

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	376629
Número de orden de compra a modificar:	106101
Entidad compradora:	Departamento Administrativo de la Función Pública
Nombre del solicitante:	Cindy María CUBILLOS RUIZ
Proveedor:	COLSOF SAS
Mecanismo de agregación de demanda:	Mesa de Servicio II
Tipo de Solicitud:	Modificación de la Orden de Compra
Fecha:	2023-09-12 16:49:01

Campos a Actualizar

Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
Fecha de vencimiento	2023-09-12	2023-09-30

Cuentas asociadas

Id	Nombre	Código	Segmento 1	Segmento 2
100891	CDP MESA SERVICIO	CDP-6923	CDP	6923

Artículos actuales

No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
----	----------	----------	--------	--------	--------	-------

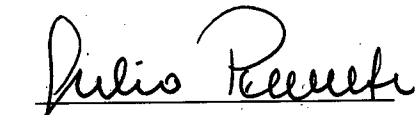
1	mst02--1 - IT-MS-01-1-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_General - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	6.0	Mes	11727581.46	CDP-6923	70365488.76
2	mst02--2 - IT-MS-13-3701-b-Distintivo Institucional Distintivo Institucional / Agente Menor a 6 meses_N/A_N/A-Oro	1.0	Mes	734675.34	CDP-6923	734675.34
3	mst02--3 - IT-MS-12-3581-b-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / Portátil Menor a 6 meses_Zona 1_N/A-Oro	1.0	Mes	518682.96	CDP-6923	518682.96
4	mst02--4 - IT-MS-12-3554-b-Mantenimiento Preventivo de Equipos Mantenimiento / PC de Escritorio Menor a 6 meses_Zona 1_N/A-Oro	1.0	Mes	2139567.21	CDP-6923	2139567.21
5	mst02--5 - REP-01-Repuestos	1.0	Unidad	7375841.43	CDP-6923	7375841.43
6	mst02--IVA	1.0	Unidad	17396627.99	CDP-6923	17396627.99
7	IT-MS-02-1672 Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Por Horas Mayor o igual a 6 meses "Experto Senior en Redes - zona 1 Por Horas	72.0	Hora	144818.67	CDP-6923	10426944.24


Artículos editados y/o agregados

Tipo	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
Nuevo	Nuevo	mst02--1 - IT-MS-01-1-a-Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses_En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1_General - zona 1 Jornada Ordinaria-Oro	18.00	Día	390919.38	CDP-6923	7036548.84
Éditado	6	mst02--IVA	1.00	Unidad	18733572.28	CDP-6923	18733572.28

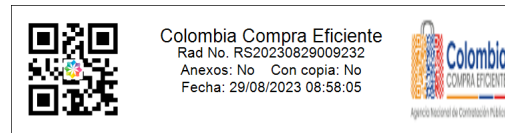
Detalle o justificación de la aclaración

De conformidad a la solicitud realizada por el supervisor del contrato previa aprobación del contratista, y la autorización de la secretaria general se procede a realizar la modificación No.2 de la orden de compra N° 106101, contrato 095 de 2023, para prorrogar por 18 días más, es decir el plazo de ejecución será hasta el día 30 de septiembre de 2023, y adicionar por valor de \$8.373.493,11


 Firma ordenador del gasto
 Nombre: Lidaska Julia Peralta Prieto
 Documento: 52.045.224 de Bogotá D.C


 Firma de proveedor
 Nombre: Erica Maria Oviedo Martinez
 Documento: 52.807.282 Bucaramanga

Bogotá D.C., 14 de agosto de 2023



Señor
Edwin Sánchez Rozo
Función Pública
esanchez@funcionpublica.gov.co
Bogotá

ASUNTO: Respuesta a Petición con Número de Radicado P20230814014190

Respetado Señor Sánchez,

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, en ejercicio de la competencia otorgada por el Decreto Ley 4170 de 2011 y 1822 de 2019 y de conformidad con las modalidades del derecho de petición contempladas en la Ley 1755 de 2015, así como lo establecido en el artículo 4 de la resolución 1707 de 2018 expedida por esta Agencia, damos respuesta a su petición de fecha 11 de agosto de 2023 en donde indica:

PETICIÓN REALIZADA

“(...) Solicitud de información sobre si está en trámite prórroga del Acuerdo Marco "Mesa de Servicio II", dado que tenemos conocimiento por parte de los proveedores que se efectuaría una prórroga al mismo pero en la página no vemos información al respecto, y necesitamos solicitar la vigencia futura para la contratación de dicho servicio, y dependiendo su hay o no una prórroga sabemos si continuamos como entidad ligados al acuerdo marco o contratamos el servicio por otra modalidad (...)”

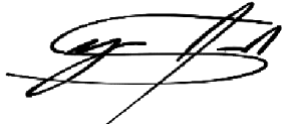
LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – ANCP - CCE RESPONDE:

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE, le agradece haberse puesto en contacto con nosotros y le informamos que, actualmente nos encontramos realizando el trámite de prórroga del Acuerdo Marco para la contratación de Mesa de Servicio II. Es importante informarle que, la fecha prevista para la finalización de la prórroga será hasta el trece (13) de diciembre de 2023. Una vez se formalice dicho proceso, les estaremos comunicando.



La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el marco de su labor de supervisión de la ejecución y cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios estará atenta a resolver cualquier inquietud adicional que pueda llegar a presentarse.

Cordialmente,



Sergio Andrés Peña Aristizábal
GESTOR SUBDIRECCIÓN DE NEGOCIOS

Elaboró: Felipe Hernández Cárdenas
Administrador

Revisó: Silvia Patricia Méndez Alvear
Abogado Contratista

Aprobó: Sergio Andrés Peña Aristizábal
Gestor

Fecha de solicitud: 12/09/2023

Señora
Lidoska Julia Dolores Peralta Prieto
Ordenador de Gasto
Cordial saludo,

En calidad de supervisor del contrato que describo a continuación, comedidamente solicito su autorización para adelantar la prórroga de la orden de compra N° 106101, contrato 095 de 2023 en los siguientes términos:

Datos del contrato o convenio a modificar

Tipo y

número: Prestación de servicios No. 095 de 2023

Contratista: COLSOF S.A.S identificado con NIT 800015583, y registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá, representada legalmente por Erica Maria Oviedo Martinez identificada con la cédula de ciudadanía número 52807282 Bucaramanga.

Objeto: Prestar los servicios de soporte y mantenimiento preventivo, correctivo de Hardware y Software, incluido bolsa de repuestos, para los equipos de cómputo, de conformidad con lo estipulado en las FICHAS TÉCNICAS – ANS ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE MESA DE SERVICIOS y Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFP, que requiera el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Valor Inicial: NOVENTA Y SEIS MILONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (\$96´549.764.28) M/CTE.

Valor total: CIENTO OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS M/TE (\$108.957.827,93).

Fecha de inicio: Trece (13) de marzo de 2023.

Fecha de terminación: Doce (12) de septiembre 2023

Modificaciones

suscritas:

Modificación No. 1: Se realizó modificación y adición al contrato por la suma de \$12.408.063,65 correspondiente a: la modificación y adición consiste en incluir el servicio que requiere el departamento con urgencia para dar solución a los problemas de la red de datos, verificación de configuración de balanceadores de aplicativa web, apoyo en el traslado del Datacenter externo por cambio de proveedor, de acuerdo al catálogo de precios cargado en el Acuerdo Marco - Contrato CCE-183- AMP-2020 para la contratación de Mesa de Servicio en las entidades del Estado, el ítem a incluir es IT-MS-02-1672 Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Por Horas Mayor o igual a 6 meses “Experto Senior en Redes - zona 1 Por Horas” así:

Código Matriz	Servicio	Modalidad de Agente	Característica	Nivel de servicio	Unidad	Valor Unitario	IVA	Valor Unitario mas Iva	Cantidad Horas	Valor Total Adición
IT-MS-02-1672-a	Agente de Mesa de Servicios Nivel 2 Por Horas Mayor o igual a 6 meses	En sitio (Instalaciones de la Entidad) - zona 1	Experto Senior en Redes - zona 1 Por Horas	Oro	Por Horas	\$ 144.818,67	\$ 27.515,55	\$ 172.334,22	72	\$ 12.408.063,65

Justificación de la modificación a realizar:

1. Función Pública requiere contratar permanentemente el servicio de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software, para los equipos de cómputo de Función Pública.
2. El presupuesto establecido para la ejecución del contrato No. 095 – 2023 fue NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS Y CUATRO CON VEINTIOCHO CENTAVOS (96.549.764,28). M/Cte. Con una modificación de adición de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL SESENTA Y TRES PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (\$12.408.063,65) M/CTE.

Para un valor total de CIENTO OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS M/TE (\$108.957.827,93). incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, para la vigencia 2023.

3. Actualmente el contrato lleva ejecutado a corte del 12 de septiembre la suma de NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$96.488.462,49) M/CTE, quedando el servicio de mesa de servicio sin operar hasta la nueva contratación.

Con un saldo pendiente por ejecutar por valor de DOCE MILLONES CAUTROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$12.469.365,44) M/CTE. Por lo cual se hace necesario prorrogar el plazo de ejecución del presente contrato, toda vez que se tienen pendientes un saldo de TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS CON SETENTA CENTAVOS (\$3.163.317,70) mantenimientos y 27 horas por ejecutar del ingeniero de redes.

4. En ese sentido, para continuar con la prestación del servicio que recibe esta entidad para el soporte y mantenimiento de la mesa de servicio, y poder ejecutar los valores que se tienen pendientes por ejecutar se deberá prorrogar por 18 días más, y adicionar en valor de OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON ONCE CENTAVOS (\$8.373.493.11) MCTE, equivalente a la prórroga.



PROPUESTA ECONÓMICA

Item	Descripción	Cant. Días	Valor Unit Antes de IVA	Valor Total antes de IVA
1	Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses "Servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software con tres (3) técnicos en sitio del 13 de SEPTIEMBRE-2023 al 30 de SEPTIEMBRE -2023, de conformidad con lo estipulado en las FICHAS TÉCNICAS – ANS ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE MESA DE SERVICIOS y Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DAFP"	18	\$ 390.919,38	\$ 7.036.548,84
SUBTOTAL				\$ 7.036.548,84
IVA				\$ 1.336.944,28
TOTAL IVA INCLUIDO				\$ 8.373.493,12
PERIODO: Desde Septiembre 13 hasta Septiembre 30 de 2023				

5. Se deja constancia que el contratista, está dispuesto a que el contrato se Prorroge por 18 días más, y adicionar por el valor señalado.

6. De conformidad con lo expuesto, presento solicitud a la Ordenadora del Gasto en estos términos para contar con su aprobación con el fin de poder adicionar el contrato N° 095-2023, orden de compra 106101 realizado con Compañía Mundial de Seguros NIT 860037013.
7. En calidad de supervisor certifico el cumplimiento del contratista, tanto del objeto del contrato como del cumplimiento con el pago de aportes al sistema de parafiscales y seguridad social de conformidad con la normatividad vigente, documentación que soporta las facturas presentadas por el contratista.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP

COTIZACIÓN

**“Adición al Contrato No. 095-2023 bajo Orden de Compra No. 106101 -
“Prestar los servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de
Hardware y Software, incluido bolsa de repuestos, para los equipos de
cómputo de Función Pública, de conformidad con lo estipulado en las FICHAS
TÉCNICAS – ANS ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE MESA DE SERVICIOS y
Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFP.”**

Septiembre - 2023



Bogotá D.C. Septiembre 12 de 2023

Señores:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP

Attn. Ing. Judy Rodríguez Santana

Dirección: Cra 6 No. 12-62.

Email: jrodriguez@funcionpublica.gov.co

c/c: Ing. Ana Rodríguez

Email: anjrodriguez@funcionpublica.gov.co

Ciudad.

REFERENCIA: COTIZACIÓN – ADICIÓN CONTRATO 095-2023

Apreciada Ing. Judy, a continuación presentamos Propuesta – Cotización, para la Adición al contrato No. 095-2023, bajo Orden de Compra No. 106101 cuyo objeto es: *“Prestar los servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software, incluido bolsa de repuestos, para los equipos de cómputo de Función Pública, de conformidad con lo estipulado en las FICHAS TÉCNICAS – ANS ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE MESA DE SERVICIOS y Anexo N° 2-ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFP”*. Por dieciocho (18) días, en un periodo del 13 de Septiembre hasta el 30 de Septiembre de 2023. Esperamos nuestra propuesta se ajuste a sus necesidades.

Cordialmente,



Alberto Rodríguez Jiménez
Key Account Manager – KAM

Email: arodriguezcolsof.com.co

Cel: 57 3002691702

Phone: 57 6012912000

Zona Franca Metropolitana

Vereda Vuelta Grande

Cota – Cundinamarca

www.colsof.com.co

Email: arodriguez@colsof.com.co / fhernandez@colsof.com.co

Quienes Somos & Donde Estamos?



Colsof Opera Desde Una Zona Franca En Colombia

- Capacidad De Servicios Nearshore / Offshore
- Facturación En Países Donde No Tenemos Operación Libre De Auto Retenciones
- En La Prestación De Servicios Como Mesa De Ayuda Y Nube Desde ZF No Hay Costos De IVA
- Centralización De Sus Operaciones De Comercio Exterior, Mejorando Así Su Manejo De La Información, Lo Cual Se Traduce En Una Eliminación De Fuentes De Extra Costos



INTEGRAMOS TECNOLOGÍA y servicios para ofrecer soluciones de valor a nuestros clientes.

Ingresos 2017	\$147K MM
Oficina Ppal.	Bogotá – Colombia
Sectores	Publico – Privado
Posición En El Mercado	Top 5 Proveedores Servicios de TI en Colombia
DELL	Nivel Gold Canal En Colombia

CERTIFICACIONES

<p>ISO/IEC 2700</p> <p>Sistema de Gestión de seguridad de la información</p> 	<p>ISO 9001</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> 	<p>ISO/IEC 20000-1</p> <p>Sistemas de Gestión de servicios de Tecnologías de la Información</p> 	<p>OHSAS 18001</p> <p>Gestión de la seguridad y salud ocupacional.</p> 	<p>ISO/IEC 14001</p> <p>Sistemas de Gestión Ambiental</p> 	<p>ISO 45001</p> <p>Sistemas de Gestión de seguridad y salud en el trabajo</p> 
---	---	--	---	--	---

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

ITO Outsourcing Tecnológico

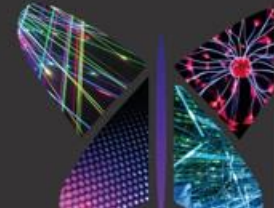
-  Mesa de Servicios de IT
-  Outsourcing de impresión
-  Outsourcing telefonía IP
-  Dispositivos como servicio (Daas)
-  Networking como servicio
-  POS como servicio
-  Infraestructura como servicio (IaaS)
-  Software como servicio

CLOUD

-  Disaster Recovery
-  Server Cloud
-  Storage Cloud
-  Backup Cloud
-  On promise Cloud, Public
-  Cloud, Private Cloud
-  VDI (Virtual desktop infrastructure)
-  Comunicaciones unificadas
Hosting Collocation

TD Transformaciones Digitales

-  Arquitectura Empresarial
-  RPA
-  Data Analytics
-  BOTS
-  Soluciones logísticas
(Telemetría, trazabilidad,
Control de inventarios)



PROPUESTA DE VALOR



Servicios



Ofrecemos servicios en los que entendemos que debemos ir un paso adelante para que su negocio sea exitoso.

A USUARIO FINAL



Outsourcing de movilidad



DAAS
Infraestructura como servicio



Mesa de ayuda



Comunicación integrada unificadas



Servicio gestionado de impresión



Wifi por demanda

EMPRESARIAL



Administración de Datacenter



Outsourcing de impresión



Networking



Soluciones



Nos enfocamos en soluciones que impacten con los requerimientos tecnológicos de su negocio, para llevar a otra dimensión su capacidad operativa

Consultoría en Seguridad de la información



Consultoría en infraestructura



Analítica de Datos



Solución de virtualización



Colsof

TRANSFORMANDO EXPERIENCIAS

Nuestro Foco Son Nuestros Clientes

Tercerización de
Procesos
(BPO)

Tercerización de
Tecnología
(ITO)

Estrategia
COLSOF

PORTAFOLIO INTEGRAL orientado
a generar valor al negocio.



Algunos de Nuestros Aliados





Nuestra experiencia 

Gobierno



Telecomunicaciones



Retail



Educación



Alimentos



Salud



Hospitality



Logística y Transporte



Energía



Cajas de compensación



Químico farmacéutico




Financiero



Electrodomésticos



Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFP		 FUNCIÓN PÚBLICA
ENTIDAD:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
NIT	899.999.020-7	
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE HARDWARE Y SOFTWARE	
	<p>Objeto: Contratar los servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software, incluido bolsa de repuestos, para los equipos de cómputo de Función Pública, de conformidad con lo estipulado en las FICHAS TÉCNICAS – ANS ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE MESA DE SERVICIOS y Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFP.</p>	
	<p>Duración del servicio: El plazo de ejecución del contrato será desde el Trece (13) de marzo del 2023 hasta el doce (12) de septiembre del 2023, de conformidad con lo estipulado por el Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente.</p>	
	<p>Alcance: Prestar en las instalaciones de Función Pública y cuando se requiera fuera de ella en actividades propias del Departamento, o a través de soporte remoto, el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo tanto de hardware como de Software, así mismo, brindar el soporte técnico y gestión local/remota de las incidencias, peticiones y problemas que se presenten respecto a la disponibilidad de los sistemas de información, los equipos de cómputo y dispositivos tecnológicos de Función Pública, incluyendo el suministros de partes bajo la modalidad de bolsa de repuestos, gestión ante terceros para dar solución y/o tramitar garantías ante proveedores o fabricantes, apoyar las pruebas y demás actividades asociadas para el correcto uso y funcionamiento de la Plataforma Tecnológica de Función Pública.</p>	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
<p>Prestar en las instalaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, el servicio de Soporte, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la plataforma tecnológica que incluye Equipos Servidores, almacenamiento, herramientas y librerías de backup, pc de escritorio, Workstation, portátiles, Tablets, impresoras, video beams, video proyectores, equipos de video conferencia, escáner, televisores, Smart TV, pantallas inteligentes, plotters, Switch, unidad controladora Acces point, Acces point (AP), lectores de código de barras, equipos de CCTV, etc. Equipos con los que actualmente cuenta y son de propiedad del Departamento Administrativo de la Función Pública, así como los que llegase a adquirir durante la ejecución del contrato.</p>		
<p>El contratista debe brindar la orientación al usuario en el correcto uso de los equipos que hacen parte de la plataforma tecnológica, del Departamento Administrativo de la Función Pública y Datacenter externo (contratado por Función Pública) relacionados en los cuadros de la presente ficha, así como los que llegase a adquirir durante la ejecución del contrato.</p>		
<p>El esquema de atención que deberán seguir los técnicos en la ejecución del contrato para la prestación del servicio de soporte será acorde a los lineamientos que Función Pública establezca para tal efecto.</p>		
<p>Recepcionar, registrar, actualizar, diagnosticar y solucionar satisfactoriamente las Incidencias, peticiones y problemas que se presenten relacionados con los sistemas de información, aplicaciones, plataforma tecnológica y utilitarios que utilice Función Pública, cumpliendo los Acuerdos de Niveles de Servicio que se tengan establecidos. Se incluyen los requerimientos que Función Pública solicite con ocasión de instalación, desinstalación y actualización de aplicaciones de libre licenciamiento y su correspondiente uso.</p>		

Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFF



FUNCIÓN PÚBLICA

Los técnicos deberán resolver las incidencias, peticiones y problemas acorde a los niveles de servicios establecidos, lo cuales están relacionados con el sistema operativo de los equipos, redes, ofimática, configuración del correo, herramientas de libre distribución, herramientas propias de la entidad y otros programas que utilice Función Pública, que permitan la continuidad de los servicios de TI o soporten a las aplicaciones a las que debe acceder Función Pública para el registro de información, tales como Chip, SIIF, Dian y Sireci entre otros, para las cuales deberá apoyarse en las mesas de ayuda de dichas entidades y en los manuales que se tengan disponibles para tal fin.

El contratista deberá apoyar en los casos que lo considere Función Pública los traslados de los equipos que componen la plataforma tecnológica dentro y fuera de las instalaciones de Función Pública.

Reportar, gestionar y hacer seguimiento ante los fabricantes con relación a las garantías que se presente la plataforma tecnológica de Función Pública.

El contratista deberá ejecutar los cambios de puntos de red en los Rack y organización del cableado de los centros de cableado cuando lo requiera Función Pública.

Brindar el soporte en cableado estructurado y ponchar "Patch Cord" cuando sea requerido, para esto el contratista deberá suministrar a los técnicos ponchadoras de RJ45 y RJ11, Ponchadoras de impacto, cortadores de cables, probadores de cables y generadores de tonos.

Brindar el soporte al Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) cuando sea requerido por Función Pública, incluye el reemplazo de equipos y sus accesorios por daño, para esto el personal debe tener pleno conocimiento tanto de equipos como Software de la marca Dahua.

Brindar el soporte a los radios de comunicación Motorola DTR 620 DTR 710.

El contratista se hará responsable por la realización de una (1) copia de respaldo antes de la intervención de cada equipo, para este caso debe suministrar discos duros de gran capacidad a cada técnico (en caso que la intervención requiera el formateo lógico o formateo en bajo nivel del equipo, configuración de aplicaciones de mensajería, servidores de archivos y/o repositorios de datos), y de configurar los equipos en caso que ocurra una des configuración, el técnico tiene que validar que la copia de seguridad de la información sea completa y no queden archivos excluidos, al igual manera deberá conservar la copia como mínimo ocho (8) días mientras el usuario confirma que todo quedo correctamente.

Para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos que componen la plataforma tecnológica de Función Pública, se deberá efectuar soplado interno, cambio de pasta térmica la autorizada por la entidad es la MX-4 conductividad térmica 8.5 W/MK, revisión y mantenimiento de todos los servomecanismos eléctricos y mecánicos que hacen parte del equipo.

Para el caso de los equipos de impresión y/o escaneo, se deberá efectuar soplado interno, revisión y mantenimiento de todos los servomecanismos eléctricos y mecánicos como lo son: cabezas de impresión, rodillos, correas, alineación de cabezas, inyectores de tinta, motores, contactos de teclados, tarjetas electrónicas, bombillos de iluminación, difusores de calor y los demás elementos que componen los equipos.

El contratista deberá efectuar revisiones preventivas para cada uno de los equipos, reparaciones, calibraciones, lubricaciones, ajustes y pruebas de funcionamiento, hasta dejar los equipos en condiciones óptimas de funcionamiento.

Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFP



FUNCIÓN PÚBLICA

Los equipos que se encuentran en garantía deberán contar con mantenimiento físico externo (limpieza de teclado, mouse y pantallas) y mantenimiento de software (limpieza de temporales, cookies, claves de registro, procesos de inicio, entre otras), de otra parte, se les deben gestionar las garantías que sean requeridas hasta la solución de la incidencia reportada por Función Pública.

Nota: Si la garantía no cubre una parte por desgaste esta se solicitara por la bolsa de repuestos.

Vencida la garantía de conformidad con las fechas indicadas en el cuadro No 12 de Relación de equipos, el mantenimiento de los equipos pasará directamente al contratista que presta el servicio de soporte y mantenimiento incluido el suministro de partes mediante la bolsa de respuestos.

Una vez finalizado el contrato, se debe contar con una garantía adicional sobre partes (repuestos) instaladas en los últimos tres (3) meses por un tiempo mínimo de seis (6) meses.

El proveedor debe disponer de una (1) persona en la empresa que ejerza la función de coordinador de contratos quien será el contacto directo con el Supervisor del Contrato por parte de Función Pública.

PERSONAL PERMANENTE EN SITIO

Tres (3) personas que se van a encargar de la prestación del servicio de soporte en sitio los cuales deben cumplir mínimo lo siguiente:

Nivel Educativo: Estudiantes de últimos semestres de carreras técnicas o tecnológicas en Sistemas, Electrónica, Mecatrónica, Telecomunicaciones, redes de computadores, Redes y comunicaciones de datos, Telemática, Informática o afines.

Experiencia: Mínima de un (1) año en proyectos relacionados con soporte en mesa de servicios de TI, atención telefónica y/o servicio al cliente, atención de servicios con herramientas de soporte remoto. manejo de plataforma Microsoft, Acrobat, Apple, Compresión de archivos, conocimiento en el manejo de herramientas de oficina (Office, Power Point, Excel, Word), conocimientos en herramientas de mesa de servicio, ponchado de cable, conocimiento de redes LAN, Instalación de puntos de red, diferentes navegadores (Internet Explorer, Chrome, Mozilla, Safari, Opera), conocimiento en redes sociales y aplicaciones de conversación y/o video llamadas, video conferencias, foros, chats, escritorios compartidos y demás actividades asociadas a las mismas. y en general en utilitarios de automatización de oficina.

Para acreditar la experiencia se debe anexar un cuadro con la relación de la experiencia donde se evidencien los proyectos o empresas en los que participó, el tiempo de servicio y las funciones desempeñadas y sus soportes. Las certificaciones deben ser de las empresas a donde se prestó el servicio de soporte y mantenimiento.

Remuneración mínima: Dos puntos cero (2.0) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, antes de prestaciones sociales, retenciones y descuentos, El Proveedor debe ajustar la remuneración de acuerdo con el aumento del SMMLV decretado por el Gobierno Nacional, es decir debe efectuar el pago de acuerdo a la siguiente tabla:

Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFF



FUNCIÓN PÚBLICA

Neto Empleado (2,0 SMLV)	\$ 2'320.000,00	Subsidio de Transporte	Neto a pagar al empleado
Salud 4%	\$ 92.800,00	\$ 140.606,00	\$ 2'460.606,00
Pensión 4%	\$ 92.800,00		
Total Remuneración	\$ 2'505.600,00		

Nota: El Departamento Administrativo de la Función Pública aclara que la vinculación debe ser directa a la planta de personal de la empresa adjudicataria, y el salario 100% prestacional con el fin de garantizar la poca rotación de personal y ser garantista con los derechos laborales y constitucionales de los perfiles a contratar, por ellos se exigirá que se cumpla las condiciones de remuneración mínima, acorde con lo establecido en el Acuerdo Marco de Mesa de Servicio

Entre dichos empleados y Función Pública no existirá vínculo laboral alguno, en consecuencia, será responsabilidad del Contratista el pago de sus salarios y las prestaciones sociales a que haya lugar, sin embargo, Función Pública supervisará tal acreditación con el documento de aporte de afiliación a seguridad social al 100%, resaltando que los aportes de pago deben realizarse sobre la misma base de los pagos de carga prestacional y parafiscales, por lo que se deberá anexar los comprobantes de pago de cada uno de los agentes asignados al proyecto, como también para el primer pago deben anexar copia del contrato del personal.

En caso de cambio del personal en sitio por parte de la empresa contratista, se deberá notificar a Función Pública mediante comunicado escrito expedido por el o la representante legal, solicitando la aprobación correspondiente al supervisor del contrato con un mínimo de ocho (8) días hábiles, de igual manera presentar como mínimo tres (3) hojas de vida de los candidatos a realizar el reemplazo, las cuales deberán cumplir con las condiciones establecidas en la presente ficha, el cambio no se podrá efectuar hasta que Función Pública mediante el supervisor del contrato certifique que uno de los candidatos cumple la totalidad del perfil.

Función Pública, podrá solicitar el cambio del personal, para lo cual se notificará al contratista mediante comunicado vía correo electrónico sin tener que justificar dicha solicitud. Para este caso el contratista deberá presentar como mínimo tres (3) hojas de vida de los candidatos a realizar el reemplazo, las cuales deberán cumplir con las condiciones establecidas en la presente ficha.

El personal de soporte en sitio deberá realizar acompañamiento en los distintos eventos tanto internos como externos dentro de la ciudad de Bogotá cuando así lo requiera Función Pública, para esto el personal encargado de los eventos deberá solicitar dicho acompañamiento mediante el aplicativo de mesa de ayuda que dispone la entidad, por solicitud directa del supervisor del contrato o coordinador del Grupo de Gestión Administrativa de Función Pública.

El contratista deberá suministrar tres (3) equipos de cómputo de última tecnología para uso del personal asignados en sitio. Con mínimo las siguientes características: Monitor de 24" procesador Core I7 decima generación en adelante o AMD Ryzen 7 quinta generación en adelante, memoria Ram de 16 GB, disco duro de estado sólido sata o M.2 de 1000 Gigas, sistema operativo Windows 10 Profesional o superior en su última versión de 64 bits licenciado y paquete de office standard 2016 o su última versión licenciado, para lo cual el contratista deberá presentar certificados del respectivo licenciamiento.

Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFP



FUNCIÓN PÚBLICA

Acuerdo de confidencialidad, El personal en sitio deberá firmar un acuerdo de confidencialidad de la información alojada en los equipos y de toda aquella información de la que tenga conocimiento en el desarrollo de sus labores en la entidad.

El personal de soporte deberá prestar el servicio de lunes a viernes en el horario de 7:00 am a 6:00 pm con una hora de almuerzo, en horario rotativo.

El personal en sitio debe tener disponibilidad para prestar el soporte cuando las circunstancias lo requieran.

El personal asignado por el Contratista cuando sea requerido para la atención de ventanas de mantenimiento programadas, debe estar disponibles en sitio durante el tiempo programado. Estas ventanas deben ser programadas y autorizadas por la Secretaría General y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las cuales pueden ser realizadas en días y horarios tanto laboral como no laboral, en caso que sean no laborales se coordinara con el agente para la reposición del tiempo.

Para la compra, recibo, entrega de partes el Contratista deberá disponer de personal distinto al que atiende los servicios en sitio.

Acuerdos para suministro de partes: Los repuestos suministrados por el contratista para la reparación de los equipos de propiedad de la entidad, deberán ser nuevos y originales.

Cuando el repuesto no sea de fácil consecución por salida del mercado u obsolescencia tecnológica, se aceptará uno de iguales o mejores características técnicas, el contratista deberá comunicar por escrito al supervisor del contrato esta situación, quien previo estudio autorizará la aceptación de este repuesto, siempre y cuando se garantice por parte del contratista la calidad y correcto funcionamiento del equipo.

Los equipos de cómputo y las impresoras a realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, son de diversas marcas por lo tanto el contratista debe tener amplios conocimientos en este tipo de tecnologías (Hewlett Packard, DELL, ACER, LENOVO, IBM, COMPUMAX, ASUS, DATAMAX, RICOH, EPSON, CANON, ZEBRA, KODAK, PANASONIC, APPLE, KYOCERA, entre otras) y el personal deben tener amplia experiencia técnica en estas máquinas.

Gestión usuarios: Ejecutar los procesos relacionados con la configuración y actualización usuarios de sistema operacional (directorio Activo), correo electrónico y demás usuarios que sean creados en la plataforma de soluciones tecnológicas que indique y requiera Función Pública.

Gestión de terceros y requerimientos escalados: Realizar gestión y seguimiento hasta la obtención de la solución del problema con terceros que tengan relación con las garantías de los equipos.

Soporte a equipos Móviles Tablet, IPad, celulares de propiedad de Función Pública.

En caso que uno o más equipos sean sustituidos por Función Pública durante el tiempo de ejecución del contrato, por razones de renovación tecnológica, o reposiciones por la aseguradora ingresaran al listo de equipos dentro del contrato sin que se afecte el valor del mismo.

El personal en sitio deberá apoyar las configuraciones de los dispositivos de red cableada y Wifi acorde al sistema instalado en operación siguiendo los lineamientos impartidos por los profesionales de Función Pública.

Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFP



FUNCIÓN PÚBLICA

Para la ejecución satisfactoria del contrato, el contratista deberá suministrar las siguientes herramientas e insumos a los agentes de primer nivel para atender los mantenimientos correctivos:

- Dos (2) Kit de limpieza para los equipos (Electrónico, espumoso, limpia pantallas, alcohol isopropílico).
- Dos (2) Cremas térmicas MX-4 conductividad térmica 8.5 W/MK de 20 gramos.
- Dos (2) Paquetes de 10 unidades de gomas térmica MX-4.
- Dos (2) Aceites 3 en 1 de 140 ml.
- Un (1) Par de guantes antiestáticos por agente.
- Dos (2) Brochas medianas.
- Una (1) Manillas antiestáticas por agente.
- Dos (2) Multímetros.
- Dos (2) Generadores de tonos.
- Dos (2) Ponchadoras de cables (RJ45 y RJ11).
- Dos (2) Probadores de cables (RJ45 y RJ11).
- Una (1) Ponchadoras de impacto).
- Bayetillas pequeñas mínimo (5) unidades por agente.
- Un (1) Juegos de destornilladores de pala y estrella para PC por agente.
- Un (1) Juegos de destornilladores en todos sus tamaños (pala, estrella y Torx) para portátil por agente.
- Una (1) Sopladora.
- Un (1) Juego de pinzas varios tamaños.
- Un (1) Alicata mediano.
- **Tres (3) Discos duros externos 3.0 anti choques de mínimo dos (2) Teras.**
- Un (1) Kit de usb's booteable con sistemas operativos Windows 10 y 11 Profesional en su última versión de 64 Bits por agente.
- Un (1) Kit usb's booteable con sistemas operativos OSX en sus últimas dos versiones.
- Dos (2) Galletas para lectura de disco duro SATA tanto de portátil como de PC.

Para la atención de fallas en el mantenimiento correctivo a los equipos, el número de visitas dependerá de la cantidad de eventos que surjan en el transcurso de ejecución del contrato.

En caso de presentarse tiempos muertos u horas de tiempo libre del personal en sitio objeto del presente contrato debido a la baja carga laboral, la entidad podrá solicitar la visita diagnóstica de equipos de cómputo, apoyo en documentación e informes relacionados con la prestación del servicio, así como la dedicación al análisis y/o recopilación de información para la solución de incidencias/peticiones y/o problemas que afecten la Plataforma Tecnológica de Función Pública.

El personal generará los informes que le sean requeridos siguiendo los lineamientos solicitados por Función Pública. Cuando se soliciten estadísticas y datos relacionados con la atención de incidencias/peticiones y problemas, éste debe generarse mediante y a partir de la información de la Aplicación de Mesa de Servicio de Función Pública.

En caso de reinstalaciones de software o del sistema operativo, el contratista solo debe instalar el software original y autorizado por la entidad, adelantando todos los procedimientos necesarios que aseguren el normal funcionamiento del activo afectado. Los medios para la instalación del software los proporcionará el contratista y las licencias de uso las suministrará Función Pública.

Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFP



FUNCIÓN PÚBLICA

Soporte al Teletrabajo y/o Trabajo en casa: El personal en sitio deberá brindar el soporte remoto cuando el funcionario lo requiera, para esto se usan herramientas free como lo son Teamviewer o Anydesk, y si es el caso deberá efectuar desplazamiento hasta los hogares de los funcionarios, en este caso la entidad suministra el servicio de transporte con el parque automotor propio.

Función Pública se reserva el derecho de cambiar, incluir o eliminar algún recurso informático señalado en los cuadros 01 al 13, que requiera mantenimiento correctivo y/o preventivo.

Todos los equipos nuevos (TI) que durante el tiempo de ejecución del contrato adquiera Función Pública, entrarán a formar parte del inventario de los bienes muebles a los cuales se le realizará el mantenimiento en software y hardware, y se encargará del trámite de las garantías hasta su solución, las actividades de mantenimiento preventivo que realice el contratista no deben afectar el trámite de las garantías que amparan estos bienes en los casos que sea requerido.

Velar por el cumplimiento de los tiempos de atención por servicios (Acuerdos de Nivel de Servicio) comprometidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

RELACIÓN DE EQUIPOS INCLUIDOS EN EL SOPORTE

CUADRO N° 01 COMPUTADORES DE ESCRITORIO

MARCA	MODELO	CANTIDAD
DELL	Optiplex 3040	23
DELL	Precisión Tower 5810	2
DELL	Precisión Tower 5820	9
DELL	Precisión 3640 Tower	4
DELL	Optiplex 5490 AIO	70
IMAC	27-INCH	2
IMAC	MK462E/A	2
IMAC	Retina 5K de 27 pulgadas	2
LENOVO	ThinkCentre M71e	24
LENOVO	ThinkCentre M73	2
COMPUMAX	H81H3-M4	50
COMPUMAX	Asus Prime A320M-K	96
COMPUMAX	Asrock A320M-A Pro Max	36

Ver Equipos en garantía, cuadro 12

TOTAL EQUIPOS DE ESCRITORIO

322

CUADRO N° 02 COMPUTADORES PORTATILES

MARCA	MODELO	CANTIDAD
DELL	Inspiron 5567	2
HP	Probook 450 G3	1

Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFP



FUNCIÓN PÚBLICA

HP	Pavilion 14	5
HP	EliteBook 745 G4	2
HP	EliteBook 745 G5	10
HP	ProBook 445 G7	52
ASUS	UX430UA 1.0	3
APPLE	MacBook Pro A1278	1

Ver Equipos en garantía, cuadro 12

TOTAL EQUIPOS PORTATILES 76

CUADRO N° 03 IMPRESORAS

MARCA	TIPO	MODELO	CANTIDAD
HP	LASERTJET	P2015DN	5
HP	LASERTJET	P2055 DN	1
HP	LASERTJET	1320N	1
HP	MULTIFUNCIONAL	M3027XMFP	9
HP	MULTIFUNCIONAL	M3035XS	1
KYOSERA	MULTIFUNCIONAL	FS-C2626MFP	1
KYOSERA	LASERTJET	P5026CDW	2
LEXMARK	MULTIFUNCIONAL	MX410de	7
RICOH	MULTIFUNCIONAL	MP305 SPF	5
DATAMAX	TERMICA	DMX-M-4208	1
ZEBRA	TERMICA	GK420T	2

Ver Equipos en garantía, cuadro 12

TOTAL IMPRESORAS 35

CUADRO N° 04 FOTOCOPIADORAS

MARCA	TIPO	MODELO	CANTIDAD
XEROX VERSALINK	FOTOCOPIADORA	B7035	1

Ver Equipos en garantía, cuadro 12

TOTAL FOTOCOPIADORAS 1

CUADRO N° 05 SERVIDORES

MARCA	MODELO	CANTIDAD
DELL	PowerEdge R610	5
DELL	R540	1
DELL	R440	2

Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFF



FUNCIÓN PÚBLICA

HP	360p G8	1
HP	380 G8	1
HP	Proliant ML 110 G7	1
HP	360p G10	1
Lenovo	SR550	1
Lenovo	3650 M3	1
SUN	SUN SERVER X4-2	2
GOOGLE SEARCH APPLIANCE	DELL	2
IBM	Series 3550	2
IBM	3650 M3	1
Ver Equipos en garantía, cuadro 12		
TOTAL SERVIDORES		21
CUADRO N° 06 SCANNER'S		
MARCA	MODELO	CANTIDAD
KODAK	i1220	1
KODAK	I1220 PLUS	2
KODAK	I2900	2
FUJITSU	FI-7140	2
Ver Equipos en garantía, cuadro 12		
TOTAL SCANNER		7
CUADRO N° 07 PROYECTORES MULTIMEDIA o VIDEO BEAMS		
MARCA	MODELO	CANTIDAD
EPSON	POWER LITE 54 C	2
EPSON	POWER LITE S1+	1
EPSON	POWER LITE S4	1
EPSON	POWER LITE W8+	2
EPSON	H367A	2
EPSON	Video Power Lite W10	2
PANASONIC	PT – LB1	1
Ver Equipos en garantía, cuadro 12		
TOTAL VIDEO BEAMS		11

Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFP



FUNCIÓN PÚBLICA

CUADRO N° 08 EQUIPOS DE COMUNICACIONES (ROUTERS)

MARCA	MODELO	CANTIDAD
CISCO	2621	2
TOTAL ROUTERS		2

CUADRO N° 09 ACCESS POINT

MARCA	MODELO	CANTIDAD
3com	8760	6
3com	Office Connect	10
HP	560	13
HP	MSM 410	2

Ver Equipos en garantía, cuadro 12

TOTAL ACCESS POINT

31

CUADRO N° 10 CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV)

MARCA	MODELO	CANTIDAD
Dahua	Cámara tipo Domo Metálico de 1 y 2 Pixeles	72
Dahua	Cámara tipo Bala Metálica de 1 y 2 Pixeles	8
Dahua	DVR de 16 Canales	5

Ver Equipos en garantía, cuadro 12

TOTAL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV)

85

CUADRO N° 11 CAMARAS FOTOGRAFICAS Y VIDEOCAMARAS

MARCA	MODELO	CANTIDAD
Canon	VIXIA HF R11 FULL HD	2
Canon	EOS 7D	2
Canon	POWER SHOT PSA A630	1
Panasonic	AGUX90 4K	2


Ver Equipos en garantía, cuadro 12

TOTAL CAMARAS FOTOGRAFICAS Y VIDEOCAMARAS

7

CUADRO N° 12 EQUIPOS EN GARANTIA PARA SOPORTE TECNICO EN SOFTWARE Y GESTION DE GARANTIAS

MARCA	MODELO	CANTIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO GARANTIA
COMPUMAX	Asrock A320M-A Pro Max	36	20/12/2023
HP	ProBook 445 G7	25	20/12/2023
HP	ProBook 445 G7	27	4/11/2024

Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFP			 FUNCIÓN PÚBLICA	
DELL	Precisión 3640 Tower	4	20/12/2023	
DELL	Optiplex 5490 AIO	70	26/04/2025	
TOTAL EQUIPOS EN GARANTIA		162		
<p>Nota 1: Vencida la garantía de conformidad con las fechas indicadas en el presente cuadro, el mantenimiento de los equipos pasará directamente al contratista que presta el servicio de soporte y mantenimiento.</p> <p>Nota 2. Los equipos que se encuentran en garantía deberán contar con mantenimiento físico externo (limpieza de teclado, mouse y pantallas) y mantenimiento de software (limpieza de temporales, cookies, claves de registro, procesos de inicio, entre otras), de otra parte, se les deben gestionar las garantías que sean requeridas hasta la solución de la incidencia reportada por la Función Pública.</p> <p>Nota 3. Todos los equipos nuevos (TI) que durante el tiempo de ejecución del contrato adquiera la Función Pública, entrarán a formar parte del inventario de los bienes muebles a los cuales se le realizara el mantenimiento en software y hardware, y se encargará del trámite de las garantías hasta su solución, para lo cual deberá disponer de personal diferente al que presta el servicio en sitio, las actividades de mantenimiento preventivo que realice el contratista no deben afectar el trámite de las garantías que amparan estos bienes en los casos que sea requerido.</p> <p>Nota 4. Todos los equipos nuevos o usados que por siniestros, robos o pérdida, sean reemplazados por la aseguradora, funcionario a cargo del bien o compañía de seguridad serán incluidos dentro del inventario de Función Pública, los cuales se le realizara el mantenimiento en software y hardware.</p>				
CUADRO No. 13 EQUIPOS MOVILES				
EQUIPO Y REFERENCIA			CANTIDAD	
IPAD WI-FI CELULAR 32 GB			1	
IPHONE 7			1	
RADIOS DE COMUNICACIÓN MOTOROLA DTR 620			17	
RADIOS DE COMUNICACIÓN MOTOROLA DTR 710			6	
TOTAL EQUIPOS INALÁMBRICOS			25	

Enterados, Aceptamos y Cumplimos.

Se mantienen todas y cada una de las condiciones del Anexo Técnico.

PROPUESTA ECONÓMICA

Item	Descripción	Cant. Días	Valor Unit Antes de IVA	Valor Total antes de IVA
1	Agente de Mesa de Servicios Nivel 1 Mensual Mayor o igual a 6 meses "Servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software con tres (3) técnicos en sitio del 13 de SEPTIEMBRE-2023 al 30 de SEPTIEMBRE -2023, de conformidad con lo estipulado en las FICHAS TÉCNICAS – ANS ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE MESA DE SERVICIOS y Anexo N° 2- ESPECIFICACIONES TECNICAS DAFP"	18	\$ 390.919,38	\$ 7.036.548,88
SUBTOTAL				\$ 7.036.548,88
IVA				\$ 1.336.944,29
TOTAL IVA INCLUIDO				\$ 8.373.493,16
PERIODO:	Desde Septiembre 13 hasta Septiembre 30 de 2023			

NOMBRE DE LA EMPRESA: COLSOF S.A.

PERSONA DE CONTACTO: ALBERTO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ

TELÉFONO: 2912000–3002691702

INGENIEROS PREVENTA: DIEGO HEREDIA

FECHA DE COTIZACIÓN: SEPTIEMBRE 12 DE 2023

VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN: 60 DÍAS

Cordialmente,



Alberto Rodríguez Jiménez
Key Account Manager – KAM

Email: arodriguezcolsof.com.co

Cel: 57 3002691702

Phone: 57 6012912000

Zona Franca Metropolitana

Vereda Vuelta Grande

Cota – Cundinamarca

www.colsof.com.co



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	6923	Fecha Registro:	2023-01-19	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-01-01 DEPARTAMENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - GESTIÓN GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Compromiso	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	130.000.000,00	Valor Total Operaciones:	-11.948.735,72	Valor Actual.:	118.051.264,28	Saldo x Comprometer:	9.093.436,35	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

Numero:	7023	Fecha Registro:	2023-01-19	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 DAFP GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS	Nación	10	CSF	2023-05-05		12.501.500,00			
					2023-09-12		9.000.000,00			
					2023-04-05	130.000.000,00	-33.450.235,72			
					Total:	130.000.000,00	-11.948.735,72	118.051.264,28	9.093.436,35	0,00

Objeto: GGA Soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computo y dispositivos tecnológicos. LINEA PAA No 26

SANDRA MONICA Firmado digitalmente por SANDRA MONICA GAVILAN
GAVILAN VILLAMIL VILLAMIL
 Fecha: 2023.09.12 16:12:29 -05'00'