

FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

FECHA	Día	Mes	Año
	03	09	2026

Línea PAA	1471
-----------	------

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Asesora de Comunicaciones

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD – es una Entidad descentralizada del orden distrital, creada mediante el Acuerdo No. 4 de 8 de febrero de 1978 del Concejo de Bogotá, como un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente adscrita a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte del Distrito Capital y perteneciente al Sistema Nacional del Deporte.

El artículo 2 del Acuerdo 4 de 1978 precisa entre otras funciones del IDRD las de: *“1. Formular políticas para el desarrollo masivo del deporte y la recreación en el Distrito Especial, con el fin de contribuir al mejoramiento físico y mental de sus habitantes, especialmente de la juventud. 2.Coordinar con otras instituciones oficiales o privadas, dedicadas a estas materias, el planeamiento y ejecución de sus programas. 3.Participar en la financiación y organización de competencias y certámenes nacionales e internacionales con sede en Bogotá. 4.Promover las actividades de recreación en los parques de propiedad distrital, conservar y dotar las unidades deportivas y procurar el establecimiento de nuevas fuentes de recreación. 5. Adquirir y enajenar a cualquier título los bienes muebles o inmuebles, cuando lo requiera el cumplimiento de sus fines. 6. Administrar los escenarios deportivos de modo que, dentro de criterios de esparcimiento para los ciudadanos, permitan ingresos en taquillas para atender al mantenimiento y mejoramiento de los mismos.”*

Para el cumplimiento de sus funciones misionales, el IDRD cuenta con una estructura establecida en la Resolución 006 de 2017 *“Por la cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de las dependencias del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, y se dictan otras disposiciones”*, modificada entre otras por las Resoluciones 002 de 2023 y 014 de 2025, en la que se encuentra la Dirección General y sus Oficinas (Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Disciplinario Interno, Oficina de Control Interno, Oficina de Asuntos Locales, Oficina de Transformación Digital y Tecnología de la Información y la Oficina de Relacionamento Integral con la Ciudadanía), la Secretaria General, la Subdirección Administrativa y Financiera, la Subdirección de Contratación y con tres (3) Subdirecciones técnicas a saber: Subdirección Técnica de Construcciones, Subdirección Técnica de Parques y la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes, las cuales son las responsables de la materialización de la misionalidad de la entidad.

Aunado a ello, el artículo 2º de la resolución ibidem dispone que, la Oficina de Transformación Digital y Tecnología de la Información, tiene entre otras las funciones de: *(1) Dirigir los procesos tecnológicos del IDRD teniendo en cuenta los estándares, lineamientos y buenas prácticas dictadas por las entidades competentes; (2) Liderar el desarrollo, implementación, mantenimiento, interoperabilidad, integración y actualización de los sistemas de información y servicios digitales del Instituto de conformidad con la normatividad vigente; (3) Garantizar la disponibilidad del servicio a través de la administración y soporte de la infraestructura tecnológica*

FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

del Instituto, incluyendo la plataforma de seguridad de TI, redes y comunicaciones de la entidad, conforme a las normas legales y reglamentarias; (4) Proponer al Director los planes, estrategias y proyectos que en materia de tecnologías de la información se deban adoptar, y definir los lineamientos generales para la implementación de sistemas de información en el IDRD, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital; (...) (8) Identificar las necesidades tecnológicas de la entidad, acompañando, evaluando y dando soporte técnico en los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología del Instituto de conformidad con la normatividad vigente; (9) Dirigir y coordinar la integración entre los sistemas de información del IDRD de manera que exista una correlación directa en la arquitectura empresarial, a fin de lograr los resultados institucionales de conformidad con la normatividad vigente; (...) (11) Dirigir la política de provisión, implementación, mantenimiento y monitoreo de los sistemas y servicios de información, así como de los procesos de automatización que requiera el IDRD de acuerdo con la normatividad legal vigente; y (...) (14) Impartir lineamientos para el cumplimiento de estándares de seguridad y ciberseguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información y la interoperabilidad de los sistemas y aplicativos del IDRD de conformidad con los procedimientos establecidos.

En este marco, la Oficina de Transformación Digital y Tecnologías de la Información es responsable de la gestión y dirección de los procesos tecnológicos, así como de la administración y soporte de la infraestructura y los sistemas institucionales que garantizan la continuidad de los procesos administrativos, financieros y misionales del Instituto. Para ello, ejecuta acciones de actualización, mantenimiento, migración e integración de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica.

Aunado a lo expuesto y de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Resolución 014 de 2025 la Subdirección Administrativa y Financiera, tiene entre otras funciones, la de: *“Formular, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de inversión a cargo de la Subdirección (núm. 2), Planificar, organizar, coordinar y ejecutar los programas de desarrollo institucional y proponer estrategias orientadas al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios institucionales (núm. 3) y Administrar el desarrollo de las actividades que desde la dependencia sean requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (núm. 20)”*, por tal motivo se contempla la necesidad de contar con los recursos tecnológicos necesarios para apoyar las gestiones administrativas de la entidad, aunando esfuerzos por su implementación, mejoramiento y sostenimiento, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a la ciudadanía, realizando para el efecto un trabajo coordinado con las diferentes dependencias, que permita articular sus necesidades y aportes para incrementar la eficiencia.

En tal sentido y con el propósito de lograr el referido objetivo, la Subdirección Administrativa y Financiera tiene a su cargo el proyecto de inversión, a través del cual se garantiza la operación y sostenibilidad de la plataforma tecnológica institucional, el suministro y administración de bienes y servicios TIC, y el soporte necesario para la continuidad de los sistemas de información, las comunicaciones y la seguridad digital, como elementos transversales para el desarrollo de los procesos misionales y administrativos de la Entidad.

Aunado a lo anterior, y en el marco de la misionalidad del IDRD, que implica la promoción y gestión, entre otros aspectos, del deporte, la recreación y la actividad física en Bogotá, la comunicación efectiva resulta ser fundamental para fomentar la participación ciudadana y generar confianza en la ciudadanía, frente a la oferta de servicios, programas y actividades de la

FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

entidad; razón por cual la Oficina Asesora de Comunicaciones, como área funcional de apoyo, juega un papel predominante para alcanzar los objetivos esperados en materia comunicacional, en consonancia con sus funciones, entre las cuales se encuentran: *“3. Diseñar e implementar los procesos de comunicación institucional, a nivel interno y externo, orientados a divulgar la misión, visión y objetivos institucionales, así como los programas, actividades, proyectos del Instituto, teniendo en cuenta la reserva establecida en la Ley”, “6. Dirigir la implementación de mecanismos de comunicación, ofreciendo los elementos de soporte audiovisual, gráfico y de contenidos periodísticos y publicitarios para divulgar los programas, proyectos y acciones y promover la cultura organizacional” y “10. Difundir los comunicados oficiales de prensa y relacionados con los planes, programas y políticas de la Entidad”* (Res.006/2017. Art. 4).

El reto entonces es generar contenidos de calidad sobre la oferta de servicios de la entidad, las políticas, programas y proyectos e informar al mayor número de personas que sea posible, mediante diversas actividades de divulgación, a través de un variado y amplio número de canales de comunicación, cumpliendo para ello con lo previsto en el Decreto Nacional 4326 de 2011 que en su artículo 1 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011 faculta a las entidades públicas a realizar actividades de divulgación de forma indirecta para dar cumplimiento a su finalidad, en un marco de austeridad en el gasto y reducción de costos, acorde con los criterios de efectividad, transparencia y objetividad.

El IDRD en tal sentido y en el marco de la publicidad oficial descrita en párrafos precedentes, requiere adelantar diversas actividades de divulgación a fin de dar a conocer toda su oferta de servicios, eventos y actividades en general, incrementar la participación ciudadana, generar confianza ante la ciudadanía, fortalecer su legitimidad, y robustecer la cobertura e impacto de la información al servicio de la ciudadanía y grupos de interés.

Así mismo y, además de la necesidad de crear contenido, la producción audiovisual se convierte en una herramienta estratégica para visibilizar iniciativas, eventos, programas y servicios que fomenten la participación ciudadana. Es por ello que desde la OAC se apunta a diversos objetivos marco para el desarrollo de estrategias de producción audiovisual, como medio público de la ciudad y de alta calidad, que ofrece una plataforma ideal para capturar la atención de un mayor número de personas, de forma entretenida y a través de diferentes formatos (documentales, reportajes, cápsulas informativas, entre otros mecanismos).

Entre los objetivos marco mencionados, se destacan los siguientes:

- Fortalecimiento de la Comunicación con el propósito de mejorar la comunicación con la ciudadanía, a través del uso de formatos audiovisuales de alta producción, con equipos profesionales de calidad, que generen contenidos que resulten atractivos y accesibles.
- Diversificación de Contenidos en diferentes formatos (documentales, reportajes, cápsulas informativas, etc.) de tal forma que los mensajes del IDRD sean diferenciadores y permitan su adaptación a distintos segmentos de la población, incluyendo jóvenes, adultos mayores y comunidades vulnerables.
- Fotografía de alta calidad que permite llevar el mensaje del IDRD a la ciudadanía.

Por lo anteriormente mencionado, la Oficina Asesora de Comunicaciones del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD requiere la adquisición de equipos tecnológicos especializados

FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

(cámaras, lentes, micrófonos, equipos de almacenamiento y cómputo), con el fin de fortalecer la producción, registro y difusión de contenidos audiovisuales institucionales.

Esta necesidad surge ante la demanda creciente de generación de contenido digital de alta calidad que permita visibilizar las actividades, programas y estrategias del Instituto, garantizando una comunicación efectiva con la ciudadanía y el posicionamiento institucional en medios digitales y plataformas oficiales.

La contratación se requiere durante la vigencia 2026, en el marco del proyecto de inversión destinado al fortalecimiento tecnológico, con el propósito de asegurar la continuidad operativa de la Oficina Asesora de Comunicaciones y mejorar su capacidad técnica para la cobertura de eventos, la producción audiovisual y la gestión de contenidos en tiempo real. Como soporte de esta necesidad, se adjunta el inventario actual de los elementos disponibles y se precisa que, durante la vigencia 2025, mediante el proceso IDRD-SG-SASI-026-2025, se adquirieron cables, captadoras, extensiones eléctricas, baterías, memorias, estuches, trípodes y filtros. Si bien estos elementos contribuyen al desarrollo de las actividades de la Oficina, su funcionalidad no sustituye la de los equipos requeridos en la presente contratación, correspondientes a cámaras profesionales, micrófonos de solapa inalámbricos, discos duros externos, un sistema de almacenamiento en red (NAS) y discos duros internos compatibles. Estos equipos permitirán complementar los recursos existentes y fortalecer las capacidades de captura de imagen y sonido, así como de almacenamiento, respaldo y acceso centralizado al material audiovisual institucional.

Por lo tanto, es necesario contar para satisfacer los requerimientos que garanticen una estrategia comunicativa visual de alto impacto contar con los siguientes elementos:

- Cámara profesional tipo mirrorless, aptas para fotografía y video en alta resolución (mínimo 4K).
- Micrófonos de solapa inalámbricos, para captura de audio en entrevistas, eventos y contenidos institucionales.
- Discos duros externos de alta capacidad para almacenamiento y respaldo de material audiovisual.
- Sistema de almacenamiento en red (NAS), que permita la gestión, respaldo y acceso centralizado a la información.
- Discos duros internos compatibles con el sistema NAS.

3. OBJETO A CONTRATAR

Adquisición de equipos tecnológicos para la Oficina Asesora de Comunicaciones del IDRD, contemplando la instalación, configuración e integración para los ítems que efectivamente lo requieran.

CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Item	Clasificación UNSPSC
------	----------------------

FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

	Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
1	43201600	43	20	16	00	Componentes del chasis
2	43201800	43	20	18	00	Dispositivos de almacenamiento multimedia
3	43201900	43	20	19	00	Accesorios de dispositivos de almacenamiento
4	43202000	43	20	20	00	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
5	43202200	43	20	22	00	Subconjuntos para dispositivos electrónicos
6	43211500	43	21	15	00	Computadores
7	45111800	45	11	18	00	Equipo de presentación de vídeo y de mezcla de vídeo y sonido, hardware y controladores
8	45121500	45	12	15	00	Cámaras
9	45121600	45	12	16	00	Piezas y accesorios de la cámara
10	52161500	52	16	15	00	Equipo de audio y visual
11	52161600	52	16	16	00	Accesorios para equipos audiovisuales

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- **Constitución Política de Colombia**, especialmente los artículos 2, 61 y 209, relacionados con los fines esenciales del Estado, la protección de la propiedad intelectual y los principios de la función administrativa.
- **Ley 80 de 1993**, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- **Ley 1474 de 2011**, Estatuto Anticorrupción.
- **Ley 1150 de 2007**, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- **Decreto 1082 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que regula el Sistema de Compra Pública.
- **Ley 1712 de 2014**, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- **Decreto 1078 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, especialmente las disposiciones relacionadas con la Política de Gobierno Digital, seguridad digital, arquitectura institucional y gestión de tecnologías de la información.
- **Ley 1480 de 2011** – Estatuto del Consumidor, particularmente en lo relacionado con garantías mínimas legales de bienes y equipos tecnológicos, cuando resulte aplicable a los bienes suministrados en ejecución del contrato.
- Normas técnicas nacionales e internacionales aplicables a los equipos ofertados, incluyendo certificaciones de fabricante, estándares de calidad, compatibilidad, interoperabilidad, conectividad, seguridad eléctrica y eficiencia tecnológica exigibles para cada componente.
- Manual de Contratación del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR, así como las políticas institucionales de seguridad de la información, gestión documental, tecnologías de la información y demás lineamientos internos vigentes.
- Las demás normas nacionales, distritales, reglamentarias y técnicas que resulten aplicables al objeto contractual durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual.

FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

5. DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE CALIDAD

A continuación, se relacionan los dispositivos y demás elementos tecnológicos que requiere la Oficina Asesora de Comunicaciones:

RESUMEN DE ELEMENTOS:

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Cuerpo de cámara profesional (fotografía / video)	1	Ver numeral 1
2	Micrófonos de Solapa	2	Ver numeral 2
3	Disco duro externo	2	Ver numeral 3
4	NAS (Almacenamiento en red)	1	Ver numeral 4
5	Discos duros internos para NAS	3	Ver numeral 5

1. Cuerpo de cámara profesional (fotografía / video)

Característica	Especificaciones técnicas mínimas
Tipo de equipo	Cámara híbrida profesional mirrorless de formato full frame
Tipo de sensor	Full-frame de 35 mm (35,9 x 23,9 mm), Sensor CMOS retroiluminado (BSI) de alta sensibilidad y bajo ruido
Resolución efectiva	Igual o superior a 33 megapíxeles
Tipo de visor	Visor electrónico integrado de alta resolución, tecnología OLED o equivalente, con resolución Quad-VGA o superior. Tipo de visor: Visor electrónico de 1,3 cm (tipo 0.5) (OLED Quad-VGA)
LCD	Pantalla abatible o articulada táctil. Tipo de monitor: mínimo TFT de 7,5 cm (tipo 3.0) Panel táctil: SI
Sensibilidad ISO	Amplio rango ISO para trabajo en condiciones de baja iluminación. Fotografías: ISO 100-51 200 (los números ISO a partir de ISO 50 hasta ISO 204 800 pueden establecerse como ISO ampliado), AUTOMÁTICO (ISO 100-12 800, se puede seleccionar el límite inferior y superior), Video: Equivalencia con ISO 100-51 200 (los números ISO hasta ISO 102 400 pueden establecerse como ISO ampliado), AUTO (ISO 100-12 800, límite inferior y superior seleccionables)
Sistema antipolvo	Revestimiento de protección de carga en el filtro óptico y mecanismo de cambio de sensor de imagen
Montura	Compatible con lentes intercambiables para sistema mirrorless full frame. Monturas Tipo E
Enfoque automático	Sistema de enfoque automático híbrido con detección de fase y seguimiento avanzado de sujetos
Estabilización	Estabilización de imagen integrada en el cuerpo de mínimo 5 ejes
Video	Capacidad de grabación de video 4K profesional con múltiples perfiles de color y alta profundidad de bits
Fotografía continua	Disparo continuo de alta velocidad para fotografía profesional
Conectividad	Conectividad inalámbrica y por cable, incluyendo Wi-Fi, Bluetooth y USB de alta velocidad
Obturador	Tipo: Control electrónico, transversal vertical, tipo de plano focal. Tipo de obturador: Obturador mecánico/Obturador electrónico
Ampliación / Almacenamiento	Doble ranura para tarjetas SD

FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

	- Memoria: Ranura múltiple para tarjeta de memoria SD (compatible con UHS-I/II)/tarjeta CFexpress tipo A, RANURA 2: Ranura para tarjeta de memoria SD (compatible con UHS-I/II) - Soporte: Tarjeta de memoria SD, tarjeta de memoria SDHC (compatible con UHS-I/II), tarjeta de memoria SDXC (compatible con UHS-I/II), tarjeta de memoria CFexpress tipo A
Audio	Entradas y salidas de audio para producción audiovisual profesional
Construcción	Cuerpo resistente y sellado contra polvo y humedad
Alimentación	Batería recargable de larga duración. Disponible con terminal USB Type-C, compatible con suministro de alimentación USB
Garantía	Un (01) año
Justificación	La entidad actualmente dispone de un ecosistema audiovisual basado en tecnología Sony, conformado por lentes intercambiables de montura tipo E, baterías, cargadores, adaptadores, accesorios de estabilización y demás elementos complementarios utilizados en las labores de producción fotográfica y audiovisual institucional. En este sentido, la adquisición de cuerpos de cámara compatibles con la infraestructura tecnológica existente responde a criterios de eficiencia administrativa, optimización de recursos públicos y continuidad operativa, toda vez que permite: 1. Aprovechar los activos ya existentes, evitando la necesidad de adquirir nuevamente lentes profesionales, baterías, cargadores y accesorios compatibles con otras plataformas. 2. Garantizar la interoperabilidad entre equipos, permitiendo el intercambio inmediato de ópticas y accesorios entre los diferentes cuerpos de cámara utilizados por el equipo de producción audiovisual. 3. Reducir costos de operación y mantenimiento, al mantener una única plataforma tecnológica que simplifica la gestión de inventarios, repuestos, consumibles y soporte técnico. 4. Disminuir tiempos de capacitación y adaptación del personal, dado que los funcionarios y contratistas encargados de la producción audiovisual cuentan con experiencia previa en la operación de equipos de la familia Sony Alpha. 5. Mantener la continuidad de los flujos de trabajo institucionales, asegurando compatibilidad con los procesos de captura, almacenamiento, respaldo y postproducción actualmente implementados por la entidad. 6. Optimizar la relación costo-beneficio de la inversión, puesto que la adquisición de cuerpos compatibles con el equipamiento existente maximiza el aprovechamiento de los recursos ya adquiridos y en uso. Por lo anterior, se considera técnicamente conveniente que los equipos ofertados sean compatibles con la plataforma tecnológica actualmente utilizada por la entidad, particularmente con los lentes, baterías y accesorios existentes, garantizando así la continuidad operativa, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la sostenibilidad de la inversión realizada.

2. Micrófonos de Solapa

Característica	Especificaciones técnicas mínimas
Tipo de equipo	Sistema inalámbrico profesional de micrófono lavalier para producción audiovisual
Configuración	Sistema de transmisión inalámbrica con mínimo dos transmisores y un receptor
Sensibilidad del micrófono	-37 dBV ± 2 dBV@1 kHz, 94 dB SPL
Modo de modulación inalámbrica	GFSK 2 Mbps
Tecnología de transmisión	Transmisión digital inalámbrica en banda de 2.4 GHz o tecnología equivalente
Alcance inalámbrico	Alcance de transmisión igual o superior a 300 m en línea de vista
Tipo de micrófono	Micrófonos omnidireccionales integrados o externos

FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

Frecuencia de respuesta	20 Hz – 20 kHz
Calidad de grabación	Grabación de audio digital con muestreo mínimo de 48 kHz y profundidad de 24 bits o superior
Grabación interna	Capacidad de grabación interna integrada en los transmisores
Reducción de ruido	Sistema inteligente de cancelación o reducción de ruido. ≥ 72 dB
Nivel máximo de presión sonora	128 dB SPL
Frecuencia de muestreo y profundidad de bits	48 kHz / 32 bits flotante y 48 kHz / 24 bits
Monitoreo	Capacidad de monitoreo de audio en tiempo real
Latencia	Baja latencia para monitoreo y transmisión en tiempo real
Conectividad	Compatibilidad con cámaras, computadores y dispositivos móviles mediante conexiones USB-C, 3.5 mm o equivalentes
Autonomía	Duración mínima de batería: TX: Aprox. 11 horas RX de la cámara: Aprox. 12 horas Auriculares OWS de monitorización: Aprox. 18 horas
Carga	Estuche de carga portátil incluido
Sincronización	Función de sincronización de audio o código de tiempo para producción audiovisual
Contenido del combo	2 transmisores, 1 receptor de cámara, 1 receptor USB-C, 1 estuche de carga, 2 auriculares OWS de monitorización, 1 estuche de carga de los auriculares, 2 antivientos de pelo, 1 cable TRS de 3,5 mm a TRS de 3,5 mm, 1 cable TRS de 3,5 mm a TRS de 3,5 mm (2,8 in), 1 cable USB-C a Lightning, 1 cable USB-C a USB-C, 2 micrófonos de solapa omnidireccionales, 2 adaptadores USB-C a 3,5 mm, 2 fundas magnéticas de silicona, 2 imanes
Construcción	Diseño compacto, portátil y de uso profesional
Garantía	Un (01) año
Justificación	La entidad realiza permanentemente actividades de cubrimiento audiovisual, producción de contenidos institucionales, entrevistas, eventos, transmisiones y registro de actividades en diferentes escenarios, para lo cual requiere sistemas de micrófonos inalámbricos de solapa que garanticen calidad de audio, confiabilidad operativa y facilidad de uso en campo. La selección de equipos con características equivalentes a los sistemas actualmente utilizados por el equipo audiovisual responde a criterios de eficiencia, costo-beneficio y continuidad operativa, debido a que: 1. Permite mantener la estandarización de los procesos de captura de audio utilizados por la entidad, garantizando resultados consistentes en las producciones audiovisuales. 2. Reduce los tiempos de configuración, operación y solución de incidentes durante las jornadas de grabación, toda vez que los realizadores audiovisuales cuentan con experiencia comprobada en el manejo de este tipo de equipos. 3. Disminuye la necesidad de capacitaciones adicionales y los costos asociados a la adopción de nuevas plataformas tecnológicas, optimizando el aprovechamiento de los recursos institucionales. 4. Facilita la integración con los flujos de trabajo existentes para grabación, monitoreo y postproducción de audio y video. 5. Garantiza una adecuada relación costo-beneficio, al priorizar equipos que ofrecen prestaciones técnicas acordes con las necesidades institucionales, alta confiabilidad operativa y facilidad de implementación en entornos de producción audiovisual.

FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

	Por lo anterior, se considera técnicamente conveniente la adquisición de sistemas de micrófonos inalámbricos de solapa que cumplan con las especificaciones funcionales requeridas por la entidad, asegurando eficiencia operativa, calidad en la captura de audio y optimización de los recursos públicos.
--	---

3. Disco duro externo

Característica	Especificaciones técnicas mínimas
Capacidad del disco	1 TB
Interfaz de disco duro	USB-C
Tecnología de conectividad	USB
Características especiales	Portátil, Resistente a los Golpes, Resistente al agua, Resistente al polvo
Descripción del disco duro	Disco SSD
Dispositivos compatibles	Ordenador de escritorio, Portátil
Tipo de instalación	Disco duro externo
Garantía	Un (01) año

4. NAS (Almacenamiento en red)

Característica	Especificaciones técnicas mínimas
Factor de forma	Torre
CPU	Conjunto de instrucciones de 64 bits compatible con 32 bits, procesador Intel Atom C5125 de 8 núcleos a 2,8 GHz o su similar en procesadores AMD.
Sistema operativo	QuTS hero h5.2.9
Memoria del sistema	32GB GB UDIMM DDR4
Ranura de memoria	4 x U-DIMM DDR4 - Soporta memoria ECC
Memoria flash	5GB (Protección de arranque dual del sistema operativo)
Bahía de unidades	12 x 3.5 pulgadas + 4 x 2.5 pulgadas SATA 6Gb/s, 3Gb/s
Compatibilidad de unidades	Bahías de 3.5 pulgadas: Unidad de disco SATA de 3.5 pulgadas discos duros Unidad de estado sólido SATA de 2.5 pulgadas discos duros Bahías de 2.5 pulgadas: Unidad de estado sólido SATA de 2.5 pulgadas discos duros
Puerto Ethernet de 2.5 Gigabit (2.5G/1G/100M)	Dos puertos 2,5G/1G/100M/10M
Intercambiable en caliente	Si
Encendido por LAN (WOL)	Si
Puertos	Puerto USB 3.2 Gen 1: Cantidad 4
Instalación	La instalación de la solución comprende su configuración y puesta en correcto funcionamiento en la infraestructura existente de la Entidad.
Garantía	Un (01) año
Justificación	La entidad requiere una solución de almacenamiento en red (NAS) que permita centralizar, proteger y gestionar de manera eficiente los archivos generados por las actividades de fotografía, video, diseño gráfico, transmisiones en vivo y demás procesos de producción audiovisual institucional.

FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

	Las especificaciones técnicas definidas responden a criterios de capacidad, rendimiento, disponibilidad de la información, escalabilidad y relación costo-beneficio, buscando garantizar una solución tecnológica que atienda las necesidades actuales y futuras de almacenamiento sin incurrir en sobrecostos derivados de configuraciones sobredimensionadas. La configuración solicitada fue establecida con base en las recomendaciones técnicas del equipo audiovisual y de gestión tecnológica, considerando el volumen creciente de material fotográfico y audiovisual producido por la entidad, así como la necesidad de contar con mecanismos de almacenamiento centralizado, respaldo y acceso seguro a la información. La selección de estas características busca: 1. Centralizar el almacenamiento de los archivos audiovisuales institucionales en una única plataforma de administración. 2. Garantizar la disponibilidad y protección de la información mediante configuraciones de redundancia y respaldo adecuadas para entornos de producción audiovisual. 3. Facilitar el acceso simultáneo a los archivos por parte de los diferentes integrantes del equipo de trabajo, mejorando los procesos de producción y postproducción. 4. Contar con capacidad de crecimiento futuro mediante la incorporación de unidades adicionales, evitando nuevas inversiones a corto plazo. 5. Obtener un equilibrio óptimo entre desempeño, capacidad instalada y costo de adquisición, seleccionando una configuración técnicamente adecuada para las necesidades institucionales. 6. Reducir riesgos asociados a la dispersión de información en discos externos individuales y fortalecer la gestión documental de los activos digitales de la entidad. En consecuencia, las especificaciones establecidas corresponden a requerimientos mínimos funcionales y de desempeño, definidos con base en criterios técnicos y de eficiencia económica, sin constituir una referencia obligatoria a una marca o fabricante específico, permitiendo la participación de cualquier oferente que acredite el cumplimiento de las características técnicas requeridas.
--	---

5. Discos duros internos para NAS

Característica	Especificaciones técnicas mínimas
Capacidad de almacenamiento digital	10 TB
Modelo	Mínimo ST10000NE000-3AP101 o superior
Interfaz de disco duro	Serial ATA
Tecnología de conectividad	SATA
Factor de forma de disco duro	3,5 Pulgadas
Interfaz Hardware	Mínimo SATA 6.0 Gb/s – 256 MB de Caché
Descripción del disco duro	Disco duro mecánico
Tipo de instalación	Disco duro interno
Compatibilidad	Deberá garantizar integración con el NAS (Almacenamiento en red), descrito en numeral 6.8
Garantía	Un (01) año

FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

Instalación	La instalación de la solución comprende su configuración y puesta en correcto funcionamiento en la infraestructura existente de la Entidad.
Justificación	La entidad requiere discos duros internos especializados para sistemas de almacenamiento en red (NAS), destinados al almacenamiento, gestión y protección de los activos digitales generados por las actividades institucionales de fotografía, video, diseño gráfico, transmisiones en vivo y demás procesos de producción audiovisual. Las especificaciones técnicas definidas responden a criterios de capacidad, confiabilidad, disponibilidad de la información y relación costo-beneficio, garantizando un adecuado desempeño en entornos de almacenamiento centralizado con operación continua. La capacidad de almacenamiento solicitada se encuentra alineada con el volumen de información audiovisual generado por la entidad y con las necesidades de crecimiento proyectadas para los próximos años, permitiendo una administración eficiente de los recursos tecnológicos y evitando ampliaciones prematuras de infraestructura. La selección de estas características busca: 1. Garantizar la disponibilidad y conservación de los archivos institucionales mediante unidades diseñadas para operación continua en entornos NAS. 2. Soportar cargas de trabajo asociadas al almacenamiento y acceso permanente de archivos fotográficos, audiovisuales y documentales de gran tamaño. 3. Asegurar la compatibilidad con la infraestructura de almacenamiento en red implementada por la entidad. 4. Minimizar riesgos de pérdida de información mediante el uso de unidades diseñadas para sistemas de almacenamiento con múltiples discos y configuraciones de redundancia. 5. Optimizar la inversión institucional mediante la adquisición de equipos que ofrecen una adecuada relación entre capacidad de almacenamiento, desempeño, confiabilidad y costo de adquisición. 6. Permitir el crecimiento ordenado de la infraestructura tecnológica, garantizando capacidad suficiente para atender las necesidades actuales y futuras de almacenamiento digital. En consecuencia, las especificaciones establecidas corresponden a requerimientos mínimos funcionales y de desempeño para entornos NAS empresariales y no constituyen una referencia obligatoria a una marca o fabricante específico, permitiendo la participación de cualquier oferente que acredite el cumplimiento de las características técnicas requeridas.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir integralmente con las condiciones técnicas, funcionales y operativas establecidas en la ficha técnica, los estudios previos y demás documentos que hacen parte del contrato, garantizando el suministro, instalación, configuración, integración, pruebas y puesta en funcionamiento de los equipos tecnológicos requeridos por el IDRD.
2. Garantizar que los equipos y software suministrados cuenten con el licenciamiento, actualizaciones, soporte técnico y demás servicios ofrecidos por el fabricante, durante el término establecido en la ficha técnica y en las condiciones comerciales presentadas.
3. Responder por el cargue, descargue, transporte, distribución, entrega y demás aspectos necesarios para la entrega de los elementos objeto del contrato, en el lugar dispuesto por el IDRD para tal fin; así como asumir los costos asociados a los mismos. En ninguna

FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

circunstancia, estas actividades o costos podrán ser trasladados al IDRD por parte del contratista.

4. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato en el Almacén General del IDRD, ubicado en la Calle 63 No. 59A-06, previa coordinación con el supervisor del contrato y el responsable del almacén. Los equipos y demás elementos suministrados deberán ser originales, nuevos, de primera calidad, no usados, no remanufacturados, no repotenciados ni clonados, y entregarse debidamente sellados, en sus empaques originales de fábrica, con todos sus accesorios, componentes, licencias, manuales y demás elementos requeridos para su correcto funcionamiento, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica. La entrega deberá realizarse dentro del plazo de ejecución contractual y en la fecha previamente acordada con el supervisor del contrato.
5. Instalar, configurar y poner en funcionamiento de los equipos y elementos suministrados, garantizando su correcta operación, compatibilidad e interoperabilidad con la infraestructura tecnológica existente del IDRD, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica. Para tal efecto, deberá realizar las pruebas técnicas y funcionales necesarias y subsanar oportunamente cualquier novedad que impida su adecuado funcionamiento, dejando constancia del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
6. Realizar la transferencia de conocimiento al personal de la Oficina Asesora de Comunicaciones que defina el supervisor del contrato; sobre el uso correcto, seguro y eficiente, de acuerdo con los ítems requeridos en la ficha técnica. Mediante una sesión presencial en las instalaciones del IDRD con una duración mínima de 2 horas, cuya programación se realizará en articulación con el supervisor del contrato.
7. Prestar los servicios de gestión de garantías, reemplazo de componentes defectuosos y demás actividades asociadas a las garantías y servicios ofrecidos por el fabricante o por el contratista, según corresponda, durante el término de un (01) año.
8. Entregar al supervisor del contrato, junto con los bienes objeto del contrato y como requisito para el recibo a satisfacción, la totalidad de la documentación aplicable a los equipos y elementos suministrados, incluyendo como mínimo:
 - Certificado de garantía comercial expedido por el fabricante y/o el contratista, que ampare defectos de fabricación, funcionamiento, calidad o ensamblaje, así como la reparación, reposición o reemplazo de los bienes cuando corresponda. La garantía iniciará a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción y tendrá una vigencia no inferior a la establecida en la ficha técnica y, en todo caso, no menor a un (1) año.
 - Documentación técnica de los bienes suministrados, incluyendo catálogos, fichas técnicas, manuales de usuario, manuales de instalación y operación, certificaciones de calidad, garantías del fabricante, medios de instalación, licencias y demás documentos necesarios para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas y garantizar su adecuada operación y mantenimiento.
 - Relación de seriales, referencias, modelos y demás información de identificación de los equipos suministrados, cuando aplique.
9. Informar por escrito al supervisor del contrato cualquier situación o eventualidad que pueda surgir en el desarrollo del objeto contractual o que pueda poner en riesgo la ejecución de este.

FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

10. Disponer de un medio de comunicación (correo electrónico, línea telefónica, chat o aplicación de mesa de ayuda entre otros) que permita al Instituto generar solicitudes de soporte o trámite de garantías relacionadas con los elementos adquiridos, con un plazo de respuesta máximo de dos (02) horas.
11. Cumplir con las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en la Sede Administrativa del IDRD ubicada en la Calle 63 No. 59A – 06 ubicada en la ciudad de Bogotá, o en la sede o lugar en la cual se llegará a trasladar la misma.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado por el IDRD al contratista en un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, previa entrega, instalación, configuración, integración, pruebas de funcionamiento y recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes y servicios requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica y demás documentos del proceso, a su vez deberá realizar la entrega de los siguientes documentos:

- a. Cuenta de Cobro y/o Factura y soportes.
- b. Acta de recibo debidamente suscrita por el supervisor del contrato.
- c. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique).
- d. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, correspondiente al periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. (Si aplica)
- e. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

Parágrafo 1. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, Decreto Nacional 2353 de 2015, la Ley 789 de 2002, Ley 797 y 828 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la mismas.

Parágrafo 2. El (los) pago (s) debe incluir los costos, gastos e impuestos a que haya lugar, así como la totalidad de los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista en relación con la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

FICHA TÉCNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

Parágrafo 3. En caso que el Contratista, esté obligado a facturar electrónicamente, debe presentar la factura electrónica o documento equivalente, según lo establecido en el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 165 de 2023 modificada por la Resolución 119 de 2024 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Parágrafo 4. El (los) pago (s) respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

Parágrafo 5. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2024 de 2020, el Artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, el plazo de pago por parte de la entidad debe ser máximo de treinta (30) días calendario luego de recibidos los bienes o servicios establecidos, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción del supervisor y se haya cumplido con los demás requisitos a cargo de contratista.

En caso de que el IDRD requiera del contratista alguna aclaración, corrección o subsanación en la factura o documentos soporte, dicha solicitud interrumpirá el cómputo del plazo para pago, el cual se continuará calculando a partir del día siguiente en que el contratista realice los ajustes o subsanación requerida. En consecuencia, el tiempo que utilice el contratista para analizar y decidir sobre las observaciones formuladas por el IDRD, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho a la causación o pago de interés moratorio alguno. o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo 6. El pago se realizará a través de la cuenta (ahorros o corriente) que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera.

Parágrafo 7. Para dar cumplimiento al derecho de turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá presentar la totalidad de los documentos requeridos para el trámite de pago mediante radicación al correo electrónico o a través de los canales institucionales que el IDRD disponga para tal fin durante la ejecución del contrato. Cuando la Entidad requiera la presentación física de documentos, estos deberán radicarse en la Sede Principal del IDRD o en el lugar que esta determine, previa comunicación al contratista.



JUAN CARLOS RODRIGUEZ WALTERO
Subdirector Administrativo y Financiero

Revisó: Angela Riveros Sierra – Jefe Oficina de Transformación Digital y Tecnologías de la Información
Maritza Díaz Ochoa – Abogada SAF
Proyectó: Diego Alejandro Vargas – Técnico operativo Grado 07 - Oficina de Transformación Digital y Tecnologías de la Información
Carlos Zuluaga – Contratista - Oficina Asesora de Comunicaciones