Documento Número: 30067

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000102885	54.792.657	54.792.657	43271

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 así como otras empresas, de todo tamaño y en todas las industrias, tienen la necesidad de intercambiar información entre sus oficinas, contribuyentes, proveedores, entes estatales, entidades bancarias, etc., por tal motivo la transferencia de archivos es una de las formas

más comunes para el intercambio de dicha información, pero la manipulación manual de archivos, por parte de funcionarios u contratistas dentro de la organización y el intercambio por métodos de no propiedad de la entidad, implica un riesgo directo sobre la confidencialidad e integridad de la información que es transportada, además genera errores manuales de proceso.

Mientras aumenta la cantidad de información sensible intercambiada, interna y externamente, es prevalente contar con mecanismos eficientes y seguros para la transferencia. Esta necesidad ha traído consigo, la implementación de un sistema de transferencia segura de archivos que permite mediante el uso de estándares de transporte cifrar sin alterar las aplicaciones que generan o reciben estos archivos, ofreciendo una auditoria detallada de acciones, posibilitando el estricto cumplimiento de las políticas de seguridad

Dentro de las dependencias de la Alcaldía de Medellin, se tienen procesos los cuales son core del negocio y se realizan mediante el intercambio de datos sensibles con terceros, por protocolos no seguros, mecanismos no óptimos, ni adecuados que podría comprometer la información de la entidad por no tener acuerdos tecnológicos entre las partes que interactúan.

Para poder controlar estos riesgos de seguridad informática, la Alcaldía de Medellín cuenta actualmente con un dispositivo que funciona como herramienta de trasmisión de archivos por protocolos seguros llamada SecureFile, con la empresa ITAC S.A. quien es el fabricante del producto y que ha prestara directamente el servicio de soporte y actualización del sistema de trasferencia segura de archivos.

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 su #Art 18. Literal b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración. Pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento#, la Administración se ve abocada a gestionar las herramientas que permitan cumplir con lo allí dispuesto.

Por lo anterior, se hace necesario suscribir un contrato de #Servicio de Suscripción al soporte y actualización de licencias del sistema de trasferencia segura de archivos#, que permita mantener la integridad y confidencialidad de la información que reposa en nuestra plataforma tecnológica y su transmisión.

La suscripción al soporte de licencias con el fabricante debe ser renovada anualmente, la cual tiene como fin obtener soporte, mantenimiento, actualizaciones y renovación al sistema de transferencia segura de archivos llamada SecureFile, para soportar la plataforma de transmisión de datos con entidades tanto internas como externas.

Esta contratación se debe adelantar de manera directa con la sociedad ITAC S.A. toda vez que es el Fabricante y titular de los derechos de autor del software requerido y proveedora legitima de los derechos de propiedad intelectual de la plataforma SecureFile.

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

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:

Objeto:
Servicio de suscripción al soporte y actualización del sistema de trasferencia segura de archivos

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	81111800	SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN DE COMPONENTES DE SISTEMAS
Producto	81111801	SEGURIDAD DE ORDENADORES, REDES O INTERNET
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 del sistema de trasferencia segura de archivos, de acuerdo a los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos en las especificaciones técnicas; lo anterior para soportar la plataforma de transmisión de datos con entidades tanto internas como externas por protocolos seguros, todo lo anterior durante un año.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-ServicioGeneral

Especificaciones esenciales:

REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS:

· El contratista entregará certificación de ser el fabricante de SecureFile dirigido a la Alcaldía de Medellín.
· Entregar documento de registro de la Marca de SecureFile.
· Entregar documento donde se certifique que el personal que va a soportar la solución, está certificado en SecureFile MFT; plazo requisito previo antes de la firma del contrato
· Entregar documento donde se certifique que del personal que va a soportar la solución, tienen como mínimo dos (2) personas vinculadas con título en una de las siguiente profesiones: INGENIERO DE INFORMÁTICA, INGENIERO DE SISTEMAS, INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES, INGENIERO EN TELEMATICA, INGENIERO DE SOFTWARE, INGENIERO ELECTRÓNICO, TECNÓLOGO EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS, TECNÓLOGO EN INFORMÁTICA.
· Entregar documento donde se certifique como mínimo 2 profesionales de los cuales van a soportar la solución, deben tener una vinculación mínima con la empresa de experiencia de 7 meses y que dicho personal está certificado en SecureFile MFT hace mínimo hace 6 meses.
· Entregar documento donde se certifique que la atención de los casos reportados deben ser realizados única y exclusivamente por los profesionales de soporte reportados.
· Entregar documento donde se certifique que si hay cambios en el personal que nos va a atender debe ser notificado y hacer llegar los mismos documentos, es importante tener presente que como mínimo siempre deben haber 2 profesionales que cumplan las características vinculación mínima con la empresa son experiencia de 7 meses, que dicho personal está certificado en SecureFile MFT mínimo hace 6 meses y debe tener título profesional en las carreras mencionadas.

Código UNSPSC

Código	Descripción
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias software de computador
81111801	Seguridad de ordenadores, redes o internet
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

La solución debe cumplir con:

1.1. SOFTWARE:

· La solución deberá actualizar las licencias y dar soporte a la herramienta utilizada por el Municipio de Medellín por el término de un año a partir de la fecha del acta de inicio.
· Migración a nuevas versiones estables de la herramienta.

· Actualizaciones de software según el licenciamiento adquirido teniendo en cuenta servidores y host que van a utilizar la herramienta; así mismo incluyendo su familia de productos que complementen la herramienta.
· La herramienta debe ser escalable en sus funcionalidades, es decir extensión de herramienta y/o funcionalidades vía activación de casilla.
· El licenciamiento debe comenzar a correr a partir de la firma del acta de inicio.
· Administración mínimo GUI.
· Administración por usuarios del directorio activo.
· Soporte envío syslog a un SIEM.
· Notificación de eventos en tiempo real.
· Soportar la transferencia de ficheros orientadas a eventos programados.
· Deberá estar en capacidad de ejecutar acciones en respuesta a la recepción de correos electrónicos específicos.
· Compatibilidad con Windows (2008 / 2008 R2 / 2012 / 7/8/10) en versiones de 32 y 64 Bits, HP-UX Risc e Itanium, AIX (6.X, 7, 8), Linux en versiones de 32 y 64 Bits, AS400.
· Soporte de software al Gateway en la DMZ para soportar conexiones externas.
· Generación de backups independientes de datos y configuración, con su respectiva restauración.
· Trazabilidad: La solución deberá identificar individualmente a los usuarios finales, fecha y hora de transacción así como actividades que realicen.
· Algoritmos asimétricos mínimo OpenPGP o PGP.
· Algoritmos simétricos: AES, 3DES, RC2, RC4, BLOWFISH.
· Funciones Hash o de integridad (SHA1, SHA 256, SHA384 SHA512, MD5, etc.)
· Servidores SFTP (FTP/SSH), FTPS (FTP/SSL), SCP, HTTPS.
· La solución debe estar en capacidad de alertar mediante envío correos o sms.
· Proceso automático de entrega (transmisión) de archivos vía SFTP/FTPS.
· Capacidad de actuar como servidor SFTP y/o FTPS.
· Invocación de comandos (archivos .ejecutables, .bat, .sh, etc). ejecución de scripts.
· Restricción de operaciones basadas en tiempo, usuario, número de operaciones, entre otras.
· Comunicación vía Internet, VPN, extranet e intranet.
· Proteger, gestionar y auditar la transferencia de ficheros.
· Automatizar el flujo de la información.
· Alojar archivos en buzones o carpetas seguras.
· Flujo de trabajo configurable para el manejo y el direccionamiento flexible y dinámico de archivos.
· Facilitar la creación de canales de comunicaciones bidireccionales a través de Internet y de redes IP privadas.
· Compatibilidad con IP versión 6
· Integración con LDAP basada en roles.
· Creación de usuarios locales para terceros.
· La solución debe poseer: Integración de múltiples sitios, Procesos B2B, Integración de aplicaciones A2A, Transferencia de archivos basada en portal, Comunicaciones ad-hoc entre personas.

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

· El producto no puede estar en End of Sale en los próximos 3 años.

1.2. SERVICIOS DE ACTUALIZACION:

El proceso de instalación cuando exista alguna actualización que requiera intervención física, debe cumplir con:

· Entrega de plan de trabajo y necesidades del contratista previo a la actualización y a la entrega de hardware y software.
· Instalación de la solución tanto para los equipos servidores Appliance (Hardware) como para su agente de licenciamiento (Software).
· Integración de la herramienta con la infraestructura disponible.
· Realización y verificación de pruebas de integración.
· Verificación y entrega del adecuado funcionamiento de los reportes y las alertas.
· Conexión e integración con SAN y NAS o Servidor de archivos.

1.3. SERVICIO DE SOPORTE:

· 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.
· El servicio de soporte y mantenimiento debe tener un aval de que el personal que soportará y atenderá la plataforma está capacitado y es el adecuado.
· El servicio de soporte y mantenimiento para los incidentes reportados debe ser atendido según los ANS descritos a continuación.
· Los hallazgos o mejoras detectados en la herramienta donde se debe escalar el requerimiento a su área de desarrollo porque generan dificultades en el servicio, bajando la credibilidad del producto y calidad del servicio. Debe ser estimada la liberación de una solución definitiva en un plazo máximo de 7 días calendario.
· El tiempo que se demore solucionando alguna falla o incidente reportado en el software, 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 el Municipio de Medellín (horarios no laborales) y estos serán desarrollados por el contratista, quien deberá entregar el plan de trabajo respectivo.
· La atención vía telefónica, correo electrónico, Soporte Remoto y/o chat por parte del fabricante deberá garantizarse con disponibilidad 5x8 de lunes a viernes, durante la vigencia del contrato.
· La atención a pesar de ser 5x8 debe haber un acompañamiento en actualizaciones y/o mejoras previamente acordados con el proveedor, ya que esto no se puede realizar en horario laboral, sin costo para la Alcaldía de Medellín.
· Las actualizaciones de firmware realizadas por el fabricante durante el periodo del contrato deberán estar incluidas en el presupuesto.
· Si la solución o herramienta posee problemas debe haber atención en sitio tiempo completo

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

hasta que entreguen una solución real, confiable y estable.

· 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.

1.4. GARANTIA DE LA SOLUCIÓN:

· Garantía de un 1 año para el software a partir del acta de inicio.
· 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.
· Backup de las máquinas virtuales de máximo 15 días, por si la plataforma falla se pueda recuperar la plataforma sin tener que volver a instalar todos desde cero.
· Si por algún motivo se detecta que la herramienta tiene fallas en el hardware actual, el contratista debe apoyar la migración de la plataforma a máquinas virtuales
· Cuando la plataforma funcione en máquinas virtuales debe funcionar igual de estable, ágil y rápida como si estuviera en máquinas físicas.

1.5. ENTREGABLES:

· Manuales de usuario, plazo 8 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· Manuales y documentación actualizada de la última versión para la administración, configuración, parametrización e instalación de la solución implementada en la Alcaldía de Medellín, plazo 8 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· Plan de contingencia para la plataforma, plazo 8 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· El contratista deberá suministrar datos de contacto para soporte y un instructivo de cómo generar los casos, plazo 8 días calendario a partir de la firma del acta de inicio. Para este punto cabe aclarar que si algún canal de comunicación para colocar un soporte cambia este documento debe ser actualizado inmediatamente durante la vigencia del contrato.
· Diagramas de la plataforma y su integración con terceros de ser necesarios, plazo 8 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· Diagramas de flujo del diseño del sistema, plazo 8 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· Cronograma de servicio de soporte preventivo incluida en la solución, plazo 8 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.

Nota: Todos los entregables y documentos generados en el marco del proyecto serán de propiedad del Municipio de Medellín y deben ser en español.

1.6. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS):

De acuerdo con su naturaleza, los incidentes de soporte se pueden clasificar como: Críticos, importantes, Normales o menores; por lo tanto, la atención será regida bajo las siguientes

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

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 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.

· Prioridad 2 (Importante): 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.

· Prioridad 3 (Normal): 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.

· 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.

1.7. CANALES PARA EL 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.

1.8. OTRAS CONSIDERACIONES:

· Las especificaciones técnicas requeridas son mínimas, por lo tanto se pueden ofertar mejores características.
· Se debe especificar en sus manuales, datasheet#s 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 software 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.

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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el soporte técnico y mantenimiento del sistema y plataforma de trasferencia segura de archivos 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 económicos adquiridos. Así mismo, definir los planes de acción a implementar que se deriven de estos cambios.
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 estables y por un uso óptimo 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. Migración a nuevas versiones estables de la herramienta.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
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

PAC DEL PRESUPUESTO

Se realizara un pago único en el mes de noviembre de 2020.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
La presente Modalidad de Contratación, se Fundamenta en la Modalidad de Contratación Directa, establecida en la Subsección 4 Artículo 2.2.1.2.1.4.1., en armonía con el artículo 2.2.1.2.1.4.8.del Decreto 1082 de 2015:" Cuando no exista Pluralidad de Oferentes", que a la Letra reza: "Se considera que no existe Pluralidad de Oferentes cuando existe solamente una Persona que puede proveer el bien o servicio por ser titular de los Derechos de propiedad Industrial o de los Derechos de Autor, o por ser Proveedor Exclusivo en el Territorio Nacional". Estas circunstancias deben constar en el Estudio Previo que soporta la Contratación.

Conforme al artículo 2°, numeral 4, Literal g) de la Ley 1150 de 2007, que contempla como Modalidad de Selección para la Contratación Estatal La Contratación Directa, desarrollada en el artículo 2.2.1.2.1.4.8. Del Decreto 1082 de 2015, donde se trata de ésta contratación cuando no exista Pluralidad de Oferentes, aclarando que no existe esta pluralidad cuando existe solamente una persona Natural o Jurídica que puede proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad Industrial o de los derechos de Autor, o por ser Proveedor exclusivo en el territorio nacional.

Para poder controlar estos riesgos de seguridad informática, la Alcaldía de Medellín cuenta actualmente con un dispositivo que funciona como herramienta de trasmisión de archivos por protocolos seguros llamada SecureFile, con la empresa ITAC S.A. quien es el fabricante del producto y que ha prestara directamente el servicio de soporte y actualización del sistema de trasferencia segura de archivos.

Con base en lo anterior, El Objeto de la presente contratación no se acoge a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, sobre Acuerdos Comerciales y trato nacional, y en
los artículos 2.2.1.2.4.2.1. y siguientes del mismo Decreto, sobre incentivos en la Contratación Pública, toda vez que se trata de una Contratación Directa, ni puede aplicarse a las Mipymes en razón a la Modalidad de Selección.

Por último, se creó de manera previa para el presente proceso de contratación el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC), así: necesidad No. 43271 acta 89 de octubre 2 de 2020, el cual se encuentra integrado por: (i) Jose Arley Cuesta Perea - Jurídico-, (ii) Jorge William Madrid Álzate - Logístico y (iii) 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 valor del contrato se estableció de acuerdo a la cotización entregada por el dueño del Software como único oferente, por un valor de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L ($54.792.657).
Este valor se ajusta al costo promedio de los años anteriores en que se ha contratado el mantenimiento y la actualización de la plataforma desde su adquisición en 2013.

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.

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

Por tratarse de una Contratación Directa y que la Norma no establece la Obligación de Justificar el Factor de Selección, que permita identificar la Oferta más favorable, La Administración se ocupará de verificar que las obligaciones contractuales tengan relación directa con el Objeto de la Entidad Ejecutora, señalado en la Ley o en sus Reglamentos. Además la Empresa Contratista tiene la experiencia directamente relacionada con el Objeto Contractual y de reconocida Idoneidad. En síntesis se analiza la
capacidad Jurídica, experiencia, capacidad financiera y de Organización del Proponente.

TIPO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO

Documento Número: 30067

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
REQUISITO			
TECNICA	0004	Conformidad con las especificaciones técnicas	APORTAR DOCUMENTOS
TECNICA	0007	Propuesta económica	APORTAR DOCUMENTOS
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIADA Y FIRMADA
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	SI APLICA
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	FIRMADO POR EL REP LEGAL, CONTADOR O REVISOR FISCAL SI APLICA CON CC, TARJETA PROF Y CERTIF DE NO SANCIONES
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA PERSONA JURIDICA
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA PERSONA JURIDICA
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	FOTOCOPIA LEGIBLE CON EXP NO MAYOR A 30 DIAS CALENDARIO
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	DOCUMENTO LEGIBLE ACTUALIZADO

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0013	Cédula de Ciudadanía	DEL REPRESENTANTE LEGAL - LEGIBLE
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	DEL REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	0035	Certificado Derechos de propiedad Intelectual	APORTAR CERTIFICADO - SI APLICA
JURIDICA	0036	Certificado Derechos de Autor	APORTAR CERTIFICADO - SI APLICA
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	DEL REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	FOTOCOPIA LEGIBLE
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	APORTAR DOCUMENTO LEGIBLE
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	APORTAR DOCUMENTO LEGIBLE
LOGISTICA	0031	Cert cuenta bancaria expedido X Banco, original, no internet	EXPEDIDO POR EL BANCO EN ORIGINAL

TIPO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CRITERIO				MÁX
CALIDAD	9999	No aplica para esta contratación		N/A
PRECIO	9999	No aplica para esta contratación		N/A

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

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Servicio de suscripción al soporte y actualización del sistema de trasferencia segura de archivos

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 54.792.657

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):

Municipio de Medellin

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

12.0 Meses

Multas:

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

El valor de las multas, no podrá exceder el (5 X 1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan, y sin superar el 10% del valor del contrato.

Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.

Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor de EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN equivalente al diez (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento total /o parcial del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a EL CONTRATISTA, si la hubiere o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

Plan de Desarrollo:

Reactivación Económica y Valle del Software

_____
Jorge William Madrid Alzate
Profesional Universitario-Logístico

_____
Cuesta Perea Jose Arley
Profesional Universitario-Jurídico

_____
Johnenide Hoyos Moncada
Profesional Universitario-Técnico