

Bogotá, D.C., 24 de julio de 2018

GIT-9754-2018

Señores:

Posibles interesados

ASUNTO: SOLICITUD DE COTIZACIÓN CON EL OBJETO DE IMPLEMENTAR, ADMINISTRAR Y ARRENDAMIENTO DEL APLICATIVO MANTIS BUG TRACKER PARA LA MEDICIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA DE IT DE FONTUR

Reciba un cordial saludo,

El Fondo Nacional de Turismo, es una entidad encargada del manejo de los recursos destinados a la ejecución de los planes y programas de promoción y mercadeo turístico y a fortalecer y mejorar la competitividad y la infraestructura del sector turismo, en concordancia con los lineamientos de la política turística definidos por Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Conforme lo establecido en la Ley 1450 de 2011, en su artículo 40, cuenta con un régimen de contratación de carácter privado, es decir que el Fondo, para la ejecución de los planes y programas antes mencionados se rige por las normas del Código Civil, Código de Comercio y su Manual de Contratación.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3.3, se convoca a presentar cotización a las personas naturales y/o jurídicas para: **IMPLEMENTAR, ADMINISTRAR Y ARRENDAMIENTO DEL APLICATIVO MANTIS BUG TRACKER PARA LA MEDICIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA DE IT DE FONTUR.**

➤ **Características Técnicas de la Cotización**

Para presentar su cotización agradecemos tener en cuenta lo siguiente:

1. Actividades a desarrollar:

- Realizar la instalación del aplicativo helpdesk Mantis Bug Tracker según el requerimiento de FONTUR, en los servidores designados para contener la aplicación web para FONTUR.
- Realizar la adquisición del hosting en donde se alojará la aplicación Mantis Bug Tracker, de acuerdo con el periodo contratado.
- Realizar la adquisición del dominio a la cual apuntará la aplicación Mantis Bug Tracker, de acuerdo con el periodo contratado en meses.
- Realizar la capacitación de administración de la herramienta a los funcionarios designados por la entidad.
- Realizar la capacitación funcional a los funcionarios designados por la entidad.
- Prestar los servicios de arrendamiento en la nube que garanticen el buen funcionamiento de la herramienta Mantis Bug Tracker para FONTUR.

- Realizar la administración de la aplicación Mantis Bug Tracker, de acuerdo con el periodo contratado en meses, contemplando la generación de backups una vez al mes, restauraciones en caso de ser requerido y actualización de Mantis de ser necesario.
- Realizar el mantenimiento correctivo a la herramienta por fallas en la aplicación o fallas en la base de datos, de acuerdo con el periodo contratado en meses.
- Cumplir con los siguientes acuerdos de niveles de servicio:

TIEMPO DE ATENCIÓN A INCIDENTES		
NIVEL	ANS	CONSIDERACIONES
Inmediato	Tiempo de solución hasta máximo 8 horas hábiles después de reportado el incidente	Errores que presenten los componentes desarrollados por el proveedor y que impidan la operación en producción.
Normal	Tiempo de solución hasta máximo 5 días hábiles después de reportado el incidente	Se considera en esta categoría las fallas en los componentes desarrollados por el proveedor que no impidan la operación en producción, o permitan algún manejo operativo para continuar la operación de la producción.

PENALIDAD POR INDISPONIBILIDAD DE LA HERRAMIENTA MANTIS BUG TRACKER	
TIEMPO DE INDISPONIBILIDAD	VALOR A DESCONTAR DEL ARRENDAMIENTO MENSUAL
Mas de 4 horas hábiles y menos de 7.5 horas hábiles	Los cargos correspondientes a un (1) día de renta a ser facturados para dicho periodo de facturación
Mas de 7.5 horas hábiles y menos de 21.4 horas hábiles	Los cargos correspondientes a una (1) semana de renta a ser facturados para dicho periodo de facturación
Mas de 21,4 horas hábiles	Los cargos correspondientes a un (1) mes de renta a ser facturados para dicho periodo de facturación

Nota: Para efectos prácticos se considera como horario hábil de lunes a viernes (Excepto feriados) desde las 8:00AM hasta las 5:00PM.

2. productos o entregables:

- Manuales técnicos de instalación y de usuario.
- Documentación técnica relacionada con el Panel de administración del Hosting y dominio de la solución propuesta.
- Documentación relacionada con los procesos y procedimientos elaborados para la solución propuesta.
- Consultas sobre la base de datos en caso de que el supervisor del contrato lo requiera.
- Informes de gestión mensuales.

3. tiempo de ejecución:

- 15 días corrientes para la implementación de Mantis Bug Tracker, de acuerdo con lo requerido por la entidad, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de la orden servicio y aprobación de pólizas.
- 24 meses para el servicio de arrendamiento de la herramienta Mantis Bug Tracker.

4. garantías que se exigirán:

- **Cumplimiento del Contrato:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere y por cuatro (4) meses más.
- **Calidad de los servicios:** Por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere y por cuatro (4)

<p>meses más.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Por un valor asegurado equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere y por tres (3) años más. <p>5. Forma de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) pago por concepto de implementación de la herramienta Mantis Bug Tracker, contra entrega a satisfacción de la herramienta. • Veinticuatro (24) pagos mes vencido por concepto de arrendamiento de la herramienta Mantis Bug Tracker, contra entrega y aprobación del informe de gestión de las actividades realizadas durante el periodo a facturar. <p>6. Lugar de ejecución: Bogotá</p> <p>7. Presupuesto estimado por FONTUR: TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHO (\$32.467.008) PESOS M/CTE IVA INCLUIDO</p>

➤ **Justificación** *Dar continuidad al servicio de MANTIS para la gestión de requerimientos e incidentes al área de IT de FONTUR*

➤ **Documentos a aportar:**

Con su cotización deberán aportarse los siguientes documentos:

PERSONAS NATURALES	PERSONA JURÍDICA
1. Cotización que contenga características técnicas solicitadas y oferta económica firmada por el cotizante. 2. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía ampliada al 150%. 3. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil como Persona Natural, con expedición no mayor a 30 días anteriores a la entrega de la cotización. 4. Copia del Registro Único Tributario. 5. Certificado de antecedentes de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y antecesdes de la Policía Nacional. 6. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.	1. Cotización que contenga características técnicas solicitadas y oferta económica firmada por el representante legal. 2. Certificado de existencia y representación legal, con expedición no mayor a 30 días anteriores a la entrega de la cotización. 3. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal ampliada al 150%. 4. Copia del Registro Único Tributario. 5. Certificado de antecedentes de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y antecesdes de la Policía Nacional. 6. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, expedido por Representante Legal o Revisor Fiscal (a la fecha de presentación de la cotización).

Las cotizaciones presentadas serán objeto de comparación, dentro de los cual se verificará el cumplimiento de las características técnicas indicadas en el presente documento y se seleccionará a aquella que cumpliendo lo anterior presente el menor valor; en caso de presentarse empate, se acudirá al desempate en el mecanismo de sorteo por balotas.

Sólo se tendrán en cuenta las cotizaciones radicadas en la oficina de correspondencia de FIDUCOLDEX vocera y administradora del P.A FONTUR en la siguiente Dirección: Calle 28 N° 13A -24 Edificio Museo del Parque Piso 6°Bogotá D.C, presentadas hasta las 4:00 p.m. del día Veintiséis (26) de julio de 2018, a nombre de CARLOS CALDERON.



FTGJU05

Versión 1 – Aprobada: 28/04/2016

El Manual de Contratación de FONTUR puede ser consultado en el siguiente link: http://www.fontur.com.co/aym_image/files/pagina/contratos/MANUAL_DE_CONTRATACION_2016.pdf; cualquier inquietud se puede comunicar al correo ccalderon@fontur.com.co, o al teléfono: 3275500 ext. 1462.

Finalmente, se informa que la cotización que se presente no constituye una oferta mercantil que obligue a FONTUR a la celebración de un negocio jurídico.

Cordialmente,

DANIEL QUEVEDO GARAY
Gerente IT Fiducoldex