Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. AXX	
Solicitante:	Nombre: **Yuly Marcela Barajas Aguilera**
	Cargo: Secretaria General.
	Dependencia: Secretaria General.
Recursos presupuestales provenientes de:	Funcionamiento: X *Inversión: ___
*Si los recursos presupuestales provienen de un proyecto de inversión, diligencie los siguientes espacios:	
Gerente de Proyecto*:	Nombre: N/A
	Cargo: N/A
	Dependencia: N/A

1. OBJETO

Contratar el Mantenimiento y renovación licenciamiento WiFi.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno, de conformidad con el artículo 50 del Acuerdo Distrital No. 257 de 2006.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC tiene por objeto "(…) garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias (...)", de conformidad con el artículo 53 del Acuerdo Distrital No. 257 de 2006.

En el mismo sentido, la norma anteriormente enunciada establece en su artículo 53, las funciones del lDPAC entre otras:

"b. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía (…)

f. Diseñar y construir metodologías y tecnologías que permitan a las comunidades organizada, ejecutar, controlar y sostener obras de interés comunitarias y transferirlas a las demás entidades del Distrito Capital y a las localidades."

Que, mediante el Acuerdo No. 0006 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se modificó el Acuerdo Número 002 del enero 2 de 2007 "Por el cual se determinó el objeto, estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal"; quedando establecidas en el artículo 9 las funciones de la Secretaría General, entre las cueles se encuentran las siguientes:

"gg Promover el desarrollo e implementación de los programas y procesos técnicos y tecnológicos de la entidad. (…)

hh Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas distritales y la Dirección del Instituto."

Para el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal es de gran importancia facilitar el acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones a cada una de las dependencias que hacen parte de la entidad, así como a los usuarios que acceden diariamente al Instituto, lo que redunda en el adecuado soporte tecnológico a las labores administrativas y misionales.

De acuerdo con esto, y como parte de la infraestructura tecnológica, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC con el fin de suplir la necesidad de brindar un servicio de red inalámbrica, tiene implementada una solución tecnológica de red de la marca Aruba Network, la cual está compuesta por:

- Dos (2) controladoras marca Aruba referencias 7005 y 7010 instaladas en el centro de datos
- Veinte (20) Access Point (AP) de la marca Aruba, referencia 103(1),115(2), 205(15) y 207(2)

Los cuales se encuentran instalados por todas las áreas locativas de la sede principal con su respectivo licenciamiento, con estos equipos la entidad garantiza la conectividad a los recursos de red y navegación a internet de los usuarios internos y externos al servicio de internet mediante una red de invitados con un usuario local y a la red de IDPAC por medio de la autenticación del usuario del directorio activo.

Se pueden renovar el soporte de fábrica de los AP referencia 207, los demás equipos ya están fuera de garantía referencia 115(2),103(1) y 205(15) propiedad de la entidad, ya cumplieron su tiempo de vida útil frente al fabricante y por esta razón no se puede renovar su soporte de fábrica, solo es posible renovar el licenciamiento de los equipos administrados por las controladoras.

Conforme a lo anterior, podemos mencionar que las controladoras Aruba 7010 y 7005 son las encargas de:

- Gestionar el licenciamiento de los equipos
- Creación y administración de las redes inalámbricas
- Gestionar Access Point
- Realizar la sincronización con el directorio activo para los usuarios de red, lo que permite la autenticación a la red del IDPAC,
- Creación de usuario local, entre otras funcionalidades.

Los Access Point se encuentran distribuidos por toda la sede principal:

- Subdirección de asuntos comunales
- Auditorio
- Almacén
- Sala de juntas
- Dirección general
- Secretaria general

- Talento humano
- Container
- Atención al ciudadano
- Áreas de coworking
- Sala de conductores
- Archivo Talento humano

La función de estos equipos es propagar la señal de las redes inalámbricas configuradas en la entidad, como son: IDPAC, INVITADOS_IDPAC y SMART_IDPAC, por las cuales los usuarios pueden tener acceso y navegación en internet con sus respectivos controles de acceso.

Por lo anterior, se hace necesario adquirir el mantenimiento y renovación licenciamiento WiFi, con el fin de contar con la garantía de fábrica en caso de daño de alguno de los equipos (Controladoras Aruba 7010 y 7005 y los Access Point referencia 207), mantenimientos preventivos y correctivos, actualizaciones de firmware del producto y soporte técnico especializado, todo esto con el fin de garantizar un buen servicio a los usuarios internos y externos de la entidad y mantener la plataforma en óptimas condiciones, evitando así interrupciones en el servicio.

3. ENTREGABLES / ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS/ ACTIVIDADES A EJECUTAR

Contrato de soporte de Aruba Networks de los equipos que se relacionan a continuación:

RELACIÓN DE EQUIPOS:

Ítem	Descripción	Cantidad
SN1-7010-RW	Soporte de fábrica durante un año NBD controladora	1
SN1-7005-RW	Soporte de fábrica durante un año NBD controladora	1
SN1-LIC-PEF	Soporte de fábrica durante un año licencia	20
SN1-LIC-AP	Soporte de fábrica durante un año licencia	20
SN1-LIC-RFP	Soporte de fábrica durante un año licencia	20
SN1-IAP-207-RW	Soporte de fábrica durante un año NBD Access Point	2
Soporte y mantenimiento	Soporte y mantenimiento de canal local autorizado modalidad 8x5xNBD para cada uno de los equipos (Controladoras y Access Point), instalados en las sedes de la entidad	1
HPE Aruba Networking AP-515	Entregar al IDPAC AP 515, con la instalación y configuración y retirar 5 AP de los más antiguos y colocar el soporte para los AP 515	5

Seriales de las controladoras:

S/N CG0017347 MODELO ARCN0103
S/N CP0004601 MODELO ARCN0104

CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL FABRICANTE:

El oferente debe acreditar ser distribuidor autorizado por el fabricante de la marca Aruba Networks y estar en capacidad técnica de instalar, configurar, mantener y dar soporte técnico a la solución. En consecuencia, el oferente con su propuesta deberá presentar la certificación que lo acredite como distribuidor de la marca Aruba Networks, el documento debe ser expedido por el fabricante de la solución con una fecha no superior a sesenta (60) días a la fecha de cierre del proceso.

RENOVACIÓN DEL SOPORTE DE CANAL AUTORIZADO POR 12 MESES.

Servicios de Soporte:

- Soporte técnico con un nivel de servicio 8x5x NBD Siguiente día hábil.
- Asistencia inmediata a través de un numero único de contacto, helpdesk o correo electrónico, disponible de lunes a viernes solo en días hábiles y en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. todo el año.
- Asistencia en sitio o remoto dentro de las 4 horas hábiles siguientes al reporte del problema para incidentes de prioridad 1 y de 12 horas hábiles para incidentes de prioridad 2.
- Suministro de partes dentro de las 12 horas hábiles siguientes una vez realizado el diagnóstico y confirmada la falla del hardware por el personal técnico especialista de Contratista y/o fabricante.
- Servicios de optimización incluyendo consultoría y/o migración de versiones de software y Hardware.
- Suministrar a modo de préstamo los Access Point (AP) que presenten daño mientras se realiza la adquisición del o los nuevos, dado que la mayoría de los AP no cuentan con RMA (Return Merchandise Authorization) de fábrica.
- Actualización de como mínimo 5 APs a modelo 515 de Aruba.

MANTENIMIENTOS:

- Mantenimiento Preventivo: Se deben realizar dos (2) visitas durante el tiempo de ejecución del contrato, en las instalaciones de la entidad donde se encuentren instalados, dichas visitas se deben concertar entre el proveedor y La Entidad y el proveedor deberá entregar un cronograma de las actividades que va a realizar en dicho mantenimiento.
- Mantenimiento Correctivo: Se deberá realizar cuantas veces la Entidad lo requiera en modalidad de (5x8), y deberá prestarse en las instalaciones en donde se encuentren instalados los equipos, en el caso de que el equipo presente falla o avería, se deberá Hacer efectiva ante el fabricante la garantía del o los componentes de los equipos que deban ser reemplazados. No obstante, debe garantizar el cambio total e inmediato de cualquier parte, equipos o repuestos que presenten defectos o fallas de material por método de fabricación, por otros nuevos de iguales o mayores características.

- PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Para la ejecución del contrato se ha determinado el siguiente personal mínimo con el cual deberá contar el adjudicatario. Este personal es, como su nombre lo indica, el mínimo, y no puede ser inferior al total que se requiere para garantizar la adecuada ejecución del contrato. Es responsabilidad del adjudicatario determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones.

El proponente por medio de una carta de compromiso firmada por el representante legal declara que incluirá en las labores propias del contrato, el siguiente equipo de trabajo cumpliendo como mínimo, los perfiles y números de personas que se relaciona a continuación:

PERFIL DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
Ítem	Cargo	Cantidad Requerida	Formación Académica	Experiencia	Dedicación
1	Profesional	1	ingeniero o tecnólogo en las áreas de ingeniería eléctrica, electrónica, de sistemas o afines,	Dos (2) años de experiencia específica en la implementación y soporte de la solución a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Conforme a los requerimientos del IDPAC

Los requisitos exigidos deberán ser aportado en la entrega de la propuesta del proponente. Para acreditar la formación académica del equipo de trabajo, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por Instituciones Educativas debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional.
- En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, aquellas podrán sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del término de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional.
- Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, la homologación y convalidación del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

En lo que respecta a la experiencia del equipo de trabajo, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones otorgadas por la empresa o entidad contratante, que deberán ser aportadas y deberán contener:

    - Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
    - Nombre del empleado o contratista a quien se le expide la certificación. Cargo desempeñado

- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con la experiencia solicitada y/o cargo del empleado con las funciones y/o obligaciones específicas que permitan validar la experiencia relacionada solicitada
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato (día/mes/año).
- Fecha de terminación del contrato
- Firma, nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

- En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el contratista deberá anexar el acta de liquidación, que permita obtener la información que falte en la certificación.
- Para el cálculo de la experiencia del personal en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado.
- Las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, meses y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes en el caso de las fechas de inicio, y el primer día del mes en el caso de la fecha de terminación; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.
- La experiencia acreditada será contabilizada hasta la fecha de expedición de la certificación, en el caso que ésta sea anterior a la fecha de terminación de las actividades que se pretenda acreditar.
- Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional, se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o en su defecto un día hábil siguiente a la fecha de la ceremonia correspondiente. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
- En el caso en que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta, por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional o tecnólogo con el cual ejecuto su actividad. De la misma manera, el IDPAC se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
- Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo.

NOTA: Si durante la ejecución del contrato, el contratista requiere hacer algún cambio en el recurso humano con el que cumple el objeto del contrato, sólo se aceptará aquél por parte del IDPAC, previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando el cambio se dé por otro de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil.

4. TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios.

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR DEL CDP
O21202020080787153O2	N/A	N/A	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de transmisión de datos/módems y de comunicaciones (como enrutadores, puentes, etc.)		$ 34.065.900

6. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

- N/A

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de DOCE (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. Efectuar la activación de la renovación de las licencias requeridas de acuerdo con las especificaciones técnicas consignadas en el estudio previo, y de conformidad con el cronograma establecido por el supervisor del contrato.
2. Brindar de manera oportuna, eficiente y eficaz el soporte técnico, de acuerdo con los requerimientos e incidentes reportados por la entidad, durante la vigencia de las licencias.
3. Realizar dos (2) mantenimientos preventivos cuatrimestrales a las controladoras y Access Point, instaladas en la Sede principal ubicada en la Av. Calle 22 #68c-51, durante la vigencia del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas preestablecidas.
4. Realizar todos los mantenimientos correctivos que requiera la entidad durante la vigencia del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas preestablecidas.
5. Llevar a cabo la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los nuevos equipos aAPs 515 entregados al IDPAC.
6. Entregar un informe detallado de acuerdo con el mantenimiento preventivo o correctivo realizado al supervisor del contrato, especificando el estado de los equipos.
7. Suministrar todos los elementos necesarios para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo y demás tareas que se deban llevar a cabo.
8. Gestionar frente al fabricante del producto las garantías que se requieran en caso de daños irreparables de las controladoras y Access Point relacionados en el presente proceso de contratación.
9. Entregar un cronograma con las fechas para realizar los mantenimientos al supervisor del contrato al inicio de la ejecución.

10. Brindar soporte especializado modalidad 8x5x NBD Siguiente día hábil, vía telefónico o presencial en el lugar donde se encuentran instalados los elementos objetos del presente contrato.
11. Contar con mesa de ayuda o Helpdesk 8x5 y entregar el correspondiente teléfono o correo electrónico a donde solicitar el servicio.
12. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato, cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la oportuna ejecución del contrato; proponer y ejecutar las medidas preventivas y correctivas necesarias.
13. Asistir a las reuniones definidas por el Supervisor del Contrato.

9. SUPERVISIÓN:

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través de (la) **PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-04 DE LA SECRETARIA GENERAL DEL IDPAC**

10. ANEXOS:

1. Certificado de Existencia en Plan de adquisiciones (N/A)
2. Solicitud de Certificado Disponibilidad Presupuestal
3. Certificado de disponibilidad presupuestal
4. Cotizaciones de los bienes o servicios requeridos
5. Anexo técnico

11. CONSTANCIA GENERAL

En el presente documento se expresa la necesidad contractual y se materializan los principios Constitucionales y Legales que rigen la actividad contractual, los cuales permitirán adelantar el proceso contractual de forma oportuna, atendiendo a la coherencia de la planeación presupuestal realizada en el PAA.

Es por ello que de conformidad con la responsabilidad que se desprende de la planeación contractual, la dependencia donde se origina manifiesta que las características / actividades / servicios a contratar, cuentan con la debida diligencia en su elaboración y contenido

12. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA DEL SOLICITANTE	
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	

Elaboro: José Antonio Chaparro Gomez – Professional especializado

Reviso: Omar Orlando Coronado Cacua – Contratista 0173 Gestión De Tecnologías De La Información – Secretaria General