

Tuluá, 08 de julio de 2024

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá Asunto:Solicitud a Ofertar WARCOM S.A.S. Radicado:S080724-72 - Folios:5 - Anexos: Sin anexos - Fechs y hora: 8/7/2024, 10:08:41

SOLICITUD A OFERTAR

Señores:

WARCOM S.A.S

NIT No. 901.773.253-1

Correo: warcom.sas@gmail.com

Carrera 33A No. 36-28 P3

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

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

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

Carrera 26 # 24 - 08 Tuluá - Valle del Cauca

Celular: 310 4955875 - 314 3134275



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.

- Verificación del estado de las instalaciones físicas: ELÉCTRICAS FISICO 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.

Carrera 26 # 24 - 08 Tuluá - Valle del Cauca

Celular: 310 4955875 - 314 3134275



I. 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 /directorio 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.		Equipos de Cómputo y Servidores						
	NO.	Sedes	Servidores /Equipo Critico	Deskto p	Portátil	Todo en Uno	Termin al Bruta	Total	
	1	Principal	3	23	13	4	-	43	
	2	Bicentenario	-	1	1	2	-	4	
	3	Pabellón de Carnes	-	2	-	-	-	2	
	4	Galería	-	-	-	-	-		
Carrera 26 # 2	508	Coliseo Ferias	-	2	1	-	48000000000	3	

Tuluá - Valle del Cauca

Celular: 310 4955875 - 314 3134275



Total	3	26	15	7	0	52

No ·		Equipos de Impresión							
	Sedes	Tint a	Matriz de Punto	Láser COL OR	Las er B/N	Etiq ueta s	Es cá ner	Plotte r	Total
1	Principal	2	1	2	8	1	2	1	17
2	Bicentenario	-	-	-	1		-	-	1
3	Pabellón de Carnes	1	i-	-	-	-	-	-	1
4	Galería	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Coliseo Ferias	-	-	-	1	-	-	-	1
	Total	2	1	2	8	1	2	1	20

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 Proyectores. 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:

- Oferta por escrito.
- 2. Fotocopia documento de identificación de la persona natural.
- 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)
- 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.
- 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

Carrera 26 # 24 - 08 Tuluá - Valle del Cauca

Celular: 310 4955875 - 314 3134275



- 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

Directora administrativa y imanetera

Proyectó: Alexandra Di Marzio Diaz - Apoyo en contratación.