Dalaura Tellez
PIF Leasor yakenda
MJ 08/04/24

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

Radicado No. 20241200000811
Oficio No. STIC-30200
08/04/2024

Bogotá, D.C.

Doctora
MARTHA CECILIA SÁNCHEZ HERRERA
Subdirectora Nacional
Subdirección de Gestión Contractual
Avenida Calle 24 No. 51-40 Edificio Capital Towers Piso 10 -
Bogotá - Bogotá D.C.

ASUNTO: ESTUDIO PREVIO MESA DE SERVICIOS

Respetada Doctora Martha;

De manera atenta se remite Estudio Previo del proceso cuyo objeto es "CONTRATAR LA MESA DE SERVICIOS Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIOS CON BOLSA DE REPUESTOS, PARA LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL".

Adicionalmente, se anexan los siguientes documentos:

- Ficha Técnica de Mesa de Servicios
- Ficha Técnica de Actualización Equipos de Cómputo
- Ficha Técnica de Mantenimiento Correctivo con Bolsa de Repuestos de Equipos de Cómputo.
- Anexo Técnico No. 3 Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS)

Cordialmente,

Subdirección de
Gestión Contractual
08 ABR 2024
Paola Bq 3:08
RECIBIDO

DAGOBERTO ENRIQUE GIRALDO TORRES
Jefe Departamento Infraestructura y Redes (E)
Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Anexos: Lo enunciado
Proyectó: Gustavo Alec Plata Chacón – Secretario Ejecutivo. Extensión 13006

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

1.1 NECESIDAD - POR QUÉ O PARA QUE SE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO, Y CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS	De conformidad con lo señalado en el artículo 39 del Decreto Ley 016 de 2014, modificado por Decreto Ley 898 de 2017, la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es la encargada de liderar, coordinar y monitorear las plataformas de tecnologías de la información y las comunicaciones. De igual manera, es la encargada de definir las políticas, planes, programas y procedimientos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones que contribuyen a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias de la Entidad, así como, garantizar la calidad en la prestación de los servicios de tecnología. Adicionalmente, es la encargada de liderar, coordinar y monitorear la plataforma de tecnologías de la información y las comunicaciones con la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, que pretende convertir a la FGN en una institución tecnológicamente moderna y orientada hacia el usuario final. Así mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en la Política de Gobierno Digital, definida mediante el Decreto 1008 de 2018, la cual tiene como objetivo promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital, estableciendo las capacidades que les permitan ejecutar las Líneas de Acción de la Política de Gobierno Digital, manteniendo los tres habilitadores de la actual Política corresponden a Arquitectura, Seguridad y privacidad de la información, y Servicios ciudadanos digitales, lo cual se puede evidenciar en la gráfica a continuación:  *Figura 1: Elementos que componen la estructura de la Política de Gobierno Digital* *Fuente: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Politica-de-Gobierno-Digital/* En línea con lo expuesto, la entidad busca fortalecer sus capacidades institucionales y de gestión Tecnológica, mediante el enfoque de Arquitectura Empresarial del Estado[1], como instrumento que establece la estructura conceptual, define lineamientos e incorpora las mejores

[1] Definida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para el Estado Colombiano.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

prácticas para su transformación digital. Así las cosas, como parte de los ejercicios de arquitectura de TI en la FGN, se estructuró el Plan Estratégico de Tecnologías PETI 2020-2024, estableciendo los programas de transformación digital que se relacionan a continuación:

PROGRAMAS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL



De igual manera, como parte del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2020-2024, se generó la hoja de ruta que establece las actividades necesarias para el cierre satisfactorio de las brechas identificadas:

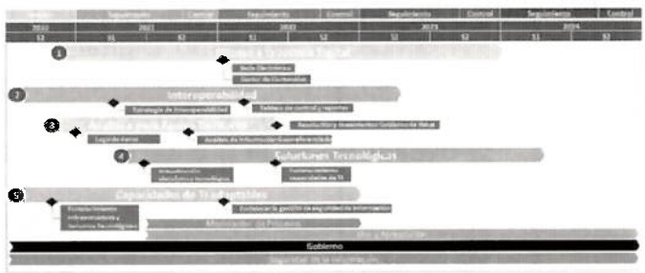


Ilustración 15 Hoja de Ruta[2]

En virtud de lo expuesto y teniendo en cuenta lo establecido en la estrategia del **Programa de Transformación Digital No.05 Capacidades de T.I. Adaptables,** el cual señala que *"Se requiere fortalecer la Plataforma de infraestructura y servicios tecnológicos de la entidad",* se plantearon las actividades necesarias para el cierre de brechas[2], donde es prioritario el fortalecimiento del Ecosistema Tecnológico de la FGN, entendiéndose el mismo como el conjunto de componentes de hardware, software o soluciones tecnológicas y servicios interconectadas, cuya función es brindar el servicio de registro, procesamiento y salvaguarda de información que va surgiendo en cada una de las áreas de la entidad, como resultado del actuar

[2] Corresponde a las capacidades que la Entidad debe desplegar para lograr la arquitectura objetivo, con el fin de obtener el estado deseado en su arquitectura de TI.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

misional de la misma, cuya prestación del servicio se ejerce de manera ininterrumpida y disponible (7*24*365).

Lo anterior, con el fin de lograr que el Ecosistema Tecnológico, cuente con la capacidad para soportar los servicios y normal funcionamiento de sus componentes, para lo cual se requiere incorporar y mantener la prestación de servicios para la gestión de la plataforma base de escritorio desplegada en el territorio nacional.

Así las cosas, se requiere contratar la gestión, administración, operación, soporte técnico, mantenimiento y atención de solicitudes (requerimientos, incidentes), incluyendo los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y bolsa de repuestos de la plataforma base de escritorio de la Fiscalia General de la Nación como se describe a continuación:

- **Plataforma base de escritorio:**

La Fiscalía General de la Nación, en atención de la demanda de equipos de cómputo que atienda las necesidades de registro, procesamiento y consulta de información y acceso a sistemas de información y soluciones tecnológicas para usuarios finales, cuenta con una plataforma Tecnológica de Escritorio, conformada por los elementos que se relacionan a continuación (Tabla No.1):

Plataforma de Equipos Tecnológicos	Cantidad
Computador de Escritorio (Con Garantía del Fabricante)	25.029
* Computador de Escritorio	786
Computador Portátil (Con Garantía del Fabricante)	1.370
* Computador Portátil	2.551
Estación de Trabajo - Workstation (Con Garantía del Fabricante)	120
* Estación de Trabajo – Workstation	142
* Escáner	2.225
* Impresora	7.215
* Impresora Multifuncional	157
Impresora Multifuncional. Finaliza la garantía en Agosto de 2024.	650
* Plotter	37
Total General	**40.282**
(*) Equipos sin garantía de Fabricante	

Tabla No. 1. Plataforma de Equipos Tecnológicos de Propiedad de la Entidad adquiridos entre la vigencia del 2016 a 2023.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

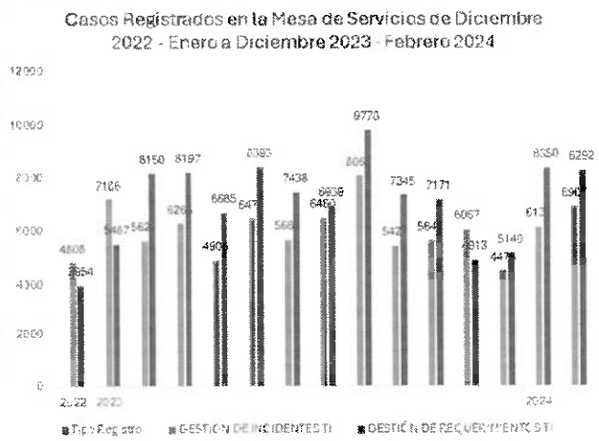
Equipo de Cómputo: Para el presente proceso se entiende como equipo de cómputo los computadores de escritorio, portátiles, estaciones de trabajo y demás periféricos (escáneres, impresoras, plotter, mouse, teclado, etc)

- **Mesa de Servicios:**

Se requiere implementar, mantener y mejorar un punto único de contacto con los usuarios para registrar, atender, gestionar y resolver peticiones, eventos, incidentes, problemas y solicitudes de acceso a los servicios por parte de los usuarios, actualmente la mesa de servicios está integrada por veinte (20) agentes de mesa, ciento treinta (130) técnicos distribuidos en las 35 seccionales de la Fiscalía General de la Nación, un (1) coordinador de mesa de servicios y un (1) gerente de proyecto.

A través del servicio de mesa de servicios, se han gestionado un total de 196.358 casos de solicitudes de servicios (entre diciembre de 2022, hasta Febrero de 2024) entre requerimientos e incidentes distribuidos como se muestra en la Gráfica N° 1. Y la Tabla No.2

Total Casos Gestionados Mesa de Servicios



Mesa de Servicios: diciembre de 2022, enero a diciembre de 2023. Enero y Febrero de 2024
Gráfica No.1 Total Casos Gestionados Mesa

RESUMEN DE REQUERIMIENTOS E INCIDENTES ATENDIDOS		
AÑO	**CANTIDAD INCIDENTES**	**CANTIDAD REQUERIMIENTOS**
DICIEMBRE/22	4.808	3.954
ENERO /23	7.186	5.487
FEBRERO/23	5.621	8.150
MARZO/23	6.268	8.197
ABRIL/23	4.905	6.685
MAYO/23	6.478	8.393
JUNIO/23	5.666	7.438
JULIO/23	6.480	6.939
AGOSTO/23	8.060	9.778
SEPTIEMBRE/23	5.427	7.345
OCTUBRE /23	5.644	7.171
NOVIEMBRE/23	6.067	4.913

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

DICIEMBRE /23	4.478	5.140
ENERO /24	6.131	8.350
FEBRERO/24	6.907	8.292
TOTAL	**90.126**	**106.232**

Tabla No. 2 Resumen de incidentes y requerimientos atendidos por mes diciembre 2023 a febrero 2024.

La Fiscalía General de la Nación cuenta con una plataforma base de escritorio en operación que, corresponde a 40.282 equipos tecnológicos de propiedad de la entidad, los cuales tienen un soporte técnico de primer y segundo nivel a través de la mesa de servicios, quienes gestionan las solicitudes de servicios tecnológicos, incidentes y requerimientos a nivel nacional.

La FGN requiere contar con el servicio de soporte técnico de primer y segundo nivel para dicha plataforma (ver tabla No. 1) y los nuevos equipos que se adquirieran durante la ejecución y vigencia del contrato. Como parte del soporte técnico se emitirá un diagnóstico inicial con el fin de gestionar las garantías equipos ante los diferentes fabricantes o proveedores, realizando las actividades técnicas y trámites necesarios para la solución de fallas y correcto funcionamiento de los e informando estas situaciones a la supervisión del contrato

De acuerdo con lo anterior, para los equipos de cómputo que cuenten con garantía, el soporte técnico en sitio realizará un primer diagnóstico respecto de la falla que reporte el usuario. Si el diagnóstico entregado por el técnico hace referencia a la necesidad de cambio de alguna de las partes o componentes tecnológicos, o la totalidad del equipo, esta será escalada la Mesa de Servicios al tercer nivel del fabricante correspondiente para su atención y solución.

- **Soporte técnico:**

Con relación a la cantidad de técnicos de soporte en sitio, la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, realizó un análisis en dónde se pudo establecer que la necesidad de soporte en sitio aumentó con relación al contrato anterior, por cuanto se ha incrementado el número de servicios de TI en la entidad, así como la configuración de nuevos servicios que demandan soporte técnico de primer y segundo nivel, tal como es el caso de la Subdirección de Talento Humano a quienes se les configuraron en la herramienta de gestión los procesos de cesantías y encargos. De igual forma, la Dirección de Planeación y Desarrollo también solicitó un servicio para la gestión de casos del Sistema de Gestión Integral – SGI, el cual fue implementado y por último, el Grupo de Inventarios para el manejo de inventarios en línea, cuyo servicio se encuentra en periodo de prueba.

Aunado a lo anterior, para la atención de los servicios de TI en cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicios, se requiere contar con un mayor número de técnicos de soporte en sitio a los ya definidos en las Seccionales de Bogotá y Nivel Central, lo anterior obedece a que existen dependencias ubicadas en diferentes sedes en la ciudad de Bogotá, tales como: la Dirección

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

de Control Disciplinario, casas de justicia, tribunales, almacén de nivel central y Cundinamarca, sede campo verde, Gaula Ejercito, que no cuentan con técnicos de soporte en estas sedes, que obliga a dichos técnicos a desplazarse desde la sede más cercana generando demoras en los tiempos de atención y solución a los servicios de TI que requieran los servidores ubicados en mencionadas sedes.

En la tabla No. 4 se relaciona la distribución de técnicos en sitio actualmente y la cantidad de técnicos que se tiene proyectado adicionar en cada una de las seccionales, permitiendo brindar un mejor servicio de TI a la entidad, mejorando los tiempos de respuesta a los usuarios:

Regional	Seccional	Distribución Actual de Técnicos	Necesidad de Técnicos Nuevo Proceso	Promedio casos mensuales
Caribe	Atlántico	3	0	437
	Bolívar	3	0	236
	Cesar	2	0	137
	La Guajira	2	0	184
	Magdalena	2	0	218
	San Andrés	1	0	42
Central	Amazonas	1	0	32
	Bogotá	14	2	1802
	Boyacá	5	0	470
	Cundinamarca	7	0	403
Centro Sur	Caquetá	2	0	113
	Huila	4	0	339
	Putumayo	2	0	109
	Tolima	4	0	438
Eje Cafetero	Caldas	2	0	204
	Quindío	2	0	238
	Risaralda	2	0	289
	Chocó	2	0	141
Nivel Central	Nivel Central	17	5	1753
Noroccidental	Antioquia	5	0	257
	Arauca	1	0	74
	Córdoba	2	0	239
	Medellín	6	0	1047

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

	Sucre	2	0	155
Nororiental	Magdalena Medio	2	0	122
	Norte de Santander	3	0	386
	Santander	5	0	696
Orinoquía	Casanare	2	0	135
	Guaviare	1	0	50
	Meta	7	0	499
	Guainía-Vaupés	0	0	8
	Vichada	0	0	6
Pacífico	Cali	6	0	711
	Cauca	3	0	343
	Nariño	4	0	315
	Valle del Cauca	4	0	306
	Total General	130	7	12932

Tabla No.4 Distribución Técnicos por Seccional.

- **Traslado y Movimiento de equipos:**

De igual manera como parte de los servicios requeridos, se debe realizar el traslado y movimiento de equipos de cómputo de acuerdo con las necesidades de la entidad.

A continuación, en la tabla No. 3 (traslados de equipos tecnológicos) se detalla el histórico de requerimientos por traslado de equipos atendidos por la mesa de servicios entre sedes en una misma ciudad y entre seccionales ubicadas en ciudades diferentes:

MES	AÑO	CANTIDAD DE TRASLADO
Febrero	2021	301
Marzo	2021	462
Abril	2021	364
Mayo	2021	291
Junio	2021	279
Julio	2021	374
Agosto	2021	395
Septiembre	2021	700
Octubre	2021	578
Noviembre	2021	462
Diciembre	2021	258

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Enero	2022	392
Febrero	2022	641
Marzo	2022	584
Abril	2022	401
Mayo	2022	458
Junio	2022	420
Julio	2022	387
Agosto	2022	510
Septiembre	2022	442
Octubre	2022	509
Noviembre	2022	403
Diciembre (27-30)	2022	6
Enero	2023	494
Febrero	2023	632
Marzo	2023	478
Abril	2023	465
Mayo	2023	520
Junio	2023	408
Julio	2023	454
Agosto	2023	463
Septiembre	2023	549
Octubre	2023	422
Noviembre	2023	409
Diciembre	2023	276
Enero	2024	535
Febrero	2024	560
Total General		**16282**

Tabla No. 3. Histórico Traslados de Equipos Tecnológicos.

Ahora bien, el plazo de ejecución del contrato No. FGN-0273-2022 finaliza el 15 de mayo de 2024, en consecuencia, se requiere adelantar el proceso de contratación, tendiente a asegurar el cumplimiento de las actividades misionales y de apoyo de la FGN a través de la mesa de servicios y una bolsa de repuestos, para los mantenimientos correctivos de los equipos tecnológicos de propiedad de la entidad que no cuenten con garantía de fabricante vigente.

Conforme con lo anterior, los servicios requeridos para satisfacer la operación de la Plataforma Tecnológica de los equipos tecnológicos de la Entidad, corresponde a los siguientes ítems y componentes:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

COMPONENTES	ITEM
COMPONENTE No.1 MESA DE SERVICIOS.	Gerente de proyecto.
	Coordinador de mesa de servicios.
	Agentes de mesa de servicios.
	Técnicos de soporte en sitio.
	Actualización Equipos de Cómputo.
COMPONENTE No.2 BOLSA DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE PROPIEDAD DE LA FGN.	Bolsa de repuestos con mantenimiento correctivo para equipos de cómputo de propiedad de la FGN.

Tabla N° 3. Componentes mesa de servicio y bolsa de repuesto.

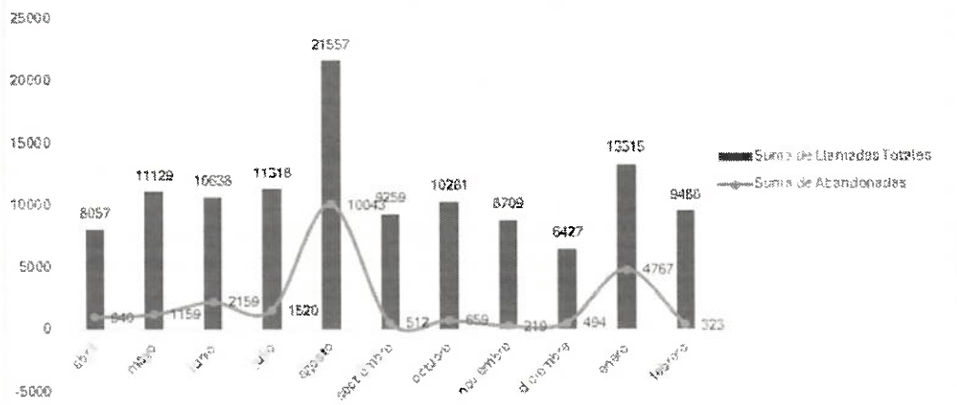
Como parte del servicio de mesa de servicios, se requiere contar con el personal que gestione y resuelva las solicitudes de servicios de los usuarios, relacionados con el catálogo de servicios de TI que posee la entidad, solicitudes recibidas a través de los siguientes canales de atención:

- Llamada telefónica.
- Correo electrónico.
- Acceso web al Software DEXON de Gestión de Servicios Tecnológicos y Procesos, provisto por la entidad convirtiéndose en el punto único de contacto para la recepción de requerimientos, incidentes o solicitudes.

Ahora bien, revisadas las estadísticas de atención de casos, se identificó la necesidad de contar con siete (7) técnicos de soporte en sitio adicionales para las seccionales de Bogotá (2) y Nivel Central (5), en las cuales se requiere brindar una mejor oportunidad de servicio a nuestros usuarios, lo anterior teniendo en cuenta el promedio mensual de solicitudes de servicios requeridos en el periodo, referido en la Tabla No.4 Distribución Técnicos por Seccional.

De igual manera, se requiere fortalecer la atención de primer nivel con cinco (5) agentes de mesa de servicios adicionales, con el fin de reforzar la recepción de solicitudes de servicios requeridos por servidores de la entidad en el primer nivel, soportado en el número de llamadas desbordadas en horas pico y sobre todo los lunes y después de día festivo.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada



Gráfica No.2 Total Consolidado Llamadas Recibidas Vs Abandonadas

Es importante precisar que, a partir del mes de diciembre de 2022 la entidad contrató un nuevo operador del servicio de conectividad.

- Migración de redes en las sedes de entidad.
- Intermitencia en los servicios de internet por bloqueos de páginas de consultas habituales.
- Proceso de cambio de operador para el servicio de VPN

- **Bolsa de repuestos:**

Es importante precisar que, la bolsa de repuestos únicamente aplica para atender las fallas tecnológicas que están presentando los equipos de cómputo a los cuales les haya expirado la garantía o que la misma no pueda ser renovada.

La FGN requiere el servicio de mantenimiento correctivo para los equipos de cómputo de su propiedad adquiridos antes de la vigencia 2023, al igual que una bolsa de repuestos con el fin de prolongar la vida útil de dichos equipos.

Cabe mencionar que esta bolsa de repuestos no cubre las necesidades de repuestos para aquellos equipos que cuenten con garantía o que ésta pueda ser extendida,

El contratista debe garantizar que los equipos de propiedad de la FGN cuenten con el mantenimiento correctivo y bolsa de repuestos durante la ejecución del contrato objeto del presente proceso, es decir, que debe incluir en la bolsa de repuestos el mantenimiento correctivo, los equipos a los que les vaya expirando la garantía o que esta no sea renovada y priorizando los equipos adquiridos desde la vigencia 2016. Esto con el fin de evitar la

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

afectación de los servicios que soportan estos equipos por daño en sus componentes y el normal desarrollo de las labores de los funcionarios que los utilizan.

Lo anterior, conforme con las cantidades y tipos de equipos descritos en la Tabla No. 1. Plataforma de Equipos Tecnológicos de Propiedad de la Entidad adquiridos entre la vigencia del 2016 a 2023.

Para el caso de aquellos equipos de propiedad que presenten fallas definitivas o presenten obsolescencia tecnológica, serán dados de baja, previo concepto técnico del personal designado para tal fin por parte de la supervisión del contrato, esto con el fin de mantener una continuidad en la operación del servicio y renovación del parque tecnológico de la FGN.

Es importante precisar que, para la vigencia de diciembre de 2022 a febrero de 2024 se han realizado un total de 980 mantenimientos correctivos con bolsa de repuestos a los equipos de propiedad de la entidad, así:

Equipos de Computo	Cantidad partes
ALL IN ONE	4
ESCANER	41
COMPUTADOR DE ESCRITORIO	550
ESTACION FORENSE	4
IMPRESORA	29
MONITOR TV SMART	1
MULTIFUNCIONAL	129
PLOTTER	26
COMPUTADOR PORTATIL	121
WORKSTATION	61
WORKSTATION PORTATIL	14
Total General	**980**

Tabla N° 5. Cantidad de mantenimientos correctivos a través del servicio de bolsa de repuestos.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario contratar el servicio de una mesa de servicios a nivel nacional y una bolsa de repuestos para los equipos de propiedad de la entidad que no cuenten con garantía o que la misma no sea renovada por la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con las

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

	necesidades de la Fiscalía General de la Nación y los lineamientos de la arquitectura institucional. De otra parte, conforme a lo estipulado en el artículo 6° del Decreto 0142 de 2023 el cual señala ***"(...) la decisión de no adjudicar un contrato en lotes o segmentos podrá obedecer entre otras razones, a que mediante este mecanismo se pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico"*** es preciso aclarar que, no aplica por las siguientes razones: 1. Como resultado del análisis de mercado y del sector se pudo evidenciar que conforme a las condiciones técnicas, jurídicas, financieras del proceso existe pluralidad de MiPymes que pueden ser potenciales proponentes. 2. El hecho de contar con varios contratistas puede afectar la ejecución del contrato en lo referente a la realización de las tareas o actividades propias de la mesa servicios, para las cuales es imposible establecer estándares de calidad y tiempos de respuesta para su prestación, teniendo en cuenta que las capacidades de todas las empresas no serían iguales.
1.2 ANTECEDENTES CONTRACTUALES	La Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Fiscalía General de la Nación, ha contratado el servicio de mesa de servicios, mediante los siguientes contratos:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Contrato No.	Objeto	Contratista	Modalidad	Valor
CONTRATO No. 107 DE 2011	Contratar el arrendamiento de equipos de cómputo (computadores e impresoras de matriz de punto y laser), con los servicios de soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo, para todas las dependencias de la Fiscalía en todo el país. Cantidad de Computadores: 25722 Impresoras: 9840 Número de Técnicos: 113 Número de Agentes: 3 Periodo de Ejecución: 28 de octubre de 2011 al 23 de diciembre de 2014. https://www.contratos.gov.co/consulta/ detalle Proceso. do?Num Constancia =14-1-126900		Subasta	$47.255.122.878
CONTRATO No. 490 DE 2014	Contratar el arrendamiento de computadores de escritorio con servicio de mesa de ayuda de la Fiscalía General de la Nación. Cantidad de Computadores: 25.419 Número de Técnicos: 118 Número de Agentes:20 Periodo de Ejecución: 24	UT comware compufacil	Licitación	$118.401.219.395 Contrato principal ($88.092.130.594) y adiciones por valor de ($30.309.088.801) .

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

		de diciembre de 2014 al 16 de julio de 2020 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=14-1-126900			
	CONTRATO No. 066 DE 2020	Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo de usuario final con mesa de servicios y mantenimiento correctivo para equipos de cómputo propios con bolsa de respuestos, para la fiscalía general de la nación a nivel nacional. Cantidad de Computadores: 25.619 Número de Técnicos: 130 Número de Agentes:20 Periodo de Ejecución: 17 de julio de 2020 al 31 de julio de 2022 https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1206968&isFromPublicArea=True&isModal=False	COLSOF	Subasta	$ 86.445.809.489,00
	Contrato No. 273 de 2022	Contratar el Servicio de Mesa de Servicios y Mantenimiento Correctivo para Equipos de Cómputo Propios con Bolsa de	PEAR SOLUTIONS S.A.S.	Subasta	$ 6.335.415.181

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

	Repuestos, para la Fiscalía General de la Nación a Nivel Nacional https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3606433&isFromPublicArea=True&isModal=False			

Tabla N° 6. Antecedentes contractuales.

Revisado el acuerdo marco para mesa de servicios identificado como, CCE-183-AMP-2020 -Contratación de Mesa de Servicio II, se identificó que dicho acuerdo estuvo vigente hasta el 13 de diciembre de 2023, razón por la cual la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-ANC-CCE, se pronunció en el siguiente sentido:

[...] se permite informar que:

i)-se encuentra próxima la fecha de finalización de la vigencia del Acuerdo Marco de Precios para la prestación de mesa de servicios.

ii)- La ANC-CCE ha adoptado la decisión de no prorrogar la vigencia del Acuerdo, siendo entonces su fecha de finalización el día 13 de diciembre de 2023. [...]

1.3. CANTIDADES QUE REQUIERE LA ENTIDAD PARA SATISFACER LA NECESIDAD FRENTE A LO QUE SE PUEDE ADQUIRIR DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE MERCADO

MESA DE SERVICIOS, DE ACUERDO CON LA FICHA TÉCNICA N° 1.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDAD REAL	CANTIDAD POR ADQUIRIR SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO	CANTIDAD PENDIENTE POR ADQUIRIR
1	Gerente de Proyecto	Persona	1	1	0
2	Coordinador mesa de servicios.	Persona	1	1	0
3	Agente de mesa de servicios	Persona	25	25	0
4	Personal técnico y operación en sitio	Persona	137	137	0

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

5	Actualización Equipos de Cómputo. (De acuerdo con la ficha técnica 1.1)	Servicio	1	1	0

Tabla N° 7. Cantidades Recurso Humano y Hardware para la mesa de servicios.

BOLSA DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA FGN.

En la siguiente relación, se indica la bolsa de repuestos que hace parte del mantenimiento correctivo, la lista de repuestos se especifica en el anexo técnico No. 2.2 (Resumen de Marcas Modelos y Repuestos Mantenimiento Correctivo).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDAD REAL	CANTIDAD POR ADQUIRIR SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO	CANTIDAD PENDIENTE POR ADQUIRIR
1	Bolsa de repuestos	N/A	1	1	0

Tabla N° 8. Cantidades bolsa de repuestos.

1.4. EXPLICACIÓN DEL ESCENARIO QUE SE PRESENTARÍA SI "NO" SE REALIZA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO:

De no realizar la contratación de la prestación del servicio de mesa de servicios, aumentarían los costos de recurso humano, infraestructura física y tecnológica para la Entidad ~~en la disposición del recurso humano e infraestructura física y tecnológica~~ en virtud a atender las funciones operativas de prestación de los servicios del punto único de atención (agentes) y el personal de soporte técnico en sitio, en cada una de las sedes de la Entidad a nivel nacional, toda vez que la Fiscalía General de la Nación no cuenta con el recurso humano suficiente para prestar dicho servicio con tiempos de respuesta y métricas satisfactorios. Ver Tabla No.4 Distribución Técnicos por Seccional. De igual manera, para la atención de primer nivel, se requiere disponer de un espacio físico con capacidad entre 20 y 30 personas, equipos de cómputo, licencias de ofimática, servicio de telefonía y demás herramientas tecnológicas que cubran el servicio que se presta desde el punto único de contacto para todos los servicios tecnológicos que presta la Fiscalía General de la Nación a nivel nacional. En el mismo sentido, se presentaría afectación en la cobertura de servicios para los usuarios internos, al no disponer del soporte técnico para los equipos tecnológicos que soportan los procesos y funciones que adelantan los Fiscales, Investigadores, Técnicos y personal de apoyo.

1.5 DEFINICIÓN DE DÓNDE SE VAN A DISTRIBUIR LOS BIENES O SERVICIOS A ADQUIRIR

El contrato se ejecutará en todas las seccionales de la Fiscalía General de la Nación a nivel nacional.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

2.1. OBJETO

DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN
CONTRATAR LA MESA DE SERVICIOS Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIOS CON BOLSA DE REPUESTOS, PARA LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL

2.2. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará es el siguiente (marcar con una X) el tipo que corresponda:

Prestación de servicios [X]

Compraventa [ ]

Suministro [ ]

Otro. ¿Cuál? _____

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el formato "Ficha técnica de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.1, numeral 1 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, de conformidad con la ficha técnica publicada en el SECOP II.

Ficha Técnica N°. 1. Mesa de Servicios.
Ficha Técnica N°. 1.1. Actualización Equipos de Cómputo.
Ficha Técnica N°. 2. Mantenimiento correctivo con bolsa de repuestos
Anexo Técnico N°. 2.1. Inventario de Equipos de Propiedad Mantenimiento Correctivo
Anexo Técnico N° 2.2. Resumen de Marcas Modelos y Repuestos Mantenimiento Correctivo
Anexo Técnico No.3. Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS)
Anexo Técnico No.4 Estadística tiempos de atención casos en municipios.

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

1. Realizar la reunión de inicio de proyecto (KickOff) con base en los pliegos de condiciones, una vez se suscriba el acta de inicio.

2. Presentar a la firma del acta de inicio, el plan de trabajo para el desarrollo del objeto del contrato, (con base en los requisitos establecidos en los estudios previos, el pliego de condiciones y las fichas técnicas) el cual debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

   - Objetivos.
   - Entregables (actas de reunión, informes de ejecución mensual, análisis mensual de encuesta a satisfacción del cliente).
   - Recurso Humano.
   - Modelo de servicio.
   - Riesgos del proyecto.
   - Certificación de la licencia de uso del Software de borrado seguro.
   - Para los perfiles de agentes de mesa de servicios y técnicos de soporte en sitio deberá entregar a la supervisión a la firma del acta de inicio las hojas de vida del personal que cumplirá con los roles anteriormente mencionados, así como, los títulos de formación, certificaciones de experiencia y de vínculo laboral con la empresa, copias de los títulos o actas de grado y certificaciones que demuestren tanto la experiencia como los cursos realizados.

3. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en los estudios previos, en el pliego de condiciones, sus adendas (si fueron expedidas), las fichas y anexos técnicos, y la propuesta del contratista.
4. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través de la supervisión del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
5. Cumplir con las garantías de la bolsa de repuestos ofrecidas por el contratista de las partes que sean remplazadas a los equipos de la FGN, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo, fichas y anexos técnicos.
6. Participar de manera presencial o virtual, según disponga la supervisión, en las reuniones del contrato para el desarrollo del proyecto.
7. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con el formato establecido por la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el cual debe ser suscrito por la totalidad del equipo de trabajo que se encuentre vinculado por parte del Contratista para la ejecución del contrato.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

8. Presentar a la supervisión para aprobación, el personal requerido junto con los documentos que demuestren su idoneidad y experiencia con excepción de las hojas de vida del gerente de proyecto y coordinador de mesa de servicios, las cuales deberán ser presentadas con la oferta, conforme con lo señalado en la ficha técnica N° 1, lo anterior para efectos de la suscripción del acta de inicio de actividades.
9. Vincular a la ejecución del proyecto, el personal necesario para el cumplimiento de los compromisos contractuales en términos de tiempo, calidad, y demás condiciones establecidas; el incremento del recurso humano que hará parte del proyecto no podrá ser catalogado como mayor valor del contrato. En la ejecución del contrato la no presentación de los documentos o información adicional requerida por la supervisión del contrato en relación con el cambio del gerente del proyecto y coordinador de mesa de servicios sin autorización de la supervisión dará lugar a la aplicación de los ANS establecidos.
10. En caso de ser necesario el reemplazo del gerente del proyecto y/o coordinador de mesa exigidos en el pliego de condiciones y la ficha técnica, el contratista deberá presentar en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos establecidos. En todo caso, la presentación de las hojas de vida no podrá realizarse en más de tres (3) oportunidades. Una vez la Fiscalía General de la Nación cuente con las hojas de vida del personal que formará parte del proyecto, la supervisión solicitará al área competente de la Entidad, una revisión en los sistemas de información de los antecedentes y anotaciones de dicho personal.
11. Informar a la supervisión del contrato, cualquier cambio que se presente en el equipo de trabajo, con el fin de que sean tramitadas las consultas en los sistemas de información de los antecedentes y anotaciones de estas personas, los permisos de ingreso al interior de la Entidad y la activación y bloqueos de los accesos a las plataformas tecnológicas dispuestas por la entidad.
12. Presentar mensualmente, para revisión y aprobación de la supervisión del contrato, los informes detallados de seguimiento con los avances y/o resultados de las actividades realizadas durante el mes de ejecución y el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.
13. Entregar la documentación creada o generada con ocasión de la ejecución del contrato, a la finalización y recibo a satisfacción de cada uno de los productos objeto del presente proceso. Lo anterior, bajo los lineamientos del PMP (Project Manangement Professional).
14. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (ANS) exigidos por la FGN, los cuales se encuentran descritos en el anexo N° 3.
15. Brindar el soporte técnico en sitio de acuerdo con lo exigido en las fichas y anexos técnicos con el fin de mantener los equipos tecnológicos en correcto funcionamiento.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

16. Divulgar a nivel nacional, por lo menos de forma trimestral, el proyecto de la mesa de servicios y la bolsa de repuestos a los servidores de la FGN, a través de las herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad (Fiscalnet, correo electrónico masivo), informando el alcance del proyecto, teniendo en cuenta los lineamientos entregados por la supervisión del Contrato.
17. Garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos tecnológicos de la entidad, para tal efecto deberá realizar las actividades necesarias para mantener continua la operación.
18. Realizar la migración de la información de los equipos de cómputo que sean objeto de traslado, reasignación y asignación, así como, la instalación de los aplicativos, software base y herramientas, durante la ejecución del contrato.
19. Asumir todos los costos directos e indirectos que incluyan el transporte de equipos desde y hacia las dependencias de la entidad, o donde determine la supervisión del contrato. Trasladar los equipos de la entidad de acuerdo con las necesidades de la FGN, sin costo alguno para la entidad.
20. Realizar la actualización en DEXON de la información de cada equipo de cómputo de propiedad de la entidad, conforme al FORMATO HOJA DE VIDA DE EQUIPOS DE COMPUTO Y ACTA DE RECIBO, esto de manera digital en la Base de datos de la Gestión de la Configuración (CMDB) en el Software de Gestión DEXON, provisto por la entidad
21. Cumplir con lo establecido en el SGSST, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
22. Actualizar y mantener el inventario de todos los equipos de cómputo, equipos de impresión, escáneres, plotter de propiedad de la entidad y registrarlos en la CMDB del Software de Gestión DEXON provisto por la entidad.
23. Realizar la instalación y configuración en los equipos de cómputo que sean objeto de traslado, asignación o reasignación, adquisición, donación, entre otros, del software suministrado por la FGN.
24. Realizar el mantenimiento correctivo con bolsa de repuestos a los equipos de la FGN, garantizando que los equipos de propiedad de la FGN cuenten con el mantenimiento correctivo y bolsa de repuestos durante la ejecución del contrato objeto del presente proceso.
25. Radicar la factura electrónica durante los primeros 15 días calendario cada mes del servicio de mesa y bolsa de repuestos mediante operador tecnológico autorizado y sus respectivos soportes.

MESA DE SERVICIOS.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

26. Proveer y estructurar la Mesa de Servicios, donde se realizará la recepción, registro, categorización y administración de solicitudes de servicio, asignación de casos, resolviendo los que corresponden al primer nivel, seguimiento y escalamiento de solicitudes o casos, soporte técnico telefónico y control remoto. (Tickets o casos), lo anterior conforme con lo estipulado en la Ficha Técnica No. 1. La mesa de Servicios debe estar ubicada en las instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá o en municipios aledaños como: Mosquera, Funza, Madrid, Chía, Cajicá y Cota.
27. Garantizar que los agentes, técnicos y personal que interactúa con la mesa de servicios gestione los casos mediante la Herramienta de Gestión DEXON, provista por la FGN.
28. Velar porque aquellas solicitudes de servicio que así lo requieran, cuenten con los formatos del Sistema de Gestión Integral de la entidad debidamente diligenciados.
29. Disponer las cantidades y perfiles requeridos para los agentes, técnicos y personal, establecido en la Ficha Técnica No. 1.
30. Prestar el servicio de soporte técnico de primer y segundo nivel a todos los equipos de la entidad y escalar los casos de tercer nivel a la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
31. Cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS) descritos en el anexo técnico No.3.
32. Verificar y mantener actualizados los equipos de cómputo (computadores de escritorio, portátiles y estaciones de trabajo) de acuerdo con lo establecido en la Ficha Técnica 1. Mesa de Servicios y la Ficha Técnica 1.1. Actualización Equipos de Cómputo.
33. Garantizar que el personal técnico de soporte en sitio, preste sus servicios durante la ejecución del contrato, conforme con lo exigido en la ficha técnica No. 1.
34. Garantizar que el personal que brinda el soporte técnico del contrato esté plenamente identificado, en cumplimiento de los lineamientos de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el manual de identidad visual establecido por la Dirección de Comunicaciones de la FGN.
35. Presentar en la periodicidad acordada con la supervisión del contrato, mínimo los siguientes informes:
    a. Informe de gestión de casos o solicitudes de servicio recibidos, atendidos y solucionados, clasificando por solicitudes e incidentes y la categorización de los servicios.
    b. Informe de indicadores de crecimiento y actualización de la Base de Conocimiento, registrado en el software de Gestión DEXON donde se detalle los problemas técnicos, causas y la forma como se resolvieron los incidentes presentados.
    c. Informe del Inventario de Hardware y Software de los equipos de la entidad.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

d. Informe de encuesta de satisfacción del servicio, tabuladas, analizadas, indicando las acciones de mejora identificadas.
e. Bitácora de cambios de repuestos, partes y equipos de cómputo. Todo esto, debe quedar soportado en la herramienta de gestión DEXON con las actas de entrega firmadas a satisfacción por parte del usuario final.
f. Plan de mejoramiento continuo, basado en los resultados y análisis de los indicadores y acuerdos de niveles de servicio con la finalidad de evaluar periódicamente, las acciones correctivas orientadas a la calidad del servicio según lo propuesto en las buenas prácticas de ITIL.
g. Informe con las novedades del servicio y cambios en el catálogo de servicios.

Nota: Se aclara que durante la ejecución del contrato la supervisión podrá solicitar los reportes que considere pertinente a los anteriormente mencionados, lo anterior con base en las necesidades identificadas y requerimientos del servicio.

36. Poner a disposición de la Entidad, herramientas (tableros de control) que permitan realizar el monitoreo, seguimiento y parametrización con el fin de visualizar en tiempo real el estado de las llamadas gestionadas por la Mesa de Servicios así:
    a. Llamadas en espera
    b. Tiempos de espera
    c. Número de Agentes libres, ocupados, en otros auxiliares (capacitación, retroalimentación, apoyo).
    d. Tiempos de las llamadas
    e. Número de llamadas perdidas
    f. Generación de alertas que permitan identificar llamadas que superen tiempos límites de cada Agente
    g. Parametrizar los indicadores por los diferentes canales de atención a monitorear en línea;
    h. Visualizar de diferentes formas mediante medios de Display los indicadores (gráficas, listas, comparadores) generando un análisis más detallado de los servicios.

37. Suministrar la infraestructura tecnológica requerida en la Ficha Técnica No.1.1. Actualización Equipos de Cómputo dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio. Los equipos servidores de la infraestructura tecnológica a entregar en sitio, deben ser físicos de conformidad con los requerimientos exigidos por los fabricantes para el normal funcionamiento del servicio.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

BOLSA DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE PROPIEDAD DE LA FGN ADQUIRIDOS CON ANTERIORIDAD A LA VIGENCIA 2023.

38. Atender los servicios requeridos para aquellos equipos de propiedad de la FGN (relacionados en la Ficha Técnica N°3.1.) que presenten novedades de tipo correctivo, emitiendo el diagnóstico y la relación de las partes que presenten desgaste y/o daños, para la revisión y autorización de cambio por parte de la supervisión del contrato.
39. Presentar al servidor delegado por la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, quien fungirá como gestor de bolsa de repuestos, en máximo tres (3) días hábiles a la aprobación de la solicitud de cotización del repuesto, dos (2) cotizaciones con valores del mercado de la parte que se requiere reemplazar. El valor final de la parte a remplazar será la cotización más baja. La Supervisión del contrato, verificará los valores cotizados respecto al mercado actual dejando constancia en el informe de supervisión. En caso de que por motivos ajenos al contratista no pueda presentar las dos (2) cotizaciones exigidas, podrá presentar como mínimo una cotización justificando las causas y la debida diligencia por las cuales no presenta las dos cotizaciones.
40. Adjuntar en la herramienta de gestión DEXON, las cotizaciones y orden de servicio firmada por el usuario final, documentos a través de los cuales se evidencie la gestión, cambio del repuesto, retiro de la parte defectuosa y la instalación del nuevo repuesto.
41. Garantizar que las partes y/o repuestos sean originales del fabricante, los cuales deben ser nuevos y no remanufacturados. El manifiesto de importación o documento que certifique la originalidad del repuesto (si así se requiere) deberá adjuntarse como soporte al caso creado en la herramienta de gestión DEXON.
42. Entregar e instalar el repuesto, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la aprobación del cambio de repuesto por parte de la supervisión. En caso de que el repuesto no se encuentre o haya sido descontinuado del mercado, el contratista soportará dicha situación mediante los documentos que lo avalen.
43. Entregar informes estadísticos mensuales y cuando lo solicite la supervisión del contrato, sobre la demanda de repuestos, el presupuesto ejecutado, pendiente por ejecutar y demás indicadores que se requieran.
44. Facturar mensualmente el valor utilizado por concepto de repuestos. Este pago se realizará con cargo al presupuesto de la bolsa de repuestos de acuerdo con la vigencia respectiva, sin que exceda los recursos correspondientes a cada vigencia. Para el pago de la factura de este servicio, el contratista deberá adjuntar la factura correspondiente al mes facturado y el informe de gestión de la bolsa de repuestos. Los valores máximos IVA incluido de la bolsa de repuestos para cada vigencia son los siguientes:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

PRESUPUESTO	Valor
Bolsa de repuestos presupuesto 2024	$ 80.000.000
Bolsa de repuestos presupuesto 2025	$ 120.000.000
TOTAL	$200.000.000

Tabla N° 9. Presupuesto bolsa de repuestos.

45. Realizar la destinación final de los elementos dañados y/o retirados de los equipos, previa aplicación de las medidas de seguridad, sanitarias, de reciclaje y destrucción que preserven sano el medio ambiente, para lo que el contratista deberá certificar la disposición final de los elementos.
46. Brindar garantía por un (1) año sobre las partes o repuestos reemplazados. Esta Garantía cubre la calidad, defectos de fabricación, vida útil del componente, desconocimiento técnico por parte del personal técnico del contratista durante el proceso de diagnóstico e instalación de los componentes que hacen parte de la solución tecnológica instalada, la calidad del servicio de mantenimiento correctivo, reparación y reconfiguración de los equipos tecnológicos.
47. Asumir todos los costos directos e indirectos en que se incurra por el diagnóstico errado que implique la compra de un repuesto.
48. Suministre e instalar repuestos (Bolsa de Repuestos) en los sitios en donde se encuentren instalados los equipos de cómputo de la entidad y la atención de las garantías de estos.
49. Responder y reparar el daño ocasionado, en caso de que el mantenimiento correctivo o el repuesto suministrado en la bolsa de repuestos, cause algún tipo de daño al equipo de cómputo de la Fiscalía General de la Nación.

PARAGRAFO: El soporte en sitio para los equipos de cómputo que se encuentren en garantía, se limita a la entrega de un primer diagnóstico respecto de la falla que reporte el usuario. Si el diagnóstico entregado por el técnico hace referencia a la necesidad de cambio de alguna de las partes o componentes tecnológicos de los equipos, esta será escalada al fabricante para su atención y solución, a través del contratista de mesa de servicios.

2.5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Requiere Acta de Inicio: [X] No Requiere Acta de Inicio: [ ]

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Si requiere acta de Inicio:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día el 30 de noviembre 2025, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía y suscripción del acta de inicio.

El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de: todas las sedes de la Fiscalía General de la Nación a nivel nacional

Nota. Tener en cuenta las reglas para los plazos establecidas en el Artículo 829 del Código de Comercio.

2.6. FORMA DE PAGO

La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

El servicio de la mesa de servicio y bolsa de repuestos a través de pagos mensuales vencidos, previa radicación de la factura, en donde el contratista, deberá relacionar los servicios prestados y/o los elementos suministrados (según corresponda) durante el mes correspondiente.

Nota 1: El pago de los repuestos suministrados e instalados, se realizará conforme con cada mantenimiento correctivo de los equipos de propiedad de la entidad que requieran el cambio alguno de sus componentes, realizados en el mes correspondiente, soportado con los informes por cada mantenimiento realizado y previo recibo a satisfacción expedido por la supervisión del contrato. Adicionalmente, el presupuesto para el pago de la bolsa de repuestos podrá ser tomado de los saldos a favor correspondientes a los descuentos de ANS de la vigencia respectiva.

Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección General de Crédito Público y de Tesoro Nacional a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, una vez el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Con el fin de aprobar la factura, la revisión de los ANS entre el contratista y la supervisión del contrato o quienes estos deleguen, se realizará los primeros cinco (5) días del mes siguiente al mes a facturar. De igual manera, el contratista presentará la factura dentro de los 15 primeros días de cada mes.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se anexan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

La cancelación del valor del contrato, por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

2.7. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el Subdirector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el jefe del Departamento de Gestión Infraestructura y Redes, el Coordinador del Grupo de Seguridad de la Información y/o sus designados, quienes cumplirán con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que los bienes a contratar mediante el presente proceso de selección, son de características técnicas uniformes atendiendo a que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño y de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y dado que son de común utilización pues se ofrecen en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, del mismo modo el servicio solicitado corresponde a servicios de características técnicas uniformes común para mesas de ayuda y por lo tanto se optará por hacer uso de la modalidad de Selección Abreviada mediante el mecanismo de Subasta Inversa, teniendo en cuenta como único factor de selección el menor precio, de conformidad con lo dispuesto en el literal A, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos del 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ESTUDIO DEL SECTOR Y DE COSTOS:

Para la elaboración del estudio de precios de mercado mediante el Análisis del Sector y de Costos No. 120 del 05 de abril de 2024 se estableció el presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.

La Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es la encargada de liderar, coordinar y monitorear las plataformas de tecnologías de la información y las comunicaciones. De igual manera, es la encargada de definir las políticas, planes, programas y procedimientos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones que contribuyen a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias de la Entidad, así como, garantizar la calidad en la prestación de los servicios de tecnología. Adicionalmente, es la encargada de liderar, coordinar y monitorear la plataforma de tecnologías de la información y las comunicaciones con la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, que pretende convertir a la FGN en una institución tecnológicamente moderna y orientada hacia el usuario final.

La Subdirección de TIC, en cumplimiento de lo dispuesto en la Política de Gobierno Digital, definida mediante el Decreto 1008 de 2018, la cual tiene como objetivo promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital, estableciendo las capacidades que les permitan ejecutar las Líneas de Acción de la Política de Gobierno Digital, manteniendo los tres habilitadores de la actual Política corresponden a Arquitectura, Seguridad y privacidad de la información, y Servicios ciudadanos digitales.

En línea con lo expuesto, la entidad busca fortalecer sus capacidades institucionales y de gestión Tecnológica, mediante el enfoque de Arquitectura Empresarial del Estado3, como instrumento que establece la estructura conceptual, define lineamientos e incorpora las mejores prácticas para su transformación digital. Así las cosas, como parte de los ejercicios de arquitectura de TI en la FGN, se estructuró el Plan Estratégico de Tecnologías PETI 2020-2024.

En virtud de lo expuesto y teniendo en cuenta lo establecido en la estrategia del Programa de Transformación Digital No.05 Capacidades de T.I. Adaptables, el cual señala que "Se requiere

[3] Definida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para el Estado Colombiano.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

fortalecer la Plataforma de infraestructura y servicios tecnológicos de la entidad", se plantearon las actividades necesarias para el cierre de brechas4, donde es prioritario el fortalecimiento del Ecosistema Tecnológico de la FGN, entendiéndose el mismo como el conjunto de componentes de hardware, software o soluciones tecnológicas y servicios interconectadas, cuya función es brindar el servicio de registro, procesamiento y salvaguarda de información que va surgiendo en cada una de las áreas de la entidad, como resultado del actuar misional de la misma, cuya prestación del servicio se ejerce de manera ininterrumpida y disponible (7*24*365).

Lo anterior, con el fin de lograr que el Ecosistema Tecnológico, cuente con la capacidad para soportar los servicios y normal funcionamiento de sus componentes, para lo cual se requiere incorporar y mantener la prestación de servicios para la gestión de la plataforma base de escritorio desplegada en el territorio nacional.

Así las cosas, se requiere contratar la gestión, administración, operación, soporte técnico, mantenimiento y atención de solicitudes (requerimientos, incidentes), incluyendo los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y bolsa de repuestos de la plataforma base de escritorio de la FGN.

Por lo anterior, la Fiscalía General de la Nación cuenta con una plataforma base de escritorio en operación que, corresponde a 40.282 equipos tecnológicos de propiedad de la entidad, los cuales tienen un soporte técnico de primer y segundo nivel a través de la mesa de servicios, quienes gestionan las solicitudes de servicios tecnológicos, incidentes y requerimientos a nivel nacional.

La FGN requiere contar con el servicio de soporte técnico de primer y segundo nivel para la plataforma y los nuevos equipos que se adquirieran durante la ejecución y vigencia del contrato. Como parte del soporte técnico se emitirá un diagnóstico inicial con el fin de gestionar las garantías equipos ante los diferentes fabricantes o proveedores, realizando las actividades técnicas y trámites necesarios para la solución de fallas y correcto funcionamiento de los e informando estas situaciones a la supervisión del contrato

De acuerdo con lo anterior, para los equipos de cómputo que cuenten con garantía, el soporte técnico en sitio realizará un primer diagnóstico respecto de la falla que reporte el usuario. Si el diagnóstico entregado por el técnico hace referencia a la necesidad de cambio de alguna de las partes o componentes tecnológicos, o la totalidad del equipo, esta será escalada la Mesa de Servicios al tercer nivel del fabricante correspondiente para su atención y solución.

Así mismo, es importante precisar que la bolsa de repuestos únicamente aplica para atender las fallas tecnológicas que están presentando los equipos de cómputo a los cuales les haya expirado la garantía o que la misma no pueda ser renovada, por lo tanto, se requiere el servicio de mantenimiento correctivo para los equipos de cómputo de su propiedad adquiridos

[4] Corresponde a las capacidades que la Entidad debe desplegar para lograr la arquitectura objetivo, con el fin de obtener el estado deseado en su arquitectura de TI.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

antes de la vigencia 2023, al igual que una bolsa de repuestos con el fin de prolongar la vida útil de dichos equipos.

Cabe mencionar que esta bolsa de repuestos no cubre las necesidades de repuestos para aquellos equipos que cuenten con garantía o que ésta pueda ser extendida.

De no realizar la contratación de la prestación del servicio de mesa de servicios, aumentarían los costos de recurso humano, infraestructura física y tecnológica para la Entidad, en virtud a atender las funciones operativas de prestación de los servicios del punto único de atención (agentes) y el personal de soporte técnico en sitio, en cada una de las sedes de la Entidad a nivel nacional, toda vez que la Fiscalía General de la Nación no cuenta con el recurso humano suficiente para prestar dicho servicio con tiempos de respuesta y métricas satisfactorios.

De igual manera, para la atención de primer nivel, se requiere disponer de un espacio físico con capacidad entre 20 y 30 personas, equipos de cómputo, licencias de ofimática, servicio de telefonía y demás herramientas tecnológicas que cubran el servicio que se presta desde el punto único de contacto para todos los servicios tecnológicos que presta la Fiscalía General de la Nación a nivel nacional. En el mismo sentido, se presentaría afectación en la cobertura de servicios para los usuarios internos, al no disponer del soporte técnico para los equipos tecnológicos que soportan los procesos y funciones que adelantan los Fiscales, Investigadores, Técnicos y personal de apoyo.

Como lo establece la guía para la elaboración de estudios del sector, la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público. En consecuencia, la Entidad Estatal debe entender claramente y conocer: (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. Podrán participar todas las personas naturales y/o jurídicas, que cumplan con las calidades exigidas, reuniendo las condiciones de experiencia, capacidad técnica y solvencia económica, lo cual asegurará la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad.

Revisado el acuerdo marco para mesa de servicios identificado como, CCE-183-AMP-2020 - Contratación de Mesa de Servicio II, se identificó que dicho acuerdo estuvo vigente hasta el 13 de diciembre de 2023, razón por la cual la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-ANC-CCE, se pronunció en el siguiente sentido:

> [...] se permite informar que:
>
> i)-se encuentra próxima la fecha de finalización de la vigencia del Acuerdo Marco de Precios para la prestación de mesa de servicios.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

ii)- La ANC-CCE ha adoptado la decisión de no prorrogar la vigencia del Acuerdo, siendo entonces su fecha de finalización el día 13 de diciembre de 2023. [...]

Por otro lado, la entidad adelantó la respectiva consulta en el Sistema de Inscripción en Bolsa – SIBOL de la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA[5] donde se puede realizar verificación de más de 5.000 productos, servicios y/o commodities que puede negociar a través de su escenario.

Una vez verificada la información, la Entidad no evidenció que los servicios a contratar en el presente proceso estuvieran inscritos, por lo tanto, seguirá adelantando la contratación por medio de la modalidad de Selección Abreviada mediante el mecanismo de Subasta Inversa. Lo anterior, en virtud de la Circular 004 - 2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - CCE y del artículo 2.2.1.2.1.2.1.2. del Decreto 310 de 2021.

"*Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías. (...)*"

Resultado definitivo solicitud cotizaciones

Se solicitó por parte del Grupo de Análisis del Sector Económico y de los Oferentes cotizaciones por la plataforma de SECOP II, de la cual NO se obtuvo ninguna cotización y por correo electrónico se envió a cinco (5) empresas del sector de la cual no se obtuvo interés alguno.



[5] https://www.bolsamercantil.com.co/proveedores

El área solicitante remitió cuatro (4) cotizaciones. Así las cosas, para las ofertas obtenidas es de aclarar que se les adjuntó la Ficha Técnica con las especificaciones solicitadas para la presentación de la oferta.

Se recibió un total de cuatro (4) cotizaciones.

Por otra parte, se verificó que cumple con las especificaciones solicitadas en la ficha técnica remitida por la Entidad, información que al mismo tiempo fue avalada por el área respectiva. Para adelantar el proceso, se tiene cuatro (4) cotizaciones de empresas del sector que cuentan con la capacidad para la adquisición objeto del presente proceso.

Una vez recibidas las cotizaciones se analizó lo siguiente Anexo 1 (Resultado Cotizaciones)

- Cumple con lo solicitado por la Entidad en lo referente a la ficha técnica remitida.
- El valor arrojado en el presente análisis corresponde a un valor de referencia y no a un valor absoluto.
- Hay que tener en cuenta que los proveedores deben establecer sus precios según la competitividad existente en el mercado. Pues los precios de referencia establecidos en el presente análisis reflejan los valores mínimos cotizados por las empresas requeridas.
- Para definir el presupuesto de las cotizaciones se utilizó la formula promedio entre las cotizaciones recibidas para los ítems 1, 2, 3 y 4.
- Para definir el presupuesto de las cotizaciones se utilizó la cotización de referencia para el ítem 5.
- Cabe resaltar que el gasto histórico del proceso No. FGN-NC-IPSE-0064-2022 tiene especificaciones técnicas similares a las del presente proceso, por ello se tomarán en cuenta.
- Se indica que los valores atípicos al mercado no se tomaron en cuenta para el análisis respectivo.

Resultado definitivo de costos los cuales proyectan el presupuesto final. Anexo 2 (Cuadro estudio de mercado definitivo).

Se realizó un análisis de costos históricos mediante consulta en las bases de datos Secop II de contratos similares celebrados por la Fiscalía General de la Nación en el presente año, encontrando el proceso No. FGN-NC-IPSE-0064-2022 el cual se tuvo en cuenta para el presente proceso.

Así las cosas, teniendo en cuenta que las especificaciones técnicas y referencias son similares a las de la vigencia 2022 se realizó indexación del gasto histórico a precios del 2024.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Resultado definitivo de costos los cuales proyectan el presupuesto final. Anexo 3 (Cuadro estudio de mercado definitivo).

- Para establecer los valores se utilizó la formula promedio entre las cotizaciones recibidas y el gasto histórico del proceso No. FGN-NC-IPSE-0064-2022.

En el presente análisis se aplicó el procedimiento de aproximación generalmente aceptado por las reglas matemáticas denominado redondeo, que consiste en acercar los valores decimales al número entero más aproximado (a la baja, cuando el número decimal sea menor a 5 o a la alta cuando el número decimal sea igual o mayor a 5).

Es así como se sugiere establecer el valor del presupuesto teniendo en cuenta el estudio de mercado, para el presente proceso cuyo objeto es la "CONTRATAR LA MESA DE SERVICIOS Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIOS CON BOLSA DE REPUESTOS, PARA LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL", la suma de QUINCE MIL DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($15.017.152.968) incluido IVA y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, distribuido así:

CONCEPTO	VALOR TOTAL PROYECTADO INCLUIDO IVA
MESA DE SERVICIOS	$14.817.152.968
BOLSA DE REPUESTOS	$200.000.000
TOTAL MESA DE SERVICIOS Y BOLSA DE REPUESTOS	$15.017.152.968

VALOR TOTAL BOLSA DE REPUESTOS INCLUIDO IVA 2024	VALOR TOTAL BOLSA DE REPUESTOS INCLUIDO IVA 2025
$ 80.000.000,00	$ 120.000.000,00

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

4.2. PRESUPUESTO

De acuerdo con el valor obtenido en el análisis del sector realizado, se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la suma de **QUINCE MIL DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($15.017.152.968)** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar. La presente contratación será atendida con cargo al rubro de:

NOMBRE DEL RUBRO	CONCEPTO.	VIGENCIAS.	VALOR
02-02-02-008-003-01-3	MESA DE SERVICIOS.	2024	$6.022.800.412
Servicios de tecnología de la información (TI) de consultoría y de apoyo.		2025	$8.794.352.556
	BOLSA DE REPUESTOS	2024	$ 80.000.000
		2025	$ 120.000.000
TOTAL			**$15.017.152.968**

Tabla N° 10. Presupuesto.

Nota: El valor correspondiente a la transición del contratista saliente, no hace parte del sondeo del mercado.

El cual afecta recursos de: Funcionamiento [X] Inversión [ ]

Nota 1: En caso de que sean varios rubros, determinar cómo sería su afectación presupuestal para efectos del contrato
Nota 2: En caso de que se afecten vigencias futuras, discriminar cómo será la afectación en cada una de las vigencias implicadas.
Nota 3: Se debe verificar que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y que exista relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 8: http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	Gerencia de Proyectos
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
81111800	Servicio de sistemas y administración de componentes de sistemas

Tabla 11 - Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el **Comité Evaluador** y se efectuará de la siguiente manera:

La Fiscalía debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente, adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

6.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La duración de esta asociación debe ser, por lo menos, por la vigencia del Contrato y un año más.

La Fiscalía también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

6.1.2. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia probatoria en Colombia, deben ser aportados por el proponente de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio es decir debidamente apostillados o legalizados, concordante con la Sentencia de Unificación No. 25000232600019971393001 del 25 de septiembre de 2013 – Consejero Ponente Mauricio Fajardo

6.1.3. EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta cuatro (4) contratos ejecutados, identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la tabla siguiente del presente documento, una experiencia igual o mayor a **11.551 SMLMV**, para el proceso, que permitan evidenciar lo siguiente:

- Certificar como mínimo en uno (1) o hasta en máximo cuatro (4) contratos la implementación de mesa de servicio o mesa de ayuda o puntos únicos de atención en servicios de TI, cuya sumatoria permita evidenciar cobertura en diez o más ciudades capitales y 100 o más integrantes entre agentes de atención y técnicos de soporte.

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	DEFINICIÓN	Cuantía – SMMLV
80101600	Gerencia de Proyectos	11.551
81112200	Mantenimiento y soporte de software	
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	
81111800	Servicio de sistemas y administración de componentes de sistemas	

Tabla 12 - Experiencia requerida

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

- **CRITERIO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LAS MIPYMES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL**

En cumplimento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipymes dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de hasta cinco (5) contratos, identificados con cualquiera, o con alguna o con la sumatoria de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas relacionados en la tabla del presente documento, una experiencia igual o mayor a **11.551 SMLMV**, para el proceso, que permitan evidenciar lo siguiente:

Certificar como mínimo en uno (1) o hasta en máximo cinco (5) contratos la implementación de mesa de servicio o mesa de ayuda o puntos únicos de atención en servicios de TI, cuya sumatoria permita evidenciar cobertura en diez o más ciudades capitales y 100 o más integrantes entre agentes de atención y técnicos de soporte.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el anexo "experiencia requerida" del pliego de condiciones, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.

Nota 1: Para la verificación de este requisito, la Fiscalía General de la Nación, verificará del Registro Único de Proponentes, lo relacionado con Código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, y su cuantía expresada en SMLMV.

Nota 2: Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio, no certifica el Código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, y se requiere que la experiencia se demuestre la implementación de mesa de servicio o mesa de ayuda o puntos únicos de atención en servicios de TI la Fiscalía General de la Nación verificará contra documentos, ya sea copia de actas de entrega o actas de liquidación o certificaciones del contratante de la experiencia requerida que contenga como mínimo lo siguiente:

- Objeto del Contrato (Si el objeto no se relaciona con lo aquí indicado, deberán describir las actividades)
- Valor del contrato
- Tiempo de ejecución del contrato
- Fecha del contrato
- Dirección y teléfono de quién expide la certificación

Nota 3: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditado por uno de los integrantes del proponente plural, o la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de los integrantes.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 4: En caso de que se alleguen documentos del contrato cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el con mesa de servicio o mesa de ayuda o puntos únicos de atención de servicios tecnológicos. Los demás servicios que no tengan relación mesa de servicio o mesa de ayuda o puntos únicos de atención de servicios tecnológicos no serán tenidos en cuenta para la experiencia solicitada ni para el cálculo de los SMLMV.

Nota 5: Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una sociedad con menos de tres años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años, Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en oficio Rad 4201913000006 de 2019.

6.1.4. REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL

El proponente deberá adjuntar con la propuesta:

- **SOFTWARE DE BORRADO SEGURO:** Certificación de la licencia de uso del Software de borrado seguro, la cual debe ser expedida por el fabricante, indicando el nombre y la referencia.

- **HOJAS DE VIDA Y CERTIFICACIONES:** Las hojas de vida con los soportes tanto de formación académica, tarjeta profesional, registro del COPNIA y experiencia de los perfiles de gerente de proyecto y coordinador de mesa de servicio de acuerdo con relacionado en la ficha técnica No.1 mesa de servicio.

- **CERTIFICACIONES AMBIENTALES:** certificación suscrita por el fabricante de los servidores ofrecidos donde conste que cumplen con los estándares ambientales: (i) EPEAT GOLD, (ii) ENERGY STAR y (iii) norma ambiental ROHS.

Nota: Las certificaciones requeridas deben estar vigentes y no debe ser expedida con una antelación superior a dos (2) meses a la fecha de cierre del presente proceso.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

6.1.5. CAPACIDAD FINANCIERA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y la Subsección 5, artículo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 3 y 4 Decreto 1082 de 2015, la Fiscalía General de la Nación evaluará la capacidad financiera de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP.

De conformidad al Decreto Número 579 del 31 de mayo de 2021, modificado y adicionado por el Decreto Número 1041 del 21 de junio de 2022, artículos 1, 2 y 3, la Entidad atendiendo a las condiciones aludidas en el presente decreto, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional por lo que se tendrá presente la información vigente y en firme contenida en el RUP, así mismo, la Fiscalía General de la Nación evaluara los indicadores financieros, **teniendo en cuenta el mejor año fiscal 2020 ó 2021 ó 2022** que se refleje en el registro de cada proponente.

NOTA: Con el fin de tener en cuenta aquellos proponentes que ya tienen la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes a 31 de diciembre de 2023 en Firme, se evaluara los indicadores financieros, **teniendo en cuenta la vigencia 2023** que se refleje en el registro de cada proponente.

Con base en lo antes expuesto, la entidad considera necesario establecer para la verificación los siguientes indicadores:

El **CAPITAL DE TRABAJO** atiende a la necesidad de la Fiscalía General de la Nación de tener la garantía de que el contratista seleccionado cuente con los recursos que requiere la empresa para poder operar (efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios) y suficientes a corto plazo para atender con sus obligaciones contractuales (clientes y proveedores), por lo tanto, mide o evalúa la liquidez necesaria para que la empresa continúe funcionando fluidamente.

La Fiscalía General de la Nación considera importante contar con oferentes con respaldo financiero para poder ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual, por lo cual ha definido como requisito habilitante un capital de trabajo mayor o igual al 20% del valor del presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.

El **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** indica cuál es la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. Por cada peso ($) de deuda corriente, cuánto se tiene de respaldo en activo corriente, entre más alto sea, menor riesgo existe que resulten impagadas las deudas a corto plazo. De igual manera, el índice de liquidez demuestra la capacidad de la compañía para adquirir nuevos compromisos y emprender nuevos proyectos sin necesitad de endeudamiento adicional.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Las empresas colombianas, por su naturaleza no realizan ventas de contado, por lo tanto en acuerdo autónomo de las dos parte de los contratos que se ejecutan en la actualidad, la cartera se recupera en un periodo promedio de cobro de 60 días, plazo establecido por empresas dentro de su política de ventas. De esta forma el activo no se puede convertir en efectivo en un plazo menor a un mes.

Para la Fiscalía General de la Nación es significativo que los oferentes tengan un índice de liquidez mayor o igual 1.20 ya que constituye una muestra de buena gestión financiera de una empresa para hacer frente, con su disponibilidad de liquidez, a sus obligaciones en el corto plazo y, por ende, acreditar su solvencia.

El **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO** refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero de la empresa.

En el caso colombiano, según la dinámica de nuestra economía las empresas tienden a endeudarse y la mayoría presentan niveles de endeudamiento superiores al 60%, tan es así, que el propio Banco de la República, para efectos de operaciones considera aceptables endeudamientos hasta un nivel del 70%. Dado que el interés de la Fiscalía General de la Nación es que haya pluralidad de oferentes definió un índice de endeudamiento menor o igual al 70%.

El **ÍNDICE DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**, es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Un resultado alto en este indicador será producto de un bajo apalancamiento y si llegase a ser menor que uno, ello significará un riesgo inminente de incumplimiento en las obligaciones inherentes a la financiación y la necesidad de obtener nuevos fondos.

Para la Fiscalía General de la Nación es importante contar con oferentes que puedan solventar sus obligaciones financiera, por lo tanto, definió una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 1.50

INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA:

a) Tener a 31 de diciembre de 2020 ó 2021 ó 2022 / 2023, un capital de trabajo mayor o igual al 20% del valor del presupuesto oficial estimado para la presente invitación, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente > ó = 20% del presupuesto oficial estimado.

La verificación del indicador de capital de trabajo se tomará de las cuentas contables del Activo Corriente y Pasivo Corriente de la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, la cual se le aplicara la fórmula establecida anteriormente.

b) Tener a 31 de diciembre de 2020 ó 2021 ó 2022 / 2023, un índice de liquidez mayor o igual a 1.20 el cual se obtiene de la siguiente manera:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente > ó = 1.20

NOTA: Los proponentes que no tengan pasivos corrientes quedan habilitados respecto del índice de liquidez

c) Tener a 31 de diciembre de 2020 ó 2021 ó 2022 / 2023, un índice de endeudamiento menor o igual al 70%, el cual se obtiene de la siguiente manera:

Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total /Activo Total) x 100 < ó = 70%.

d) Tener a 31 de diciembre de 2020 ó 2021 ó 2022 / 2023, una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 1.50 el cual se obtiene de la siguiente manera:

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses > ó = 1.50

NOTA: Los proponentes que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto al indicador de Cobertura de Intereses.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Indicador	Índice requerido
Capital de Trabajo	Mayor o igual a 20%
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.20
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1.50

Tabla 13 - Indicadores de capacidad financiera

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Fiscalía General de la Nación y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

NOTA 1: En caso de presentarse oferentes plurales, el indicador de Capital de Trabajo se calculará mediante la sumatoria simple del resultado de cada uno de sus integrantes.

NOTA 2: En caso de presentarse oferentes plurales, los índices de Liquidez, Endeudamiento y Razón de Cobertura de Intereses se calcularán sumando los indicadores financieros de sus integrantes, ponderados de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

6.1.6 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad que tiene una empresa para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO indica que tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

La Fiscalía General de la Nación considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio, por lo tanto determinó que la rentabilidad del patrimonio debe ser mayor o igual a 0

RENTABILIDAD DEL ACTIVO indica que tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

La Fiscalía General de la Nación considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo, por lo tanto determinó que la rentabilidad del activo debe ser mayor o igual a 0

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

a) Tener a 31 de diciembre de 2020 ó 2021 ó 2022 / 2023, una rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 0 el cual se obtiene de la siguiente manera:

Índice de Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio > ó = 0

b) Tener a 31 de diciembre de 2020 ó 2021 ó 2022 / 2023, una rentabilidad del activo mayor o igual al 0 el cual se obtiene de la siguiente manera:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Índice de Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo > ó = 0

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0

Tabla 14 – Indicadores Capacidad Organizacional

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Fiscalía General de la Nación y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: En caso de presentarse oferentes plurales, los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo se calcularán sumando los indicadores financieros de sus integrantes, ponderados de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

6.1.7. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con las normas internacionales de contabilidad - NIC, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo.

(i) Estado de situación financiera.
(ii) Estado de resultados integrales

NOTA: Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados con la fecha de corte establecida de acuerdo con la normatividad del país de origen.

Los estados financieros de proponentes extranjeros convertidos a pesos colombianos deben ser firmados por un contador público habilitado en Colombia, para lo cual debe incluirse fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

7. FACTORES DE SELECCIÓN

Para el caso de la SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN debe tenerse en cuenta que la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio y por tanto, en las subastas inversas para la adquisición de estos bienes o servicios se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

8. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La adjudicación del presente proceso de selección se hará por el valor total de la oferta más económica resultante de la subasta respecto de la mesa de servicio, más el presupuesto asignado para la bolsa de repuestos el cual corresponde a un monto fijo para la vigencia 2024 y 2025. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y cotizar la totalidad de los **ítems** que lo componen. Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el presente anexo económico:

Tabla N° 15. oferta económica

PRESUPUESTO	Valor Máximo
Bolsa de repuestos presupuesto 2024	$ 80.000.000
Bolsa de repuestos presupuesto 2025	$ 120.000.000
TOTAL	$ 200.000.000

El margen mínimo de mejora será del (_1_) % del valor total de la oferta.

NOTA 1: Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos discriminando el IVA.

NOTA 2: Para efectos de determinar el precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere pertinentes para la fijación de la propuesta económica.

NOTA 3: El proponente deberá tener en cuenta las causales de rechazo.

El proponente, en la estructuración de su oferta económica, deberá aplicar el procedimiento de aproximación generalmente aceptado por las reglas matemáticas denominado redondeo, que consiste en acercar los valores decimales al número entero

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

más aproximado (a la baja, cuando el número decimal sea menor a 5 o al alta cuando el número decimal sea mayor a 5).

ERRORES ARITMÉTICOS: Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a lo requerido en el presente proceso de selección, la Entidad podrá de oficio, corregir errores aritméticos de la siguiente manera:
a) Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.
b) Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
c) Si existe error al calcular un impuesto, así como en su suma, la Entidad podrá corregirlo siempre que la base gravable, la tarifa y los demás elementos del tributo se encuentren expresamente señalados.

Para lo antes señalado, el Comité Técnico evaluador con apoyo del Grupo de Análisis del Sector y de los Oferentes procederá a revisar la propuesta económica, para efectos de dar aplicación a lo antes señalado.

En todo caso la entidad, ante los posibles errores aritméticos definidos en el presente, procederá a aplicar el procedimiento de aproximación generalmente aceptado por las reglas matemáticas denominado redondeo, que consiste en acercar los valores decimales al número entero más aproximado (a la baja, cuando el número decimal sea menor a 5 o al alta cuando el número decimal sea mayor a 5).

NOTA 4 Los valores que serán objeto de puja dinámica en la subasta, son los que corresponden única a la mesa de servicio respecto a los técnicos de soporte en sitio y agentes de mesa, por lo cual, LOS VALORES DESTINADOS A LA BOLSA DE REPUESTOS NO DEBEN SER CONSIDERADOS POR CUANTO SON VALORES FIJOS.

Del mismo modo, se aclara que la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con el ahorro de la subasta podrá aumentar cantidades de agentes de soporte técnico en sitio y agentes de mesa de acuerdo con la necesidad real identificada en el presente estudio previo , hasta agotar el presupuesto asignado para la presente contratación de acuerdo con las necesidades de la entidad.

El porcentaje de descuento se calculará haciendo uso de la siguiente fórmula:
Precio Inicial – Precio Final = Z
Z x 100/Precio Inicial = Porcentaje de descuento.

9. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su terminación o liquidación si aplica (ver anexo matriz de riesgos).

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

10. GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.152.783-2, por un valor de diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de Presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

10.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.152.783-2, de conformidad con la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subdirección de Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	30% del valor del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30% del valor del contrato	Por el término de 1 año contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución y 3 años mas
Calidad de servicio	30% del valor del contrato	Por el término de 1 año contado a partir del vencimiento del plazo de ejecución

Tabla 16. Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

11. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

De conformidad con lo previsto en el literal a) del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos, tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional si aplica, y la Fiscalía elaborará el cronograma de acuerdo con los plazos previstos en dichos Acuerdos Comerciales.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

TRATADOS COMERCIALES		LA FISCALÍA SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DE CAPÍTULO DE COMPRAS PÚBLICAS	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL*	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SÍ	SI	NO	SI
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SÍ	SI	NO	SI
Canadá		SÍ	SÍ	NO	SI
Chile		SÍ	SÍ	NO	SI
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SÍ	SÍ	NO	SI
Estados Unidos		SÍ	SÍ	NO	SI
Estados AELC		SÍ	SÍ	NO	SI
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SÍ	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SÍ	SÍ	NO	SI
Israel		NO	N/A	N/A	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SÍ	SI	NO	SÍ

Tabla 17. Cobertura Acuerdos Comerciales

12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Fiscalía General de la Nación, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

Se firma a los 08 días del mes de abril del año 2024.

DAGOBERTO ENRIQUE GIRALDO TORRES
Jefe Departamento de Gestión de Infraestructura y Redes (E)
Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

GILMA PATRICIA LASSO MEDINA
Jefe Departamento de Arquitectura de TI
Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada