

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	1 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

1. VERIFICACION INCLUSIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

No. Proceso	DETALLES DE ADQUISICIÓN						
Códigos UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code)	CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO		
	43233500	(43) Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	(23) Software	(35) Software de intercambio de información	(00) Software de intercambio de información		
	81112500	(81) Servicios Basados en Ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(25) Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	(00) Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador		
	81111812	(81) Servicios Basados en Ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(18) Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	(12) Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador		
Descripción	ADQUISICION DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL LICENCIAMIENTO DATA CENTER Y HERRAMIENTA COLABORATIVA PARA EL IDIPRON.						
Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración estimada del contrato (número)	Modalidad de selección (Código)	Fuente de los recursos			
Diciembre	Diciembre	1 mes	CCE-99				
Valor estimado en la vigencia actual	CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$47.900.000)						
Unidad de contratación	CONTRATOS IDIPRON						
Datos contacto	Andrea Carolina Cruz Omaña 7956660 - 1128 sistemas@idipron.gov.co						

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

2.1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD A SATISFACER

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON creado por el Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 080 de 1967, como un establecimiento público, descentralizado de orden distrital, adscrito al Sector de Integración Social, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2024 – 2027: Bogotá Camina Segura, estrategia Bogotá confía en su gobierno, atendiendo al programa Bogotá Ciudad Inteligente, teniendo en cuenta lo establecido en Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D para el IDIPRON, así como a su misionalidad, la cual se define de la siguiente manera: *“IDIPRON es la entidad Distrital que a través de un modelo pedagógico basado en los principios de afecto y libertad, atiende las dinámicas de la calle y trabaja por el goce pleno de los derechos de la Niñez, Adolescencia y Juventud en situación de vida en calle, en riesgo de habitarla o en condiciones de fragilidad social, desarrollando sus capacidades para que se reconozcan como sujetos transformadores y ciudadanos que ejercen sus derechos y deberes para alcanzar una vida digna y feliz.”*, para contribuir con la consecución de los objetivos misionales busca fortalecer la gestión, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones, que permiten implementar y/o fortalecer las herramientas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	2 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

adecuadas, para mejorar la eficacia administrativa en observancia de los principios de transparencia, participación y colaboración.

Para efectos de materializar la gestión del IDIPRON a través del uso de la Tecnología y de la información, mediante Acuerdo N° 009 del 15 de septiembre de 2022, “*Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones*” se modificó la Estructura Organizacional del IDIPRON, estableciendo las funciones de sus dependencias, por lo que de conformidad con el Artículo 9, la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, tiene las siguientes funciones:

- “1. *Dirigir y orientar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los resultados del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en articulación con el Modelo Integrado de Gestión del Instituto.*
2. *Liderar y realizar seguimiento a los procesos tecnológicos del Instituto con miras a que tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por la Alcaldía Mayor, Alta Consejería de TIC y MINTIC en aplicación de las políticas y directrices existentes.*
3. *Orientar la elaboración del Plan Integral de Seguridad Informática del Instituto, que incluya la fijación de los estándares de seguridad informática, e interoperabilidad de los sistemas de información y comunicaciones que se requieran.*
4. *Dirigir y controlar la infraestructura tecnológica de información y comunicaciones, centro de cómputo, red de datos, voz, video y el procesamiento electrónico de datos del Instituto.*
5. *Gestionar el mantenimiento, desarrollo y actualización de la plataforma tecnológica y de equipos de comunicación, en coordinación con la Secretaría General.*
6. *Orientar y dar soporte al portafolio de servicios de Tecnología y Sistemas de Información del Instituto.*
7. *Liderar el sostenimiento y desarrollo de los sistemas de información y comunicaciones del Instituto.*
8. *Definir y orientar la elaboración, difusión y capacitación sobre los manuales de usuario, procedimientos, políticas y formatos requeridos para el manejo de las aplicaciones, programas y equipos con los que cuente el Instituto.*
9. *Promover el desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.*
10. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia”*

Como líder del proceso de Gestión de TIC's en la entidad, corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, que incluye como uno de sus proyectos el “Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica” el cual tiene como alcance:

- ✓ Renovación de la suscripción de licenciamientos y servicios de soporte de la Infraestructura de TI con que ~~contala~~ la Entidad.
- ✓ Modernización de los Sistemas de Información.

Así las cosas, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del IDIPRON en el marco de sus funciones, al analizar y evaluar las necesidades propias de la Entidad, relacionadas con tecnología y con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas por la misma, estructura, supervisa y gestiona los contratos que permiten proveer los servicios tecnológicos al IDIPRON.

Por lo anterior, se tiene la necesidad de renovar la suscripción al licenciamiento que permite el Acceso de Cliente, la operación de la infraestructura de servidores físicos y la continuidad de la plataforma virtualizada del Data Center institucional. Actualmente, dicha plataforma opera sobre tres (3) servidores anfitriones, cada uno configurado con dos (2) procesadores de catorce (14) núcleos, para un total de veintiocho (28) núcleos por host y ochenta y cuatro (84) núcleos en conjunto. Sobre esta infraestructura se ejecutan cuarenta (40) servidores virtuales que soportan los servicios misionales y administrativos del IDIPRON, de los cuales veintitrés (23) requieren licenciamiento Microsoft® Windows Server Datacenter Core con Software Assurance para su correcta operación dentro del entorno de virtualización.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	3 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

El licenciamiento vigente fue adquirido mediante la Orden de Compra No. 100969 de 2022 como parte del esquema de virtualización adoptado por la Entidad; sin embargo, su periodo de vigencia finalizará el próximo 31 de diciembre. Por tanto, es indispensable adelantar la renovación correspondiente, con el fin de asegurar la continuidad operativa del Data Center, garantizar el cumplimiento de los acuerdos de soporte y mantener en operación los servicios institucionales que dependen de esta infraestructura crítica.

De igual manera la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones requiere herramientas que permitan documentar, modelar y mantener actualizados los componentes de la infraestructura tecnológica, así como los procesos que soportan los servicios institucionales. En este sentido, Microsoft Visio Professional constituye una herramienta fundamental para la elaboración de diagramas técnicos, mapas de procesos, flujos operativos y representaciones gráficas especializadas, necesarias para la adecuada administración del Data Center, la gestión de proyectos y la planeación institucional.

Desde el ámbito técnico, Visio Professional permite la creación de diagramas de arquitectura de red, topologías de servidores, esquemas de virtualización, diagramas de máquinas virtuales, flujos de datos, mapas de dependencias y diseños de infraestructura que facilitan la gestión, análisis y documentación de la plataforma tecnológica. Estas funcionalidades son indispensables para la operación del Data Center, la planificación de cambios, la actualización de inventarios, la ejecución de auditorías internas y externas, y la trazabilidad de la evolución tecnológica de la Entidad.

Adicionalmente, Visio Professional incluye plantillas avanzadas compatibles con estándares internacionales, tales como BPMN, UML, mapas de flujo de valor y diagramas para gestión de proyectos, lo que facilita la alineación con buenas prácticas como ITIL, COBIT e ISO 20000, así como con los lineamientos establecidos por el MIPG y las metodologías de administración de TI.

Asimismo, Visio Professional se integra de manera nativa con el ecosistema Microsoft utilizado por la Entidad (Office 365, Excel, SharePoint, Teams), permitiendo mayor eficiencia en la elaboración, actualización y socialización de los diagramas. Esta integración es relevante para garantizar una adecuada colaboración interdependencias, reducir tiempos de elaboración y mantener la información centralizada y estandarizada.

En consecuencia, la adquisición de Microsoft Visio Professional resulta necesaria para asegurar la adecuada gestión tecnológica, el fortalecimiento de la planeación institucional y la correcta documentación de los procesos y activos tecnológicos y administrativos del IDIPRON, aportando directamente a la mejora continua y al cumplimiento de los objetivos misionales y de soporte de la Entidad.

Así también El IDIPRON requiere contar con un servicio de soporte técnico proactivo que permita anticipar incidentes, optimizar la operación tecnológica y garantizar la continuidad de los servicios institucionales que dependen de la infraestructura tecnológica. Este tipo de acompañamiento especializado complementa las capacidades internas de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se convierte en un elemento clave para la administración integral del Data Center, de las plataformas Microsoft y de los servicios críticos de la Entidad.

Desde el ámbito técnico, el soporte proactivo permite realizar actividades de monitoreo, mantenimiento preventivo, revisión de desempeño, aplicación de buenas prácticas, identificación temprana de fallas, recomendaciones de mejora y seguimiento a la estabilidad de los servicios alojados en los servidores físicos y virtuales. Estas acciones resultan indispensables para prevenir indisponibilidades, corregir desviaciones operativas y optimizar el uso de los recursos tecnológicos sobre los cuales se ejecutan los sistemas misionales y administrativos del IDIPRON.

Adicionalmente, el soporte proactivo provee acceso a personal especializado con experiencia en plataformas Microsoft, virtualización, redes y sistemas operativos, que respalda técnicamente la operación del Data Center y permite una reacción más rápida y efectiva ante eventos, cambios en la infraestructura o actualizaciones requeridas para mantener niveles adecuados de seguridad, desempeño y disponibilidad. Esto contribuye directamente al cumplimiento de estándares de continuidad del servicio, a la gestión del riesgo tecnológico y al fortalecimiento del control interno en materia de TI.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	4 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

Desde el ámbito administrativo, este servicio facilita una gestión más eficiente de los recursos tecnológicos al permitir una planeación oportuna de intervenciones y reducir los tiempos y costos asociados a fallas, reprocesos o incidentes derivados de la falta de mantenimiento preventivo. Asimismo, mejora la trazabilidad de acciones técnicas, apoya la toma de decisiones en materia de actualización tecnológica y permite mantener documentada la evolución y estado de la infraestructura. El soporte proactivo también favorece la articulación entre las dependencias internas y el proveedor, asegurando una comunicación técnica consistente, el seguimiento de actividades programadas, la ejecución de planes de mejora y el cumplimiento de los acuerdos de servicio definidos para la operación tecnológica del IDIPRON.

En consecuencia, la contratación del servicio de soporte técnico proactivo es necesaria para garantizar la estabilidad, continuidad, seguridad y eficiencia de la infraestructura tecnológica institucional, permitiendo que la Entidad cumpla sus objetivos misionales y mantenga en funcionamiento los sistemas que soportan la prestación de servicios a la ciudadanía.

Por todo lo anteriormente expuesto para atender la necesidad de la entidad, se consultó en la Tienda Virtual del estado colombiano TVEC el día 21 de noviembre de 2025, si existía Acuerdo Marco vigente que pudiera atender la necesidad, encontrando el instrumento IAD/SDA de Software por Catálogo II, CCE-SNG-IAD-002-2024, Proceso No. CCENEG-075-02-2024, vigente desde el 22 de noviembre de 2024 hasta el 21 de noviembre de 2027. Una vez analizado el catálogo se tiene que este satisface la necesidad de la entidad, por lo que se dará cumplimiento a la Modalidad de Contratación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL LICENCIAMIENTO DATA CENTER Y HERRAMIENTA COLABORATIVA PARA EL IDIPRON.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto a contratar comprende:

1. Suscripción a Licenciamiento Data Center:

Duración: La suscripción y el soporte asociados a las licencias serán válidos por un período de 1 año.

Características: La suscripción comprende el licenciamiento de Microsoft Windows Server Datacenter Core (All Languages) con Software Assurance, requerido para la operación de los servidores físicos y la plataforma de virtualización de la Entidad. El licenciamiento se discrimina de la siguiente forma:

- Tres (3) licencias de Microsoft Windows Server Datacenter Core 16 Licenses EAAP.
- Dieciocho (18) licencias de Microsoft Windows Server Datacenter Core 2 Licenses EAAP.

Este esquema de licenciamiento garantiza la cobertura necesaria para los anfitriones físicos del Data Center del IDIPRON, permitiendo la ejecución ilimitada de máquinas virtuales dentro de los servidores licenciados. Asimismo, habilita el uso de funcionalidades avanzadas de administración, integración con servicios Microsoft y soporte del fabricante, asegurando la continuidad y optimización de la infraestructura tecnológica institucional.

2. Suscripción a licenciamiento Microsoft Visio Professional

Duración: La suscripción será válida por el período de un (1) año.

Características: La suscripción comprende la licencia Microsoft Visio Professional (All Languages) con Software Assurance, necesaria para la elaboración de diagramas de infraestructura tecnológica, modelamiento de procesos, documentación operativa y representaciones gráficas utilizadas por las dependencias de TIC, Planeación y Recursos Físicos. Esta herramienta permite construir diagramas de red, arquitecturas del Data Center, flujogramas, diagramas UML y BPMN, integrándose con el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	5 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

ecosistema Microsoft 365. La suscripción incluye Software Assurance, que otorga acceso a actualizaciones, soporte del fabricante y derechos de migración durante el período contratado.

3. Soporte técnico proactivo

Duración: El soporte técnico proactivo será válido por el período de un (1) año.

Características: El servicio de soporte técnico proactivo es necesario para garantizar la operación continua y estable del Data Center del IDIPRON, mediante actividades de monitoreo preventivo, revisión del desempeño de los servidores físicos y virtuales, identificación temprana de fallas, acompañamiento especializado en la administración del entorno de virtualización y atención prioritaria de incidentes que puedan afectar la disponibilidad de los servicios institucionales. Este soporte permite anticipar riesgos técnicos, optimizar la infraestructura y asegurar la continuidad operativa de los sistemas críticos que soportan los procesos misionales y administrativos de la Entidad.

4. CLASIFICACIONES UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos de clasificador de bienes y servicios

CLASIFICACIONES UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43233500	(43) Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	(23) Software	(30) Software de servidor	(30) Software de servidor
81112500	(81) Servicios Basados en Ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(25) Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	(00) Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
81111812	(81) Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(18) Servicios de soporte de software	(12) Servicios de soporte de software

5. RELACION DE BIENES, PRODUCTOS, SERVICIOS Y/O OBRAS A ADQUIRIR.

Ítem	Descripción del Producto	SKU	Unidad De Medida	Tipo	Duración	Cantidad
1	Microsoft Win Server Datacenter Core All Languages Software Assurance 16 Licenses_EAAP	9EA-00273EAAP	Servicio	Producto	1 año	3
2	Microsoft Win Server Datacenter Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EAAP	9EA-00278EAAP	Servicio	Producto	1 año	18
3	Microsoft Visio Professional All Languages License & Software Assurance_AP	D87-01057EAAP	Servicio	Producto	1 año	1

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	6 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

4	Soporte técnico proactivo	IT-SW-03-02	Hora	Servicio	1 año	37
---	---------------------------	-------------	------	----------	-------	----

NOTA 1: Las características técnicas y específicas se encuentran descritas en el Anexo Técnico.

NOTA 2: El valor del contrato corresponderá al valor ofertado en la propuesta adjudicada.

6. SITIO DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La renovación de la suscripción al licenciamiento se realizará después de la firma del Acta de Inicio, momento en el cual el adjudicatario procederá a activar en la plataforma de Microsoft las licencias asociadas al acuerdo, utilizando el correo institucional indicado por el supervisor. A través de dicha plataforma, el Supervisor verificará la correcta activación y disponibilidad del licenciamiento suministrado, incluyendo las licencias de Microsoft Windows Server Datacenter Core con Software Assurance y las licencias de Microsoft Visio Professional con Software Assurance, garantizando así la vigencia y funcionamiento de la suscripción adquirida.

El soporte proactivo se verificará mediante la trazabilidad de horas ejecutadas, reportes técnicos entregados por el proveedor y la evidencia de actividades preventivas y correctivas realizadas sobre el Data Center. El adjudicatario deberá presentar informes con horas consumidas, actividades desarrolladas y horas pendientes, permitiendo al Supervisor validar el cumplimiento del servicio.

7. PLAZO

El plazo del contrato es de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización de este.

No obstante, cabe aclarar que la renovación de la suscripción al licenciamiento será por el término que se describe a continuación y su activación se realizará conforme lo acordado por el supervisor y el contratista adjudicatario así:

Ítem	Descripción del Producto	SKU	Duración	Cantidad
1	Microsoft Win Server Datacenter Core All Languages Software Assurance 16 Licenses_EAAP	9EA-00273EAAP	1 año a partir del 1 de diciembre 2025	3
2	Microsoft Win Server Datacenter Core All Languages Software Assurance 2 Licenses_EAAP	9EA-00278EAAP	1 año a partir del 1 de diciembre 2025	18
3	Microsoft Visio Professional All Languages License & Software Assurance_AP	D87-01057EAAP	1 año a partir del 1 de diciembre 2025	1
4	Soporte técnico proactivo	IT-SW-03-02	1 año a partir del 1 de diciembre 2025	37

La activación de los nuevos servicios se realizará únicamente después del vencimiento del licenciamiento vigente. En el caso del licenciamiento del Data Center, cuya expiración está programada para el 30 de diciembre de 2025, la renovación se efectuará a partir del 1 de diciembre de 2025. Para este período anticipado, el proveedor deberá aplicar el ajuste correspondiente mediante el prorrateo del

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	7 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

valor, garantizando que el cobro refleje únicamente los días efectivamente cubiertos antes del inicio del nuevo ciclo de suscripción.

8. FORMA DE PAGO

La Entidad se acoge al Instrumento de Agregación de Demanda (IAD/SDA) de Software por Catálogo II CCE- SNG-IAD-002-2024, derivado del proceso de contratación CCENEG-075-02-2024, con vigencia desde el 22 de noviembre de 2024 hasta el 21 de noviembre de 2027, Cláusula 11 Facturación y Pago, en el escenario:

“A. Cuando la orden de compra solo incluye productos de software que no se enmarcan ni requieren ningún servicio. Se entenderá efectivamente entregado (i) cuando se perfeccionen los requisitos legales de la orden de compra y (ii) posteriormente sean suministradas de manera inmediata las licencias, claves o cuentas, el aprovisionamiento en plataforma o cualquier requerimiento adicional para que la entidad compradora pueda instalar, acceder y hacer uso del software. (...)”.

No obstante, la Entidad realizará un único pago, correspondiente al valor total de las suscripciones, el cual se efectuará una vez se haya firmado el Acta de Inicio y se haya verificado que el adjudicatario ha cargado y activado la totalidad del licenciamiento en la plataforma de MICROSOFT. Esta verificación será realizada por la Entidad y, adicionalmente, el pago estará sujeto a la emisión de la Certificación Final de Cumplimiento de Contrato - A- GCO-FT-005 por parte del supervisor, como constancia de que se ha cumplido con todas las condiciones contractuales.

REQUISITOS PARA EL PAGO

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

- Certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción de los servicios y/o bienes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, suscrita por el supervisor del contrato. (Formato A-GCO-FT-052).
- Constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (planilla PILA pagada del último mes con marca de agua de pagada correspondiente al mes anterior), así como el pago de Parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICFB y SENA).
- Factura o cuenta de cobro respectiva.
- Comprobante de ingreso al almacén (si aplica).
- Documento de aprobación de la garantía ajustada con el acta de inicio por parte de IDIPRON. (para el primer pago y en caso de que haya adición y/o prórroga). Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

PARAGRAFO 1: La no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del contratista y por ello no tendrá derecho a pagos adicionales o compensación ninguna.

PARAGRAFO 2: El IDIPRON no reconocerá pagos sobre los servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el (la) **JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, Código 006 Grado 01**, o quien haga sus veces, o quien el ordenador del gasto designe, quien en el ejercicio de sus funciones deberá dar cumplimiento a las obligaciones como que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	8 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON.

El supervisor entre otras obligaciones tendrá las siguientes:

1. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
7. Aprobar o rechazar, de forma oportuna la entrega de los bienes y/o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
8. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
9. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
10. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014).
12. Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
13. De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
14. Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por IDIPRON y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
15. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del contrato y para el caso de las adiciones en valor y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado presupuestalmente.
16. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
17. Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).
18. El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	9 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio y/o bienes contratados.

19. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual. (Cuando Aplique)
20. Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
21. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
22. Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
23. Comunicar a la Gerencia de Contratación con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otros y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de evitar cualquier obstáculo en la ejecución del contrato. El único competente es el Ordenador del Gasto previa sustentación en el comité asesor de contratación.
24. Avalar los documentos soporte para los pagos.
25. Mantener actualizado el expediente contractual de manera oportuna físico y virtual es decir el físico que reposa en el archivo de la Gerencia de Contratación y virtual en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
26. En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II.
27. Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
28. Implementar dentro de los informes de supervisión el estado de cuenta acumulado sobre la ejecución del contrato, a fin de llevar un control más estricto del mismo.
29. Verificar que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 relacionada con la inclusión de mujeres en la ejecución contractual. (Cuando aplique)
30. El SUPERVISOR del contrato deberá velar por el cumplimiento de la obligación del CONTRATISTA de efectuar el pago del impuesto al timbre conforme a la tarifa establecida de manera transitoria en el Decreto Legislativo 0175 de 2025. Para ello el SUPERVISOR deberá tener en cuenta el procedimiento establecido en la circular No. 015 del 23 de abril de 2015, emitida por el IDIPRON.
31. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla cualquiera de las obligaciones aquí pactadas así como las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación del IDIPRON.

De igual forma se recuerda a los supervisores de contratos estatales que, según el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el plazo para publicación en el SECOP II de los documentos expedidos en el Proceso de Contratación es dentro de los 3 días siguientes a la expedición de los mismos.

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	10 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

10. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION

De conformidad con el Anexo Técnico Proceso CCENEG-075-02-2024, se tiene las siguientes condiciones:

“(...)

3. CONDICIONES TRANSVERSALES

Independiente de la categoría a la que pertenezcan, todos los proveedores, sin excepción, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con un esquema de soporte para atender los incidentes y problemas que tengan las Entidades Compradoras relacionados con las licencias y servicios contratados. El horario de atención de soporte (v.gr: 7x24 - 8x5) será definido en la etapa del RFI en conjunto con la entidad teniendo en cuenta consideraciones como si el software corresponde a un servicio critico que debe estar operativo en todo momento, servicio en la nube que requiere disponibilidad continua, proveedores que tienen operación a nivel mundial incluyendo múltiples zonas horarias y por ende requieren soporte constante para mantener la disponibilidad, entre otros. El esquema de soporte debe contemplar escalamiento al fabricante para la resolución de incidentes.
 - Un canal de atención telefónico (fijo, pbx o celular).
 - Un canal de atención virtual (correo electrónico o plataforma de tickets) mediante el cual la entidad compradora pueda reportar fallas del software o los servicios de Software que hagan parte del Catálogo dinámico de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- II. Estar en la capacidad de prestar los servicios profesionales por medio de personal calificado; la entidad compradora podrá solicitar para la ejecución de la orden de compra los soportes que permitan evidenciar que el personal está calificado mediante certificaciones expedidas por el fabricante o contratos que demuestren que el personal presta los servicios de instalación, configuración, parametrización, administración y operación de la herramienta de software. Las certificaciones deberán estar vigentes al momento de la presentación de la oferta.

De igual forma el software adquirido por la entidad estatal deberá contar como mínimo con las siguientes características por el tiempo de vigencia de la licencia:

- El software deberá contar con las ultimas actualizaciones y parches de seguridad hasta la fecha de finalización de la licencia adquirida a través del IAD/SDA, cuando aplique.
- El software deberá garantizar la seguridad de la información de la entidad compradora que lo adquiera a través del IAD/SDA. Aclarando que el Software deberá usarse por parte de la Entidad Compradora de acuerdo con las especificaciones entregadas por el fabricante
- La seguridad de la información dependerá a su vez de la utilización y configuración realizada por la Entidad Compradora.
- Si la Entidad Compradora requiere una versión anterior de una aplicación, podrá solicitarla sólo si el Proveedor del Catálogo accede a proporcionarla. Para ello deberá consultarla mediante el RFI. En este caso, la Entidad renuncia a cualquier reclamación derivada de problemas de seguridad relacionados con esta aplicación. En caso de que estos elementos estén vinculados a la vigencia del derecho de acceso o licencia, el fabricante podrá sujetar la prestación de estos servicios a la renovación de dicho derecho o del soporte asociado.

Nota 1: Las especificaciones generales de los bienes y/o servicios que hacen parte del presente instrumento se plasmaron en el estudio de sector que dio origen al presente proceso. No obstante, durante la operación secundaria las Entidades Compradoras previo lanzamiento de evento de consulta RFI podrán viabilizar la exigencia de las normas técnicas o certificaciones que se generen a partir de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	11 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

actualizaciones o nueva normatividad generada de la venta e instalación de software, siempre y cuando estas no limiten la participación de los proveedores en los catálogos donde exista pluralidad. “

10.1 ITEM I Y II CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN – DATA CENTER

1. Entregar el licenciamiento en la plataforma oficial de administración de Microsoft, asegurando la disponibilidad inmediata de las licencias Windows Server Datacenter Core con Software Assurance, en concordancia con las cantidades adquiridas y el período de suscripción contratado. La activación deberá efectuarse en el tenant institucional indicado por el Supervisor.
2. Garantizar que todas las licencias sean originales, legítimas y provengan directamente del fabricante o de un canal autorizado, bajo el programa Microsoft Enterprise Agreement – Gobierno, categoría Enterprise, asegurando el cumplimiento de las políticas de licenciamiento de Microsoft y la trazabilidad de la adquisición.
3. Atender de manera oportuna y efectiva los requerimientos asociados a la administración del acuerdo de licenciamiento, incluyendo consultas, validaciones, soporte administrativo de la suscripción y cualquier escalación que deba realizarse directamente a Microsoft.
4. Extender a la Entidad la totalidad de los beneficios asociados a Software Assurance, tales como derechos de actualización a versiones recientes, soporte técnico del fabricante, derechos de virtualización, movilidad de licencias, beneficios de migración a entornos híbridos y acceso a documentación, herramientas y recursos oficiales.
5. Brindar soporte especializado para la instalación, activación, configuración inicial y verificación del licenciamiento, cuando sea requerido por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, garantizando el acompañamiento técnico necesario para su correcta implementación en los servidores anfitriones del Data Center.
6. Asegurar la disponibilidad funcional del licenciamiento conforme a los niveles establecidos por Microsoft, garantizando la continuidad operativa de las cargas de trabajo críticas ejecutadas en los entornos físicos y virtuales del Data Center institucional.
7. Garantizar el acceso a todos los beneficios complementarios de Software Assurance, incluyendo:
 - Actualización a la última versión disponible del sistema operativo.
 - Soporte técnico del fabricante 24/7 para incidentes críticos.
 - Derechos de virtualización ilimitados en los servidores licenciados.
 - Acceso a material de entrenamiento, documentación y herramientas oficiales.
8. Cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico, así como con las políticas de seguridad, virtualización, operación y continuidad definidas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del IDIPRON.

10.2 ITEM III CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN – MICROSOFT VISIO PROFESSIONAL

1. Entregar el licenciamiento de Microsoft Visio Professional (All Languages) con Software Assurance en la plataforma oficial de administración de Microsoft, garantizando su activación y disponibilidad en el tenant institucional del IDIPRON, de conformidad con las unidades, cantidades y período de suscripción contratados.
2. Garantizar que todas las licencias sean originales, legítimas y provengan directamente del fabricante o de un canal autorizado, bajo el programa Microsoft Enterprise Agreement – Gobierno, categoría Enterprise, respetando las políticas de distribución y autenticidad definidas por Microsoft.
3. Brindar acompañamiento oportuno en la activación, configuración inicial y verificación del licenciamiento, asegurando que Visio Professional quede disponible para los usuarios designados por la Entidad, en cumplimiento de los requerimientos de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
4. Garantizar la disponibilidad y operatividad del licenciamiento durante todo el período de suscripción, permitiendo el uso de las funcionalidades avanzadas de diagramación y documentación que requiere la Entidad para actividades de diseño, planeación, documentación de procesos, representación de infraestructura y elaboración de planes operativos y arquitectónicos.
5. Extender la totalidad de los beneficios asociados a Software Assurance, tales como:
 - Actualización a la última versión disponible del software.
 - Soporte técnico del fabricante para incidentes relacionados con el producto.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	12 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

- Derecho al uso de nuevas funcionalidades liberadas durante la vigencia de la suscripción.
 - Acceso a documentación, herramientas complementarias y recursos oficiales de Microsoft.
6. Permitir la integración de Visio Professional con el ecosistema Microsoft 365 utilizado por el IDIPRON, incluyendo Excel, SharePoint, Teams y otras aplicaciones que permitan la actualización y gestión colaborativa de diagramas, modelos y representaciones gráficas institucionales.
 7. Asegurar que el licenciamiento contratado cumpla con los requerimientos funcionales de las dependencias usuarias, tales como:
 - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para documentación de infraestructura tecnológica y arquitectura del Data Center.
 - Oficina Asesora de Planeación, para modelamiento de procesos, flujos, mapas estratégicos y documentación institucional.
 - Gerencia de Recursos Físicos, para diseño de planos, esquemas de distribución de espacios, levantamientos, rutas internas y documentación operativa.
 8. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, así como con las políticas institucionales de administración tecnológica, seguridad y operación definidas por el IDIPRON.

10.3 ITEM 4 CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN – SOPORTE TÉCNICO PROACTIVO

1. Brindar soporte técnico proactivo especializado para la infraestructura del Data Center del IDIPRON, incluyendo servidores físicos, máquinas virtuales, entorno de virtualización y servicios asociados, con el fin de garantizar la estabilidad, continuidad y seguridad de los servicios tecnológicos institucionales.
2. Realizar actividades preventivas y de monitoreo periódico, tales como revisión de rendimiento, verificación de capacidad, análisis de logs, identificación temprana de fallas, detección de alertas críticas y recomendaciones de optimización para evitar interrupciones de la operación.
3. Prestar atención técnica oportuna ante incidentes o requerimientos generados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, brindando acompañamiento especializado para la resolución de problemas que afecten la disponibilidad o desempeño del Data Center.
4. Proveer acompañamiento para la actualización, ajuste y mejora del entorno de virtualización y de los servicios Microsoft, cuando sea necesario para garantizar el funcionamiento eficiente de los servidores y cargas de trabajo institucionales.
5. Entregar informes técnicos periódicos con trazabilidad detallada de las actividades ejecutadas, los cuales deberán incluir: fechas de atención, duración de cada intervención, tareas realizadas, hallazgos, evidencias técnicas, recomendaciones y horas de soporte consumidas y por consumir.
6. Registrar y certificar el total de horas de soporte contratadas, habilitando los canales de atención (correo, mesa de servicio o línea dedicada) y manteniendo informado al Supervisor sobre el estado de disponibilidad de dichas horas durante toda la vigencia del servicio.
7. Garantizar que el personal asignado cuente con la experiencia y las competencias técnicas necesarias, preferiblemente con certificaciones en plataformas Microsoft, virtualización, administración de servidores y gestión de incidentes, de acuerdo con los requerimientos de la infraestructura tecnológica del IDIPRON.
8. Atender los requerimientos en modalidad remota o presencial, según la necesidad y criticidad del incidente, asegurando la disponibilidad del recurso técnico durante la vigencia del soporte contratado.
9. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico y con las políticas de seguridad, continuidad y operación tecnológica definidas por el IDIPRON.

11. CRITERIOS UTILIZADOS PARA ESTIMAR EL VALOR DEL CDP

Para estimar el valor del CDP se tuvo en cuenta el presupuesto asignado en el plan anual de adquisiciones vigencia 2025. Adicionalmente el día 20 de noviembre de 2025 se utilizó el simulador que hace parte del instrumento IAD/SDA de Software por Catálogo II, Proceso # CCENEG-075-02-2024, vigente desde el 22 de noviembre de 2024 hasta el 21 de noviembre de 2027. [IAD/SDA de Software por Catálogo II | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública](#)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL		CÓDIGO	A-GCO-FT-023
			VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS		PÁGINA:	13 de 15
			VIGENTE DESDE	04/10/2022

RESUMEN DE COTIZACIÓN

Software por Catálogo II

Generado: 28-10-2025

Generar CSV

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad:	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y DE LA JUVENTUD - IDIPRON	NIT:	839939323
Dirección de la Entidad:	Cra 27B A 638-01	Municipio:	BOGOTÁ
Nombre Funcionario Comprador:	Juan Guillermo Gómez	Teléfono de contacto:	601300411
Correo de comprador:	jguillermo.gomez@idipron.gov.co	Número IFT:	123456

Solicitud de cotización

Segmento	Suite Corporativa	Propósito	NIA	Catálogo	MICROSOFT	Categoría	Enterprise Agreement
TRM	\$ 4,150.00	Presupuesto estimado (COP)	\$ 100	LIMITACIÓN a MIP Y ME	NO		Este Estado de cotización puede ser limitado a MIP Y ME de acuerdo con la norma del IAD

Ítem	Código del producto	Nombre	Descripción	Tipo	Asistencias	Perfil	Unidad	Zona	Información adicional	Formas de pago	Cantidad	Precio unitario	Precio unitario + Gravámenes	Precio total
1	NEA-00271EADP	Microsoft Win Server Datacenter Core All Licenses Software Assurance 1 License_EADP	Win Server Datacenter Core	Software Assurance	N/A	N/A	N/A	N/A	Acuerdo Microsoft EA GOBIERNO Categoría: ENTERPRISE	Licencia	3	\$ 5,301,300.00	\$ 6,185,043.00	\$ 18,557,547.00
2	NEA-00271EADP	Microsoft Win Server Datacenter Core All Licenses Software Assurance 2 License_EADP	Win Server Datacenter Core	Software Assurance	N/A	N/A	N/A	N/A	Acuerdo Microsoft EA GOBIERNO Categoría: ENTERPRISE	Licencia	10	\$ 738,700.00	\$ 774,319.00	\$ 13,937,742.00
3	DIT-0057EADP	Microsoft Win Professional All Licenses License & Software Assurance_EADP	Win Professional	Software/Servicio Assurance Pack	N/A	N/A	N/A	N/A	Acuerdo Microsoft EA GOBIERNO Categoría: ENTERPRISE	Licencia	1	\$ 2,610,184.00	\$ 2,735,042.00	\$ 2,735,042.00
4	IT-SU-03-02	Separación técnica preventiva	El Proveedor debe llevar a cabo las actividades preventivas necesarias establecidas para la Entidad Compradora con el fin de evitar la interrupción del servicio y garantizar la operación correcta y permanente de la Plataforma (sin interferencias)	N/A	Romana	Profesional	Hora	Teléfono	Categoría: Servicio Complementario	N/A	37	\$ 125,000.00	\$ 131,027.00	\$ 4,847,393.00

Subtotal: \$ 40,073,330.00
IVA: \$ 7,685,073.00
Valor Total: \$ 47,654,403.00

Gravámenes adicionales

No	Descripción Gravámenes	Porcentaje
1	ESTAMPILLAS DEL DISTRITO	3.60%
2	TIMBRE	1.00%

Total porcentaje: 4.60%

12. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	02301174104202400400
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones del IDIPRON BOGOTÁ D.C.
NUMERO Y NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	O232020200883132 Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)
META DE PROYECTO QUE DERIVA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	Reducir en un 4% la obsolescencia tecnológica y de comunicaciones del IDIPRON para el desarrollo de una adecuada gestión institucional.
NUMERO CERTIFICADO DE DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP	3548
FECHA CDP	4 de diciembre de 2025
VALOR CDP EN LETRAS Y NUMEROS	CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$47.900.000)

12. GARANTIAS

De conformidad con la Cláusula 15 Garantía de Cumplimiento del Instrumento de agregación de demanda sistema dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024, celebrado entre Colombia compra eficiente y los proveedores que suscribieron el contrato electrónico en SECOP II:

(...)

15.2. Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	14 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

NOTA 1: El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra. A su vez, la vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

NOTA 2: El proveedor deberá ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra cumpliendo las vigencias contempladas en la tabla anterior.

En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

NOTA 3: En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada. Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.

12. REQUERIMIENTO AMBIENTAL

El objeto contractual “ADQUISICION DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA ELLICENCIAMIENTO DATA CENTER Y HERRAMIENTA COLABORATIVA PARA EL IDIPRON”, su ejecución no genera ningún impacto negativo significativo al medio ambiente, por tal motivo no aplica ninguna obligación ambiental.

13. REQUERIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

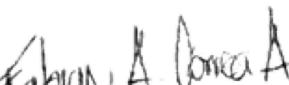
Teniendo en cuenta que el proceso a contratar es “ADQUISICION DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL LICENCIAMIENTO DATA CENTER Y HERRAMIENTA COLABORATIVA PARA EL IDIPRON.”. Los documentos para solicitar son:

El proveedor debe anexar junto con su propuesta el Certificado emitido por la ARL donde se indique el grado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%) según la resolución 0312 de 2019, el certificado de la evaluación debe corresponder al reporte realizado a la ARL de la vigencia 2024.

14. ANEXOS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	15 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

DOCUMENTO	VERIFICACIÓN
Certificación expedida por el Área de Almacén de las existencias de los bienes/o productos a adquirir.	X
Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Original)	X
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Original)	X
Fichas técnicas enumeradas según el Numeral 4 del presente documento.	N/A
Anexo Técnico	X
Diseños y/o estudios (Aplica procesos de Obra y construcción)	N/A
Soportes estimación valor CDP (Cotización)	X
Soporte solicitud y recibo requerimiento ambiental	N/A
Soporte solicitud y recibo requerimiento - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	N/A

FIRMA DE QUIEN ELABORÓ	FIRMA:  ANDREA CAROLINA CRUZ OMAÑA Jefe Oficina TICs
ADMINISTRADOR DEL PROYECTO	FIRMA:  JAIME GUZMÁN PANTOJA Profesional Universitario Código 219 Grado 02 (E)
GERENTE PROYECTO DE INVERSIÓN 7972	FIRMA:  SONIA CONSTANZA NEIRA HERNÁNDEZ Contratista Oficina TICs
	FIRMA:  FABIÁN ANDRÉS CORREA ÁLVAREZ Administrador PI7972
	FIRMA:  FABIÁN ANDRÉS CORREA ÁLVAREZ Gerente Proyecto de Inversión 7972