

Tuluá, 08 de julio de 2024

## SOLICITUD A OFERTAR

Señores:  
**GEN INGENIERIA S.A.S**  
NIT 901.583.666-4  
Correo: geningenieria.sas@gmail.com  
Carrera 94 C No. 1 C – 15  
Tuluá - Valle



Con el fin de que nos ofrezca productos y/o servicios de excelente calidad, el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá - INFITULUA E.I.C.E, solicita ratificar la cotización enviada por usted para el siguiente proceso:

## CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

El proponente para el desarrollo del objeto del contrato propuesto, deberá suministrar de acuerdo a las necesidades de cantidad y calidad de INFITULUA E.I.C.E. como mínimo lo siguiente: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA E INFORMACIÓN Y PLAN CONTINGENCIA, SERVIDORES Y EQUIPOS CRÍTICOS CON SUMINISTRO Y REPARACIÓN DE ELEMENTOS / EQUIPOS POR CONSUMO DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE TULUÁ - INFITULUA E.I.C.E”** para dar cumplimiento a las actividades establecidas en plan estratégico de tecnología e información (PETI) y además para la obtención del apoyo técnico especializado en el área de sistemas; el cual contempla las actividades denominadas:

## ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Mantenimiento Preventivo a los diferentes equipos de Computo y servidores de la institución.
2. Soporte técnico mensual, requerimiento para PC servidores y redes.
3. Mantenimiento de actualización de programas base o de normalización de equipos de computo.
4. Mantenimiento preventivo de impresoras y scanners.
5. Mantenimiento correctivo para impresora de contratación.
6. Mantenimiento físico básico por punto de red de para la red de datos de la sede principal.
7. Suministro de toners para las fotocopadoras y multifuncionales.

Lo anterior con el objetivo de preservar, fortalecer y administrar correctamente la infraestructura tecnológica con la que cuenta el Instituto.

## **I. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS**

### **Mantenimiento Hardware de computadores e impresoras.**

Se basa en la limpieza de cada una de sus partes internas y dispositivos, brindando un diagnóstico de posibles fallas de elementos que afecten el rendimiento del equipo.

1. Verificación del estado de las instalaciones físicas: ELÉCTRICAS - FÍSICO DE LOS EQUIPOS.
2. Solución de recalentamientos (opcional).
3. Inventariado general del Hardware
4. Cambio de dispositivos defectuosos (opcional)
5. Informe general de Vulnerabilidades encontradas y Recomendaciones

### **Mantenimiento Software**

Se basa en la limpieza lógica de cada PC, eliminando afectaciones en el rendimiento del equipo y optimizándolo.

1. Verificación del estado inicial del sistema operativo.
2. Limpieza lógica sesión de usuario reciente (Cache, registros, etc.).
3. Limpieza básica de virus, malware, spyware, con antivirus alterno offline.
4. Revisión ejecución de inicio de programas, log de errores en el sistema operativo, espacio de almacenamiento, estado del disco duro a nivel lógico.
5. Informe general de Vulnerabilidades encontradas y Recomendaciones

### **Suministro de Toners**

- Realizar un inventario inicial de las fotocopiadoras y multifuncionales en uso en la empresa INFITULUA E.I.C.E.
- Determinar el tipo y modelo de cada equipo para identificar los tóners compatibles.
- Establecer un calendario de suministro periódico basado en el consumo promedio de tóners.
- Crear un sistema de alerta para identificar cuando los niveles de tóner están bajos y es necesario un nuevo suministro.
- Comprar los tóners necesarios y almacenarlos adecuadamente en un espacio seco y seguro para evitar daños.
- Realizar la entrega de tóners a las diferentes áreas de la empresa.
- Proveer soporte para el reemplazo de tóners en las fotocopiadoras y multifuncionales cuando sea necesario.
- Implementar un sistema para la recolección y reciclaje de los cartuchos de tóner vacíos.



## II. CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO

Mantenimientos Servidores, PCs, y Soporte técnico especializado	
-	1 Mantenimiento Lógico preventivo completo para equipos de cómputo y servidores.
-	1 Mantenimientos Físico preventivo completo para equipos de cómputo y servidores.
-	Un (1) Mantenimiento Lógico de actualización /Normalización y optimización del sistema operacional /directorío activo para equipos de cómputo. (no servidores)
-	Informe en formato de servicios realizados y atendidos.
-	Informe de diagnóstico técnico para dar de baja a equipos, cuando el supervisor lo requiera.

Impresoras	
-	1 ciclo de mantenimiento lógico / Físico Correctivo.
-	Informe en formatos de servicios realizados y atendidos
-	Informe de diagnóstico técnico para dar de baja a equipos, cuando el supervisor lo requiera.
-	Soporte técnico especializado para impresión y escáner para fallas ó averías.
Red de Datos	
-	1 mantenimiento lógico y físico preventivo para los equipos pasivos y activos de la red de Datos y cableado existente en la oficina principal.
Suministros de toners	
•	Comprar los tóners necesarios y almacenarlos adecuadamente en un espacio seco y seguro para evitar daños.
•	Realizar la entrega de tóners a las diferentes áreas de la empresa.
•	Proveer soporte para el reemplazo de tóners en las fotocopiadoras y multifuncionales cuando sea necesario.:

## III. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Para llevar a cabo lo solicitado, el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo INFITULUA E.I.C.E cuenta con la siguiente infraestructura tecnológica:

No.	Sedes	Equipos de Cómputo y Servidores					Total
		Servidores /Equipo Critico	Deskto p	Portátil	Todo en Uno	Termin al Bruta	
1	Principal	3	23	13	4	-	43
2	Bicentenario	-	1	1	2	-	4
3	Pabellón de Carnes	-	2	-	-	-	2
4	Galería	-	-	-	-	-	-
5	Coliseo Ferias	-	2	1	-	-	3

	<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>52</b>
--	--------------	----------	-----------	-----------	----------	----------	-----------

No	Sedes	Equipos de Impresión							Total
		Tinta	Matriz de Punto	Láser COL OR	Láser B/N	Etiquetas	Escáner	Plotter	
1	Principal	2	1	2	8	1	2	1	17
2	Bicentenario	-	-	-	1	-	-	-	1
3	Pabellón de Carnes	1	-	-	-	-	-	-	1
4	Galería	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Coliseo Ferias	-	-	-	1	-	-	-	1
	<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>20</b>

**ALCANCE:** Apoyo en Mantenimiento preventivo a la infraestructura informática y Plan de contingencia y soporte técnico a servidores IT y equipos críticos, para 52 Equipos de cómputo (PC y Servidores), 3 Redes de datos, 4 AP, 20 Impresoras /Escáner, 1 Planta telefónica, 3 UPS, 3 Proyector. Ubicados en la sede principal y en las unidades de negocios.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** La entidad requiere que el servicio se preste a partir de la fecha de suscripción del contrato hasta el treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veinticuatro (2024).

#### DOCUMENTOS ANEXAR:

1. Oferta por escrito.
2. Fotocopia documento de identificación de la persona natural.
3. Fotocopia de la tarjeta profesional (verifique si es obligatoria para el ejercicio de la profesión) y certificado de vigencia expedido por el respectivo Consejo Profesional.
4. Inscripción en el Registro Único Tributario – RUT. (Actualizado)
5. Certificación bancaria con vigencia no superior a 90 días, donde conste el beneficiario, número de cuenta y tipo de cuenta.
6. Definición de la situación militar. (Si aplica).
7. Certificación de afiliación a Seguridad Social Salud y Pensiones (Personas Naturales) o la certificación del Revisor Fiscal y/o Representante Legal, según corresponda (Personas Jurídicas) del cumplimiento del Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
8. Certificado de afiliación ARL, en el caso de tener una afiliación vigente.
9. Registro de declaración de bienes y rentas (Formato Función Pública), y/o declaración de impuesto a la renta y complementarios.
10. Hoja de vida (Función pública)
11. Certificados acreditación formación académica

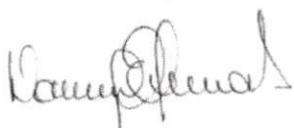


12. Certificados acreditación experiencia laboral
13. Cuando se trate de persona jurídica, aportar el respectivo certificado de existencia o representación legal con vigencia no mayor de un mes y cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de los mismos o de sociedad, los documentos de integración o la promesa según el caso. Cuando se trate de proponente extranjero, debe aportar los documentos apostillados o consularizados y legalizados para la celebración del contrato.
14. Manifestación escrita del contratista de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. (Formato INFITULUÁ E.I.C.E)
15. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la entidad y el representante legal (Página web.)
16. Certificado de antecedentes fiscales del "Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República CGR" de la entidad y el representante legal.
17. Certificado de antecedentes judiciales.
18. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
19. Consulta de inhabilidades (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años).
20. Registro de deudores alimentarios morosos REDAM

**PLAZO:** Se dará un plazo de dos (2) días hábiles para hacer llegar la Oferta solicitada a INFITULUÁ E.I.C.E.

En caso de no estar interesado por favor informar dentro del término relacionado anteriormente, el cual inicia a partir de la recepción de la solicitud contratación con una oferta.

Atentamente,



**NANCY ELENA SOSSA CHAVARRIA**  
Directora administrativa y financiera

Proyectó: Alexandra Di Marzio Diaz – Apoyo en contratación.