega: 8 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.

Toda la documentación, capacitación, información, manuales y demás textos deben ser en español.

1.5. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS)

De acuerdo con su naturaleza, los incidentes de soporte con el hardware y/o software se pueden clasificar como: Críticos, mayores, medianos o menores; por lo tanto, la atención será regida bajo las siguientes prioridades:

· Prioridad 1 (Critico): La red está #caída# o el impacto sobre su operación es crítico. Todas las partes involucradas se comprometen a dedicar recursos de tiempo completo, de acuerdo al nivel adquirido, para resolver la situación. Máximo una (1) hora después de reportado el incidente por alguno de los medios de comunicación, un ingeniero experto y certificado en tecnología debe comunicarse con el personal encargado de los equipos en cuestión de la Subsecretaria de Tecnología y Gestion de la Información de la Alcaldía de Medellín, para otorgar la solución del

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

problema, si el caso lo amerita debe ser escalado para que en el transcurso de las siguientes cuatro (4) horas a un ingeniero experto y certificado en esta tecnología otorgue solución del problema en sitio.

· Prioridad 2 (Mayor): La operación de los canales está severamente degradada o aspectos importantes de la operación del negocio se ven afectados negativamente por el desempeño inadecuado de estos. Todas las partes involucradas se comprometen a dedicar recursos de tiempo completo durante las horas de oficina estándares para resolver esta situación. Máximo cuatro (4) hora después de reportado el incidente por alguno de los medios de comunicación, un ingeniero experto y certificado en tecnología debe comunicarse con el personal encargado de los equipos en cuestión de la Subsecretaria de Tecnología y Gestion de la Información de la Alcaldía de Medellín, para otorgar la solución del problema, si el caso lo amerita debe ser escalado para que en el transcurso de las siguientes veinticuatro (24) horas a un ingeniero experto y certificado en esta tecnología otorgue solución del problema en sitio.

· Prioridad 3 (Media): El desempeño operativo de los canales está deteriorado, mientras que las operaciones del negocio funcionan normalmente. Las partes comprometen recursos durante las horas de oficina normales para restaurar el servicio a niveles satisfactorios. Máximo setenta y dos (72) horas después de reportado el incidente por alguno de los medios de comunicación, un ingeniero experto y certificado en la tecnología debe comunicarse con el personal encargado de los equipos en cuestión de la Subsecretaria de Tecnología y Gestion de la Información de la Alcaldía de Medellín, para otorgar la solución del problema, si el caso lo amerita debe ser escalado para que en el transcurso de las siguientes noventa y seis (96) horas a un ingeniero experto y certificado en esta tecnología otorgue solución del problema en sitio.

· Prioridad 4 (Menor): Se requiere información o asistencia sobre las capacidades de los productos, o sobre Instalación o configuración. Las partes se comprometen a entregar recursos durante las horas de oficina normales para entregar la información o el soporte requerido. Máximo en noventa y seis (96) horas debe ser atendido y solucionado el requerimiento.

1.6. MEDIOS POR DONDE SE PUEDE SOLICITAR UN SOPORTE TÉCNICO REQUERIDO POR EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

Se debe desarrollar bajo los siguientes tipos de soporte dependiendo de su severidad:

· Soporte correo electrónico: Respuesta a través de un buzón de correo electrónico de soporte informado con anticipación, y deberá ser atendido de acuerdo a la criticidad del problema, si el buzón es modificado, éste deberá ser informado con anterioridad al cambio.

· Soporte telefónico: Si el número telefónico o los números telefónicos informados cambian, estos deben ser especificados con anterioridad, y deberá ser atendido de acuerdo a la criticidad del problema.

· Soporte remoto: Para conectarse remotamente con el hardware, deberá contar con previa autorización por parte del Líder de Infraestructura, con el fin de garantizar la seguridad y control en el acceso.

· Soporte por chat: Deberá ser atendido de acuerdo a la criticidad del problema, si el chat es modificado, éste deberá ser informado con anterioridad al cambio.

1.7. OTRAS CONSIDERACIONES.

Las siguientes consideraciones deben estar incluidas en la propuesta:

· Las especificaciones técnicas requeridas son mínimas, por lo tanto se pueden ofertar mejores características.
· Se debe especificar en sus manuales, datasheets y documentos relacionados si certifica cada ítem de la propuesta.
· La instalación deberá realizarse por personal certificado en la herramienta.
· Los gastos de envío, importación, instalación y demás que se generen con ocasión del reemplazo serán asumidos totalmente por el contratista.
· Las Actualizaciones que sean necesarias para garantizar el uso eficiente del hardware serán prestadas por el contratista bajo su responsabilidad tanto de informarlas como de su instalación ya sea remotamente bajo las condiciones del numeral anterior o en sitio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el soporte técnico y mantenimiento del sistema y plataforma de AntiSpam Barracuda de acuerdo a las especificaciones esenciales.
2. Atender los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, en el tiempo de respuesta establecido en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).
3. El contratista deberá comunicar al supervisor del contrato sobre algún cambio en el esquema de licenciamiento y este no podrá afectar los compromisos financieros adquiridos. Así mismo, definir los planes de acción a implementar que se deriven de estos cambios. El contratista deberá hacerle seguimiento a estos planes de acción.
4. Garantizar la prestación del servicio con las especificaciones de tipo técnico establecidas en el estudio previo.
5. Aceptar y firmar el acuerdo de confidencialidad entregado por la Alcaldía de Medellín.
6. Cubrir las garantías pactadas en las especificaciones esenciales y en la oferta económica.
7. Cumplir con el objeto contractual dentro del plazo establecido para la ejecución del mismo.
8. Garantizar la disponibilidad durante la vigencia del contrato.
9. El contratista deberá tener un Coordinador o Administrador quien será el enlace con el Municipio de Medellín, para prestar atención personalizada a los requerimientos y/o dudas que se presenten en el desarrollo del contrato, según los canales de soporte descritos en las especificaciones técnicas.
10. Velar por conservar las configuraciones de que recomiende el fabricante y por un uso óptimo

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

de la plataforma en cuanto a sus funcionalidades.
11. Validar periódicamente el licenciamiento y las mejoras a este, con el propósito de que el Municipio de Medellin no viole en ningún momento un incumplimiento por ello.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
13. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar estar a paz y salvo cada vez que se lo requiera el Supervisor de la Entidad, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
14. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD: De acuerdo a la emergencia sanitaria decretada por el ministerio de salud mediante la resolución 385 del 12 de marzo de 2020 y a la comunicación emitida el 18 de marzo de 2020 por la OIT en la cual insta a los estados a adoptar medidas para la protección de los trabajadores y la reactivación del empleo, el contratista seleccionado deberá contar con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista, el cual deberá ser presentado previo a la suscripción del acta inicio y será verificado por el supervisor del contrato. Dicho protocolo de bioseguridad deberá cumplir con los parámetros establecidos en la resolución 666 del 24 de abril de 2020. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores. Adicionalmente el contratista y sus trabajadores deberán estar inscritos y autorizados en la plataforma "Medellín me cuida.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
2. La forma de pago debe ser mediante previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.
3. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
4. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del Presente contrato.
5. Informar y acompañar la solución de los incidentes o soportes.
6. Entregar la información requerida por el Contratista de manera oportuna.
7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al sistema de seguridad social integral conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
8. Verificar el cumplimiento del Decreto 1072 SGSST y resolución 312 de 2019
9. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores

FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO DE MEDELLIN, cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante un pago único por un valor igual al 100%, a través de transferencia electrónica a la cuenta que para tal fin aporte el contratista, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado.

El valor del contrato se pagará cuando estén todos los soportes que aseguren que los servicios fueron recibidos previa autorización y visto bueno del supervisor quien lo hará cuando reciba el bien o servicio (Licenciamiento) y todo lo descrito en el ítem llamado #ENTREGABLES#.

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

En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al MUNICIPIO DE MEDELLIN con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una Solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
En virtud de lo establecido en el literal a) del numeral 2° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, por regla general, independientemente de la cuantía, los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, deben ser adquiridos mediante el uso de procedimientos de

subasta inversa. Lo anterior, en armonía con lo preceptuado en los artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del decreto 1082 de 2015, por lo que, al ser el objeto del presente proceso un servicio de características técnicas uniformes, se dará aplicación a la causal aludida.

Para el presente proceso se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, por lo que se limitará el proceso de contratación a MIPYMES nacionales en razón a que la cuantía del presente proceso es superior a $ 380'778.000 millones de pesos, siempre y cuando se cumpla con los requisitos que se establezcan en el Pliego de Condiciones.

La Sección 4 del decreto 1082 de 2015 se refiere a la regulación sobre Acuerdos comerciales, lo cual es desarrollado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia de Contratación pública Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con dicho Manual, en caso de que el proceso no se limite efectivamente a Mipymes, se dará aplicación a los Acuerdos Comerciales suscritos con el Triángulo del Norte (únicamente con Guatemala y El Salvador) y la C.A.N.

Este proceso contractual, dado su objeto y la reglamentación normativa existente a la fecha y la implementación con que cuenta el Municipio de Medellín, debe adjudicarse mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, ya que actualmente el Municipio de Medellín cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria para realizarla de esta forma, dando aplicación a la normativa contenida entre los artículos 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Mediante acta 83 del CIP del 9 de septiembre de 2020, se designó el siguiente CEEC:

Martha Elizabeth Londoño - Logística
Juan Diego Suarez - Jurídico
Johnenide Hoyos Moncada - Técnico

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

El rol técnico del proceso establece el presupuesto oficial en CIENTO DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS ($118.358.144) Incluido IVA del 19%.

FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO DE MEDELLIN, cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante un pago único por un valor igual al 100%, a través de transferencia electrónica a la cuenta que para tal fin aporte el contratista, previa presentación de la factura o documento

equivalente debidamente legalizado.

El valor del contrato se pagará cuando estén todos los soportes que aseguren que los servicios fueron recibidos previa autorización y visto bueno del supervisor quien lo hará cuando reciba el bien o servicio (Licenciamiento) y todo lo descrito en el ítem llamado #ENTREGABLES#.

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

En caso de cambio del número de la cuenta bancaria informará de tal situación al MUNICIPIO DE MEDELLIN con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una Solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

Distribución del PAC. En noviembre de 2020 $118.358.144

Para establecer el valor unitario antes de IVA, se consultaron los precios del mercado, para lo cual se solicitaron cotización a varias empresas y solo se recibieron dos:

· Nemesis SAS cotizo por valor de $129.972.163

· Technology Partners cotizo por un valor de $118.358.144

Desde la parte técnica fue seleccionada la segunda cotización por valor de $118.358.144 para conservar el incremento de años pasados. Así mismo hay que tener en cuenta que las cotizaciones a pesar de ser de 2 empresas diferentes es del mismo fabricante, por ende, el valor más óptimo sería $118.358.144

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

Retención en la Fuente: Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores": correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.

Estampilla Pro-Cultura: Equivalente al 0,5% del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con el Acuerdo Municipal 066 del 20 de noviembre de 2017.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

El contrato se adjudicará a la propuesta que ofrezca el precio más bajo.

Todos los gastos por concepto de garantías, impuestos, publicación y cualquier otro que demande el presente contrato para su perfeccionamiento y los que se causen durante su vigencia para dar cumplimiento a todas las disposiciones legales sobre el particular, correrán por cuenta del contratista.

Aclaración: El código C10 que aparece en los códigos UNSPSC con descripción CATEGORIZACIÓN MUNICIPIO DE MEDELLÍN BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA es una codificación de manejo interno, por lo tanto no estará incluida en los Pliegos de Condiciones ni será tenida en cuenta por los proponentes para verificar el cumplimiento del requisito de estar inscrito en el RUP en dicho código

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso será el menor precio ofrecido. Sin embargo, se deben verificar los requisitos habilitantes, los cuales son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. Para ello se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual expedido por la Agencia Nacional para la Contratación #Colombia Compra Eficiente-, esto es, se verificará la capacidad jurídica, capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
TECNICA	0004	Conformidad con las especificaciones técnicas	ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DOCUMENTOS ADJUNTOS
TECNICA	0007	Propuesta económica	EN SECOP II
TECNICA	0020	Certificado representante autorizado de la marca	EL PROPONENTE DEBERÁ ENTREGAR CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO POR EL FABRICANTE BARRACUDA, SE DEBE ENTREGAR CON LA PROPUESTA
TECNICA	0024	Certificados de experiencia	EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR EXPERIENCIA DE HASTA TRES (3) CONTRATOS EJECUTADOS Y LA SUMATORIA DE ELLOS DEBERÁN SER IGUALES O SUPERIORES AL 100% DEL PRESUPUESTO

Documento Número: 29962

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			OFICIAL
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y PRESENTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0002	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	SI APLICA
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	SI LA CUANTIA LO REQUIERE
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	CERTIFICADO CON VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	VERIFICACIÓN ALCALDÍA DE MEDELLÍN
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	VERFICIACIÓN ALCALDÍA DE MEDELLÍN
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	CERTIFICADO CON VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	ADJUNTAR COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0010	Garantía de seriedad de la propuesta	PRESENTAR EL DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE EL PLIEGO
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	ADJUNTAR DOCUMENTO DILIGENCIADO
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	VERIFICACIÓN ALCALDÍA DE MEDELLÍN
JURIDICA	0019	Aval ingeniero de la propuesta	PRESENTAR

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE EL PLIEGO Y SUS ANEXOS
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	ADJUNTAR COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0033	Inscripción Registro Único de Proponentes - RUP	ADJUNTAR DOCUMENTO LEGIBLE, SEGÚN INDICACIONES DEL PLIEGO
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	DILIGENCIAR Y PRESENTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	VERIFICACIÓN ALCALDÍA DE MEDELLÍN
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	PRESENTAR DOCUMENTO, SI ES QUIEN FIRMA CERTIFICADO DE PARAFISCALES
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	PRESENTAR DOCUMENTO, SI ES QUIEN FIRMA CERTIFICADO DE PARAFISCALES
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	PRESENTAR DOCUMENTO, SI ES QUIEN FIRMA

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			CERTIFICADO DE PARAFISCALES
LOGISTICA	0006	Índice de liquidez igual o superior a	1.30
LOGISTICA	0008	Índice de endeudamiento igual o inferior a	0.69
LOGISTICA	0027	Razón de cobertura de intereses	3.50
LOGISTICA	0028	Rentabilidad del Patrimonio	0.30
LOGISTICA	0029	Rentabilidad del Activo	0.10

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CALIDAD	9999	No aplica para esta contratación		
PRECIO	0006	Menor Precio Subasta Inversa		

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	4	MESES
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	4	MESES

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Servicio de Suscripción al soporte y actualización de las licencias del AntiSpam Barracuda 800

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 118.358.144

Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

Pago Único

Supervisión o Interventoría:
El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión
Tipo : B

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	LIDER	71279925	HOYOS MONCADA JOHNENIDE	johnenide.hoyos@medellin.gov.co
Apoyo	SUPLENTE	15443328	ARBELAEZ VELASQUEZ CARLOS ANDRES	carlos.arbelaez@medellin.gov.co

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Medellín.

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

12.0 Meses

Multas:

0,5% del valor total del contrato por cada incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.

Cláusula Penal Pecuniaria:

10% del valor total del contrato.

Plan de Desarrollo:

Reactivación Económica y Valle del Software

Documento Número: 29962

_____
Juan Diego Suarez Saldarriaga
Profesional Universitario - Jurídico

_____
Martha Elizabet Londoño Saboya
Profesional Universitario - Logístico

_____
Johnenide Hoyos Moncada
Profesional Universitario - Técnico