

**ASUNTO: INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN.**

**1. OBJETO**

**PRESTAR LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS PARA LOS SISTEMAS DE CIBERSEGURIDAD DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.**

A continuación, se presentan las condiciones generales a tener en cuenta para la presentación de la cotización:

**2. ALCANCE**

Se requiere suscribir un contrato de soporte anual para la renovación del soporte de fábrica y funcionalidad de las plataformas y los equipos de seguridad informática del Concejo de Bogotá D.C. que se listan a continuación, a partir de la fecha de finalización de los contratos actuales y la renovación del licenciamiento. Incluye, actualización del dispositivo FortiAnalyzer 400E a una versión más reciente, actualizaciones generales, de firmware, mantenimiento preventivo y correctivo, suscripción a los servicios de soporte avanzado 24x7 y continuidad a los servicios con que fueron adquiridas:

- \* Dos (2) FortiGate 1000D en clúster para administración de la red y de seguridad perimetral.
- \* Dos (2) Firewall de AplicacionesWEB (FortiWeb) en clúster para protección de aplicaciones y servicios web.
- \* Un (1) FortiAnalyzer 400E para almacenamiento de logs, ejecución de consultas y generación de reportes.
- \* Una (1) plataforma SIEM Virtual Appliance (FortiSIEM) para correlación de eventos de seguridad, los cuales hacen parte del sistema de seguridad y monitoreo informático actual del Concejo de Bogotá D.C.
- \* Una (1) solución de Control de Acceso a la red (FortiNAC) desplegada en máquinas virtuales para control de acceso a red de datos.
- \* Una (1) solución de seguridad para correo en nube FortiMAIL en la modalidad Software as a Service (SaaS) para el servicio de correo electrónico en nube.

Así mismo, se requiere contar con los servicios profesionales de soporte de fábrica, mantenimientos preventivos y correctivos a las plataformas, atención de incidentes sobre las plataformas renovadas, consultas a través de llamadas telefónicas y correo electrónico, realización de configuraciones sobre las plataformas de todo lo que sean necesario para la habilitación de políticas y servicios relacionados, para que exista continuidad en la protección de la infraestructura tecnológica de la Corporación, soporte de canal para para la atención de casos relacionados con cambios en la configuración de todo lo necesario en las plataformas para la habilitación de políticas y servicios relacionados por parte de especialistas en las plataformas de seguridad relacionadas con que cuenta el Concejo de Bogotá D.C.

De igual manera, son necesarios servicios especializados de SOC (Security Operation Center) con alcance de detección, respuesta y remediación por el término de vigencia del contrato, en horario

## CONDICIONES GENERALES COTIZACIÓN

7x24. Los activos a monitorear serán los que se encuentren licenciados en la herramienta SIEM del Concejo de Bogotá D.C. (50 activos y 25 agentes avanzados FIM), así mismo, para la respuesta y remediación de incidentes el contratista realizará la gestión, operación y administración de las herramientas de seguridad informática con que cuente el Concejo de Bogotá D.C., incluida la operación y administración de solución de gestión de vulnerabilidades continua.

Por lo anterior es necesario garantizar a través de un proceso contractual la continuidad de estos servicios mediante la renovación de la garantía y soporte de fábrica, así como la inclusión en el mismo de soporte de canal.

## RESULTADOS ESPERADOS

1. Renovación de licenciamiento, los servicios de soporte de fábrica con instalación y configuración de los mismos de conformidad con lo establecido en el documento ficha técnica. Nueve (9).
2. Cronograma de ejecución de actividades de conformidad con lo establecido en el documento ficha técnica. Uno (1).
3. Visita de mantenimiento preventivo, de conformidad con lo establecido en el documento ficha técnica. Uno (1).
4. Informes mensuales de prestación de Servicio de SOC (Security Operation Center) con alcance de detección y respuesta de conformidad con lo establecido en el documento ficha técnica. Cinco (5).

## 3. SITIOS DE ENTREGA

CONCEJO DE BOGOTÁ  
Sede oficial Calle 36 No. 28ª - 41  
Barrio La Soledad Código Postal 111311  
Oficinas Administrativas  
Carrera 30 No. 25 - 90 Piso 2

## 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones y condiciones técnicas están consignadas en el documento Ficha Técnica constitutivo del proceso, PROCESO SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, FICHA TÉCNICA "Prestar los servicios de administración, actualización, soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos para los sistemas de ciberseguridad del Concejo de Bogotá D.C."

Documento técnico elaborado por la Oficina de Tecnología del Concejo de Bogotá D.C.

## 5. PLAZO Y FORMA DE PAGO

### PLAZO:

Fondo Cuenta Concejo de Bogotá: **5 meses**, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de las garantías que amparan el contrato y expedición del registro presupuestal, este plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de los doce (12) meses del licenciamiento.

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

**CONDICIONES GENERALES COTIZACIÓN****FORMA DE PAGO:**

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. efectuará los pagos en pesos colombianos así:  
Un (1) primer pago, correspondiente al valor de las licencias, servicios y demás elementos que sean requeridos para garantizar la correcta renovación, configuración y puesta en marcha del 100% del licenciamiento de conformidad con el Anexo Técnico y la oferta económica presentada por el contratista previo ingreso al almacén y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Un (2) segundo pago, correspondiente al valor del mantenimiento preventivo según oferta económica presentada, previa presentación de informes, documentos soporte de evidencia de ejecución de actividades y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Un (3) tercer pago, correspondiente a pagos mensuales posterior a los servicios efectivamente prestados de monitoreo SOC según oferta económica presentada y previa presentación de informes mensuales de monitoreo, documentos soporte de evidencia de ejecución de actividades y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de acuerdo a la oferta económica presentada.

**6. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN RELACIÓN CON LA OFERTA ECONÓMICA:**

Los valores unitarios deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal ofrecido, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

Para los cálculos respectivos a los precios unitarios de todos los ítems, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los precios unitarios de los ítems requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

<b>CENTAVOS</b>	<b>APROXIMACIÓN</b>
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

**7. COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:**

El proponente debe asumir los costos de expedición de las garantías, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

El proveedor debe tener en cuenta que la SDH descontará del valor bruto correspondiente a cada pago, el valor de las Estampillas, así:

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

**NIT.** 899.999.061-9

## CONDICIONES GENERALES COTIZACIÓN

- a) El **1.1%** por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017,
- b) El **0.5%** del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y
- c) El **2%** del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con los Acuerdos 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

## 8. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las condiciones técnicas de acuerdo con el Anexo - Ficha Técnica, los estudios previos y la oferta presentada.
2. Suscribir con el acta de inicio el compromiso de confidencialidad del Concejo de Bogotá D.C.
3. Entregar durante los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, cronograma para la ejecución de actividades del contrato, según lo señalado en el Anexo - Ficha Técnica.
4. Conformar mesa de trabajo permanente durante los ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, con el fin de evaluar las necesidades de ajustes en la infraestructura y contar con los insumos básicos para construir conjuntamente el cronograma para la ejecución de actividades del contrato, los días y horarios serán convenidos durante la reunión de inicio.
5. Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivos, según lo señalado en el Anexo - Ficha Técnica y los estudios previos.
6. Realizar servicios de soporte, según lo señalado en el Anexo - Ficha Técnica y los estudios previos.
7. Presentar, exponer y socializar los informes de ejecución de las actividades y demás servicios relacionados en el Anexo – Ficha Técnica, con las periodicidades y de conformidad con lo allí indicado.
8. Entregar documentos que evidencien la renovación ante fabricante de acceso a actualizaciones generales, de firmware, servicios de soporte telefónico y avanzada 24x7, y continuidad a los servicios con que fueron adquiridas las plataformas.
9. Realizar el afinamiento (tunning) y endurecimiento (hardening) sobre cada uno de los equipos renovados, según lo señalado en el Anexo - Ficha Técnica.
10. Responder por la calidad y funcionamiento de las plataformas renovadas.
11. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
12. Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
13. Las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

## 9. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare:

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

**NIT.** 899.999.061-9

# CONDICIONES GENERALES COTIZACIÓN

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
Seriedad de ofrecimiento	10,00% del Valor del Presupuesto Oficial	Desde la presentación de la oferta y TRES (3) meses más.

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Provisión de Repuestos	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

## SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

La responsabilidad extracontractual sólo puede ser amparada con un contrato de seguro contenido en una póliza.

El valor asegurado será el establecido en la Invitación Pública electrónica, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato.

**Asegurado:** La Entidad y Contratistas y/o Subcontratistas.

**Beneficiario:** La Entidad y Terceros afectados.

Esta póliza debe contener como mínimo los siguientes amparos:

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



## CONDICIONES GENERALES COTIZACIÓN

Cobertura Mínimas	% de Cobertura
Predios, labores y operaciones –PLO	Mínimo 200 SMMLV
Daño emergente y lucro cesante	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Perjuicios extrapatrimoniales	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Contratistas y subcontratistas	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Amparo patronal	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Bienes bajo cuidado tenencia y Control	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Vehículos propios y no propios	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Responsabilidad civil cruzada	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Protección de los bienes	Mínimo 10% del valor de PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Gastos médicos	Mínimo \$3 millones por persona Mínimo \$12 millones por evento Mínimo \$20 millones por vigencia

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA