{fiduprevisora)	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN EMPRESA	

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA	**3-11-2026**	**HELPDESK**	**5479**	**CÓDIGO PAA**	PAA-VTI-046-2026
Modalidad de Contratación		☐ **Contratación Directa**		☐ **Invitación Cerrada**	
		☒ **Invitación Abierta**		☐ **Tienda Virtual del Estado Colombiano**	
Área solicitante		Dirección de Arquitectura TI de la Vicepresidencia de Tecnología e Información			
Descripción de la necesidad (Justificación)		La Dirección de Arquitectura TI, dependencia de la Vicepresidencia de Tecnología e Información de Fiduprevisora S.A., es el área encargada de orientar la definición, evolución y gobierno de la arquitectura tecnológica de la entidad, procurando que los servicios de tecnología se encuentren alineados con las necesidades institucionales y los estándares técnicos, garantizando una debida operación. En cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Arquitectura TI de la Vicepresidencia de Tecnología e Información requiere contratar, bajo la modalidad CaaS (Computer as a Service), el suministro de equipos de cómputo de escritorio y portátiles, junto con la prestación integral de la Mesa de Servicios para la atención de soporte de primer y segundo nivel. El nivel 1 comprenderá la gestión de incidentes y requerimientos rutinarios, mientras que el nivel 2 atenderá aquellos casos de mayor complejidad que exijan conocimiento e intervención especializada. El alcance deberá incluir la instalación, configuración, puesta en operación, soporte, mantenimiento preventivo y correctivo, garantía, gestión de inventarios e ingeniería en sitio y bajo demanda de los equipos, en adelante denominado “Computadores como Servicio - CaaS”. El servicio deberá prestarse presencialmente en la sede principal de Fiduprevisora S.A., ubicada en la Calle 72 No. 10-03 de Bogotá, de lunes a viernes entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m., y los sábados entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. Para las sedes de Medellín, Cali y Barranquilla en horario de lunes a viernes 8 am a 5 pm; asegurando la capacidad de atención durante estas franjas requeridas por la operación institucional. La contratación reviste carácter estratégico, dado que los equipos de usuario final y la Mesa de Servicios constituyen capacidades habilitadoras para la ejecución de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de Fiduprevisora S.A. La disponibilidad, estabilidad y atención oportuna de estos recursos inciden directamente en la productividad del personal, el cumplimiento de las funciones asignadas, la continuidad de los procesos críticos y la prestación de servicios a usuarios internos y externos. En consecuencia, no se trata únicamente de suplir una necesidad operativa, sino de asegurar una capacidad tecnológica transversal que permita sostener el funcionamiento institucional, responder oportunamente ante incidentes y mantener niveles adecuados de servicio, seguridad, control y eficiencia. La contratación oportuna de estos servicios se torna necesaria y por lo tanto, en entre otras actividades y cumplimientos permitirá: • Garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos que soportan la operación institucional y los procesos críticos.		

	• Contar con capacidad suficiente para el diagnóstico, escalamiento, atención y resolución oportuna de incidentes y requerimientos tecnológicos. • Mejorar la disponibilidad y confiabilidad de los equipos de usuario final, favoreciendo la productividad y el cumplimiento de las funciones institucionales. • Asegurar la disponibilidad de las herramientas tecnológicas indispensables para la ejecución de procesos críticos, la atención de usuarios y el cumplimiento de los compromisos institucionales. • Reducir los tiempos de respuesta, recuperación y restablecimiento ante fallas, mitigando las afectaciones operativas y los costos asociados con la indisponibilidad. • Facilitar el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio, las obligaciones aplicables y los compromisos institucionales. • Fortalecer la continuidad del negocio, así como la oportunidad y calidad de los servicios prestados a los usuarios internos y externos, contribuyendo a preservar la confianza y reputación de la Entidad. • Mitigar las vulnerabilidades asociadas con la obsolescencia tecnológica, la actualización de los equipos, la pérdida de información, la reducción de la productividad y la seguridad de la información. De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa 023 del 10 de agosto de 2026, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, particularmente con la excepción prevista en el numeral 3, la contratación del servicio de suministro de equipos de cómputo, tanto de escritorio como portátiles, bajo la modalidad CaaS (Computer as a Service), así como la prestación del servicio de mesa de servicios con soporte de primer y segundo nivel, resulta estrictamente necesaria para garantizar la continuidad y adecuada prestación de los servicios a cargo de la Entidad y el cumplimiento de las obligaciones legales que le han sido asignadas. Lo anterior, teniendo en cuenta que Fiduprevisora S.A. carece de equipos de cómputo propios y del servicio de soporte requerido para el desarrollo de las actividades de su personal, las cuales dependen directamente de la disponibilidad oportuna de estos recursos tecnológicos. En consecuencia, la contratación constituye un soporte esencial para asegurar la continuidad operativa, el cumplimiento eficiente de las funciones misionales y el adecuado funcionamiento de los procesos internos, evitando interrupciones que puedan afectar la prestación de los servicios a cargo de la Entidad. Por lo anterior, con el propósito de preservar la continuidad operativa y mantener una capacidad tecnológica acorde con las necesidades de la Entidad, se requiere adelantar oportunamente el procedimiento de contratación bajo la modalidad abierta, a fin de disponer de equipos adecuados, soporte especializado, mantenimiento, garantías y mecanismos de atención y escalamiento que permitan reducir la exposición a riesgos institucionales y asegurar la eficiencia, seguridad y calidad de los servicios.
Objeto del Contrato	Suministro de equipos de cómputo de escritorio y portátiles bajo la modalidad CaaS (Computer as a Service) - arrendamiento, que incluye servicios de instalación, configuración, soporte técnico, mantenimiento, garantía, ingeniería en sitio y bajo demanda, así como la prestación del servicio de mesa de servicios en niveles 1 y 2

	para la atención y gestión de incidentes y requerimientos asociados a los elementos suministrados.				
Razón Social	N/A				
Bien o Servicio:	Otros				
Presupuesto disponible	TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL OCHO PESOS M/CTE ($34.151.902.008) INCLUIDO IMPUESTOS	**No de Certificado de Disponibilidad Presupuestal**	N/A	**Fecha**	N/A
Valor del Contrato (si aplica)	N/A	**No de Compromiso futuro**	984 985 986 987	**Fecha**	20/10/2026
Plazo estimado del contrato	Treinta y seis (36) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	**Forma de pago**	El valor del contrato se cancelará en mensualidades vencidas conforme al servicio efectivamente prestado, previa certificación y aprobación por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura o cuenta de cobro acompañada del informe de actividades.		
Supervisor	Gustavo Adolfo Aguilar Gutiérrez - Director Arquitectura TI				
Periodicidad del informe de supervisión	MENSUAL				
☒ **Estudio de Mercado**	**No de invitación**	019 - 2026	**Fecha de aprobación**	7/10/2026	

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

MESA DE SERVICIOS.

- Se determina como Mesa de Servicios a la combinación de procesos, herramientas y recurso humano integrado a través de una estructura organizacional, que permite recibir y gestionar todos los requerimientos relacionados con los servicios de tecnología en información (TI) de FIDUPREVISORA S.A. aplicando de forma permanente la mejora continua y la buena práctica según ITIL en sus versiones vigentes.
- Prestación del servicio centralizado desde un punto único de contacto ubicado en la sede principal en Bogotá, para recibir todas las solicitudes de los colaboradores de la FIDUPREVISORA S.A., relacionadas con los servicios informáticos, brindando atención de primer nivel de soporte sobre aquellos incidentes y requerimientos solucionables por los analistas en la Mesa de Servicios, realizando seguimiento y monitoreo a la efectividad de las soluciones entregadas y a las escaladas a un nivel superior de conocimiento, enmarcados en los acuerdos de niveles de servicios (ANS) establecidos por la entidad.
- La solución de telefonía, los equipos y periféricos necesarios para la prestación del servicio debe ser suministrados por el proponente. De igual manera, la solución debe integrarse con la infraestructura interna de Fiduprevisora, quien suministrará acceso a la extensión telefónica interna, la cual se realizará de la siguiente forma: Apuntamiento por túnel de conectividad de un enrutamiento de línea a línea con configuraciones de redireccionamiento a una extensión.

- Se requiere grabación de llamadas, IVR y reportes de ACD y el tiempo de retención de las grabaciones debe ser de al menos 3 meses.
- Soporte telefónico y en Sitio aplica para las sedes principales (Bogotá, Medellin, Cali y Barranquilla) y para las sedes intermedias aplica el soporte telefónico y virtual.
- Para soporte N1 y N2: Documentos para la gestión de procesos de gestión de incidentes, gestión de requerimientos de servicio y gestión de problemas, gestión de calidad según se especifica en dichos documentos de la Vicepresidencia de Tecnología e Información de la FIDUPREVISORA S.A.
- Para Mantenimiento: Procesos de mantenimiento preventivo y correctivo a nivel de hardware y software que se requieran para asegurar la disponibilidad, integridad, seguridad, estabilidad, continuidad y confiabilidad tanto de los elementos informáticos suministrados por el contratista. Estas actividades deben ser realizadas con personal adicional al del objeto del contrato y aplica para los mantenimientos preventivos, para los mantenimientos correctivos podrán ser realizados por el personal de la operación normal y harán parte del soporte técnico.
- Gestión de inventarios: Incluye la responsabilidad total por el control permanente del inventario a nivel de hardware y software de los elementos informáticos suministrados por el contratista. La gestión de inventarios se debe operar mediante software especifico, que debe ser proporcionado por el proponente.
- FIDUPREVISORA S.A suministrará la herramienta ITSM para que el personal de soporte realice la gestión de los casos correspondientes al servicio.

DESCRIPCION DEL SERVICIO.

- La Mesa de Servicios actúa como el punto único de contacto de los usuarios de FIDUPREVISORA S.A., cumpliendo con los Acuerdos de Nivel de Servicio ANS definidos por la entidad; registra, categoriza, prioriza, soluciona o escala, hace seguimiento y cierra los incidentes y requerimientos reportados por los usuarios.

- Se requiere que el proveedor desarrolle la siguiente documentación al iniciar (se deben entregar con la firma del acta de inicio) el contrato:

  - ✓ Estrategia del servicio.
  - ✓ Diseño del Servicio.
  - ✓ Plan de Transición del Servicio.

- Los documentos asociados a Plan de Operación del Servicio y Plan de Mejora Continua deben ser entregados durante la fase de Transición del Servicio por el CONTRATISTA seleccionado y serán revisados y ajustados entre el CONTRATISTA y FIDUPREVISORA S.A.

CARACTERÍSTICAS Y COMPONENTES.

A continuación, se describen las características y los componentes generales que hacen parte de la Mesa de Servicios.

SERVICIOS DE NIVEL 1.

Actividades y responsabilidades:

- Registrar, categorizar, priorizar, solucionar o escalar, hacer seguimiento y cerrar los incidentes y requerimientos reportados por los usuarios a través los diferentes canales de comunicación (Telefónico, herramienta de gestión ITSM, correo electrónico y los que determine la entidad) dispuestos para ello.
- Todas las solicitudes de servicio deben tener un tiempo de atención y solución configuradas en la herramienta de gestión. Dichos tiempos deben ser revisados y aprobados por Fiduprevisora S.A.

- Tener documentados los protocolos y listas de chequeo y atender al usuario de acuerdo con estos protocolos y listas; la información debe estar centralizada, actualizada y al alcance de todos los agentes de la mesa de servicio.
- Capacitar al personal para atender los requerimientos e incidentes que se reporten a la Mesa de servicios.
- Recibir todas las solicitudes de los usuarios relacionadas con los sistemas y servicios de TIC, cumpliendo con los Acuerdos de Nivel de Servicio ANS definidos por la entidad.
- Atender soportes de nivel 1 para funcionarios de Fiduprevisora S.A.
- Escalar al nivel II o nivel III (Nivel III corresponde a los casos atendidos por los especialistas de la Fiduprevisora desde las diferentes direcciones de la Vicepresidencia de Tecnología) aquellas solicitudes de los usuarios que no tengan una solución fácil e inmediata en primer nivel, de acuerdo con los protocolos y listas de chequeo establecidas para cada uno de los servicios.
- Notificar a los usuarios sobre el avance en la solución de incidentes o requerimientos, tanto colectivos como individuales, según los ANS definidos por la entidad; de acuerdo con lo acordado en la etapa del diseño del Servicio.
- Verificar con el usuario que su incidente o requerimiento haya sido resuelto, así como la calidad en el cumplimiento del ANS y el nivel de satisfacción frente a la solución del incidente.
- Cerrar de común acuerdo con el usuario los incidentes y solicitudes de servicio.

SERVICIOS DE NIVEL 2.

- Diagnóstico Avanzado de Hardware: Reparación o sustitución de componentes internos como discos duros, memoria RAM, placas base y fuentes de poder.
- Configuración y Reparación de Software: Instalación, configuración y solución de errores en aplicaciones, sistemas operativos, actualización de firmwares y controladores.
- Gestión de Redes y Conectividad: Solución de problemas complejos de red, configuración de VPNs y diagnósticos de conectividad inalámbrica.
- Mantenimiento y Despliegue: Creación, mantenimiento e instalación de imágenes estándar (imágenes base) para nuevos equipos corporativos, en caso de requerirse.
- Recuperación de Datos y Backups: Restauración de información, recuperación de datos y gestión de copias de seguridad.
- Soporte Presencial y Remoto Complejo: Atención directa al usuario final para fallas que no pueden resolverse remotamente.
- Documentación Técnica: Creación de artículos de conocimiento y técnicos para resolver futuros incidentes de Nivel 1.

INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO.

- Suministro de equipos de la línea corporativa del fabricante para la prestación del servicio.
- Se deben entregar las hojas de vida de los dispositivos, elementos y equipos del Servicio.
- Se debe entregar en el momento de firma del contrato la certificación expedida por el fabricante donde se verificará la disponibilidad para el suministro de repuestos durante el plazo de ejecución del contrato.
- Se debe entregar en el momento de firma del contrato la certificación expedida por el fabricante donde se hará cubrimiento a la garantía de los elementos, dispositivos y equipos durante el plazo de ejecución del contrato.
- El software requerido para la prestación del servicio debe estar debidamente licenciado para el funcionamiento durante la ejecución del contrato. Se debe suministrar en su última versión liberada por el fabricante (se refiere al software base para el buen funcionamiento de los equipos: firmware, controladores, sistema operativo, etc.).

- El hardware requerido para la prestación del servicio debe estar debidamente licenciado para el funcionamiento durante la ejecución del contrato (se refiere al software base para el buen funcionamiento de los equipos: firmware, controladores, sistema operativo, etc.).
- El software requerido debe contar con las actualizaciones liberadas por el fabricante durante la ejecución del contrato.
- El proveedor deberá entregar un plan de trabajo detallado de la migración, implementación y estabilización del servicio contratado.
- Implementar una solución de gestión y administración de actualizaciones a los equipos de cómputo de manera centralizada (ejemplo: WSUS o equivalente comercial).
- Cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicio ANS establecidos por Fiduprevisora para los servicios suministrados.
- Realizar el registro, atención, escalamiento, seguimiento y cierre de los incidentes y requerimientos reportados por los usuarios para los servicios de tecnología.
- Deberá atender los procesos y actividades relacionados en los frentes de trabajo de ITIL en sus versiones vigentes (Estrategia, Diseño, Transición, Operación y Mejora Continua).
- Disponer de personal calificado, conforme a los perfiles definidos por la FIDUPREVISORA S.A., para que preste el servicio de mesa de servicios y soporte en sitio en el horario establecido por la FIDUPREVISORA S.A.
- Garantizar la disponibilidad del personal en cada una de las sedes para prestar el soporte, conforme a la demanda del servicio en los horarios establecidos y para atender situaciones de emergencia según los ANS definidos por la entidad.
- Configuración, reconfiguración, instalación, reinstalación y borrado seguro de información, aplicaciones y componentes de software. Para el borrado seguro se debe contar con herramienta debidamente licenciada para tal fin (el borrado seguro de cada maquina debe ser certificado y se debe aplicar en cada momento del proceso: Configuración, reconfiguración, instalación, reinstalación y retiro definitivo).
- Para el proceso de alistamiento y perfilamiento de los equipos, no se realiza mediante imagen del Sistema Operativo, toda vez que no se cuenta con perfiles genéricos de los usuarios, sino que, cada usuario tiene perfil especifico derivado de los niveles de acceso aprobados por la dirección de seguridad de la información.
- Migración de la totalidad de software y datos de una máquina a otra por reemplazo o reasignación, en caso de que sea requerido.
- Reasignación de equipos de un usuario a otro, cambiando sus perfiles de software, en caso de que sea requerido.
- Participación en pruebas que busquen garantizar la compatibilidad del software de Fiduprevisora S.A. con los sistemas operativos suministrados con los elementos informáticos.
- Cualquier actividad administrativa, operativa, de soporte o de gestión que el contratista deba realizar para cumplir con el alcance de lo solicitado en la presente invitación.
- Proponer e implementar en caso de ser necesario, una solución temporal que permita restaurar el servicio en el menor tiempo posible y escalar el incidente para su solución definitiva.
- Ejecutar procesos periódicos para evitar la generación de nuevos incidentes originados en un error conocido, mientras se da la solución definitiva.
- Interactuar con el líder del proceso ITIL, así como con los gestores de los procesos de Gestión de requerimientos, incidentes, cambios y cualquier otro proceso en el que deba interactuar la Mesa de servicios para coordinar cualquier acción o autorización para la solución de requerimientos o incidentes.
- Documentar el avance de la solución del caso, diligenciando toda la información solicitada por la herramienta para gestión de Incidentes.
- Responder inquietudes que lleguen a la mesa de servicios sobre el estado de los casos.
- Validar respuestas a los casos escalados por los usuarios y atenderlos dentro del tiempo de escalamiento pactado.
- Entregar las estadísticas e informes solicitados por el supervisor del contrato o la persona autorizada por él.

GENERALIDADES Y ESPECIFICACIONES DE LA MESA SERVICIO.

- Ejecutar todas las tareas especificadas para la Mesa de Servicios incluyendo soporte remoto, en sitio y gestión de garantías.
- Aplicar todos los procesos, procedimientos o manuales que se generan para la operación del servicio.
- Notificar al supervisor y a FIDUPREVISORA S.A. sobre cualquier inconveniente de tipo técnico o logístico que afecte la prestación adecuada de los servicios y anticiparse a la solución de problemas potenciales.
- Utilizar una matriz de escalamiento con todos los datos actualizadas de los grupos que corresponde según la línea de categoría que aplique al caso.
- Medir y documentar el desempeño de la Mesa de servicios y presentar plan de mejoramiento continuo.
- Desarrollar, mantener y documentar los procedimientos de la Mesa de servicios.
- Realizar y mantener actualizada lista de contactos para solicitudes que deben ser solucionadas por terceros.
- Capacitación de usuarios en manejo de los equipos de cómputo, sistemas operativos, software ofimático, software de propósito general (una capacitación por año).
- Comunicar a los usuarios el alcance de la Mesa de servicios y sus responsabilidades.
- Documentar la solución de las solicitudes atendidas y las que sean escaladas a un nivel superior y realizar seguimiento a los casos hasta su solución final.
- Divulgar y promover internamente el plan de implantación de la Mesa de servicios, la forma de acceder y usar el servicio y los niveles de servicio que el CONTRATISTA ha pactado con el cliente.
- Mantener y actualizar la lista de contactos que la Mesa de servicios usará para notificar y obtener asistencia del personal de soporte asignado por FIDUPREVISORA S.A. (Matriz de escalamiento)
- FIDUPREVISORA S.A. deberá asumir las solicitudes de servicio que sean escaladas por el CONTRATISTA y que estén fuera del alcance de sus responsabilidades.
- FIDUPREVISORA S.A. deberá autorizar al CONTRATISTA para que los otros Proveedores de FIDUPREVISORA S.A. le suministren, cuando el CONTRATISTA lo requiera, la información pertinente sobre el estado de las solicitudes que por alguna razón hayan sido elevadas a ellos.
- Informar a FIDUPREVISORA S.A. el estado de las garantías que están siendo gestionadas.
- Realizar el seguimiento, gestión y solución de todos los incidentes y requerimientos.
- Garantizar las listas de chequeo y/o procedimientos necesarios para dar soporte de primer y segundo nivel en caso de que estos documentos no existan en la FIDUPREVISORA S.A.
- Capacitar al personal de la Mesa de servicios en el manejo y soporte de las aplicaciones corporativas al inicio del contrato y en el caso que se hagan modificaciones a las aplicaciones cuando así ocurra.
- Definir e implementar acciones de mejoramiento en los procesos de soporte.
- Fiduprevisora S.A. deberá aprobar los planes de mejoramiento.
- Mantener actualizado el inventario de hardware y software de los equipos de cómputo objeto del contrato.
- Fiduprevisora S.A. deberá proveer el sitio para la operación de la Mesa de servicios en Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla.
- Fiduprevisora S.A suministrará el mobiliario de oficina y la infraestructura de conectividad. Lo correspondiente a equipos de cómputo, periféricos y demás elementos utilizados para la prestación del servicio, deberán ser suministrados por el proponente, los cuales no harán parte del inventario objeto del contrato.

<u>Una vez se firme el contrato, el contratista contará con 15 días hábiles para presentar un plan de trabajo detallado alineado con el modelo operativo interno. Atendiendo los siguientes ítems como mínimo:</u>

- Suministro de elementos informáticos (desktop y portátiles) bajo la modalidad de “Computadores como Servicio”.

- Cronograma de hitos en el cual se proyecte los tiempos destinados a: Órdenes de Compra e Importación y Plan de Entrega y distribución de equipos a las diferentes sedes.
- Una descripción de la metodología utilizada para realizar la transición entre el modelo actual y el propuesto.
- Servicios de instalación, soporte y mantenimiento en sitio y por demanda de los elementos suministrados.
- Una descripción de la metodología de mantenimiento correctivo y preventivo.
- Una descripción de la metodología de control de inventario de hardware y software suministrado.
- Una descripción de la metodología de atención de servicios de ingeniería por demanda, para cubrir actividades especializadas derivadas de las necesidades del negocio, no cubiertas en lo puntos anteriores (en caso de requerirse).
- Cronogramas anuales de mantenimiento de hardware y software (dos de software, cada uno semestral y uno de hardware anual).
- Descripción del software o plataforma de seguridad, resiliencia y gestión remota del dispositivo, ofrecido.

ESPECIFICACIONES DE EQUIPOS.

Estas características son las mínimas que deben cumplir cada uno de los equipos requeridos, el proponente está en libertad de ofertar equipos con características iguales o superiores a las definidas a continuación.

Las cotizaciones que no cumplan con todos y cada uno de los estándares, características y requerimientos enunciados, no serán tenidas en cuenta para el proceso.

Equipos Escritorio Gama Media:

Cantidad:	200
Formato	Formato Tiny/Mini/Micro con volumen máximo de hasta 1 litros
BIOS	Propietario del fabricante tipo UEFI
Procesador	Intel Core Ultra 5 o AMD Ryzen 5 TDP: 35 W. Mínimo 14 núcleos (6 de desempeño y 8 de eficiencia) y 14 hilos. Caché como mínimo 50 MB (L2+L3). Frecuencia mínima en núcleos de desempeño: 2,2 GHz. Frecuencia máxima turbo en núcleos de desempeño: 5,0 GHz. Unidad de procesamiento neuronal (NPU) integrada de mínimo 13 TOPS. Fecha de lanzamiento: Q1 2025 o posterior.
Memoria RAM	Memoria RAM de 32 GB DDR5-5600 MT/s, ampliable a 64 GB.
Almacenamiento Interno	512GB M.2 NVMe PCIe 4.0 x4
Gráficos	Integrados de la misma marca del fabricante del procesador
Pantalla	El monitor debe tener un tamaño de mínimo 23.8" con resolución FHD. Debe contar con registro EPEAT y permitir regulación en altura, inclinación y giro.
Teclado y Mouse	Teclado en español USB español latinoamericano y Mouse óptico USB de la misma marca del fabricante
Ethernet	Gigabit Ethernet RJ-45
Adaptador	Mínimo 89% de eficiencia con soporte a la configuración

	Se debe suministrar certificación de eficiencia energética.
Puertos USB	2 USB 3.2 10Gbps, 1 USB-C 3.2 10Gbps, 2 USB Hi-Speed. Expansion slot(s): M.2 slot (for SSD): 2 y M.2 slot (for WLAN): 1
Puertos de Video	1x DP y 1x HDMI
Parlante Interno	Integrado
Conector audio	Un (1) puerto de audio combo entrada/salida de 3.5mm
Montaje	Debe incluir Soporte VESA compatible con el monitor y el equipo de escritorio
Administración	El equipo deberá incluir una herramienta de software desarrollada por el fabricante que permita consultar la información del sistema, monitorear el rendimiento y el estado de los componentes de hardware, y ejecutar diagnósticos para verificar su correcto funcionamiento, incluyendo procesador, memoria y almacenamiento. Asimismo, deberá permitir la actualización de software y firmware, conforme a las características y funcionalidades soportadas por el fabricante para el modelo ofertado.
Gestión Unificada	El proveedor deberá entregar una solución de gestión y monitoreo mediante herramientas del fabricante y/o plataformas comerciales complementarias debidamente licenciadas, que podrán operar conjuntamente desde una o varias consolas, en la nube, en infraestructura local o bajo un esquema híbrido, sin exigir certificación del fabricante. Deberá permitir inventario, consulta de garantías y casos de soporte mediante acceso a portales oficiales, control remoto y acceso remoto a BIOS fuera de banda, con el hardware compatible y debidamente habilitado. Asimismo, deberá ofrecer monitoreo, alertas y recomendaciones sobre aplicaciones y unidades de almacenamiento; información del uso de CPU, memoria, disco y GPU según la telemetría disponible; análisis de sobreutilización o subutilización mediante reportes y umbrales configurables; y despliegue de actualizaciones de BIOS, controladores y firmware mediante paquetes oficiales compatibles. El proveedor suministrará las licencias, configuración y accesos durante el contrato.
Seguridad	El equipo debe permitir el bloqueo para todos los dispositivos de almacenamiento USB, el acceso a los puertos USB debe ser controlable desde BIOS, sistema operativo o herramienta de seguridad centralizada siempre que permita política, trazabilidad y excepciones. El equipo debe tener password de: encendido, disco duro y administrador. • Adicionalmente debe incluir aseguramiento de la BIOS mediante contraseña o cualquier otro medio de seguridad. • Herramienta, complemento, agente o políticas de seguridad que permitan restringir la instalación de software por parte del usuario final, reservando dicha autorización al personal del contratista. • Debe contar con mecanismo de cifrado de disco duro protegido por contraseña.
Sistema Operativo	Windows 11 Pro-64 Bits
Chip de seguridad	TPM 2.0 Discreto Certificado TCG y FIPS 140-2
TCO	TCO Certified 10 o superior
EPEAT	EPEAT Gold
Energy star	EnergyStar 9.0 o superior
RoHS	Certificado RoHS
Certificación TCG	El fabricante deberá emitir certificado que es nivel contributor o superior de TCG

Equipos Escritorio Gama Alta Pantalla 27":

Cantidad:	20
Formato	Formato Tiny/Mini/Micro con volumen máximo de hasta 1 litros
BIOS	Propietario del fabricante tipo UEFI
Procesador	Intel Core Ultra 7 o AMD Ryzen 7 TDP: 35 W. Mínimo 20 núcleos (8 de desempeño y 12 de eficiencia) y 20 hilos. Caché como mínimo 66 MB (L2+L3). Frecuencia mínima en núcleos de desempeño: 1,5 GHz. Frecuencia máxima turbo en núcleos de desempeño: 5,2 GHz. Unidad de procesamiento neuronal (NPU) integrada de mínimo 13 TOPS. Fecha de lanzamiento: Q1 2025 o posterior.
Memoria RAM	Memoria RAM mínima de 32 GB (2×16) DDR5-5600, ampliable a 64 GB
Almacenamiento Interno	512GB M.2 NVMe PCIe 4.0 x4
Gráficos	Integrados de la misma marca del fabricante del procesador
Pantalla	El monitor debe tener un tamaño mínimo de 27" con resolución 4K UHD (3840 × 2160), panel IPS, brillo de 350 cd/m², frecuencia de actualización de 60 Hz y tiempo de respuesta de 4 ms. Debe contar con EPEAT Siilver mínimo.
Teclado y Mouse	Teclado en español USB español latinoamericano y Mouse óptico USB de la misma marca del fabricante
Ethernet	Gigabit Ethernet RJ-45
Adaptador	Mínimo 89% de eficiencia con soporte a la configuración Se debe suministrar certificación de eficiencia energética.
Puertos USB	2 USB 3.2 10Gbps, 1 USB-C 3.2 10Gbps, 2 USB Hi-Speed. Expansion slot(s): M.2 slot (for SSD): 2 y M.2 slot (for WLAN): 1
Puertos de Video	1x DP y 1x HDMI
Parlante Interno	Integrado
Conector audio	Un (1) puerto de audio combo entrada/salida de 3.5mm
Montaje	Debe incluir Soporte VESA compatible con el monitor y el equipo de escritorio
Administración	El equipo deberá incluir una herramienta de software desarrollada por el fabricante que permita consultar la información del sistema, monitorear el rendimiento y el estado de los componentes de hardware, y ejecutar diagnósticos para verificar su correcto funcionamiento, incluyendo procesador, memoria y almacenamiento. Asimismo, deberá permitir la actualización de software y firmware, conforme a las características y funcionalidades soportadas por el fabricante para el modelo ofertado.

Gestión Unificada	El proveedor deberá entregar una solución de gestión y monitoreo mediante herramientas del fabricante y/o plataformas comerciales complementarias debidamente licenciadas, que podrán operar conjuntamente desde una o varias consolas, en la nube, en infraestructura local o bajo un esquema híbrido, sin exigir certificación del fabricante. Deberá permitir inventario, consulta de garantías y casos de soporte mediante acceso a portales oficiales, control remoto y acceso remoto a BIOS fuera de banda, con el hardware compatible y debidamente habilitado. Asimismo, deberá ofrecer monitoreo, alertas y recomendaciones sobre aplicaciones y unidades de almacenamiento; información del uso de CPU, memoria, disco y GPU según la telemetría disponible; análisis de sobreutilización o subutilización mediante reportes y umbrales configurables; y despliegue de actualizaciones de BIOS, controladores y firmware mediante paquetes oficiales compatibles. El proveedor suministrará las licencias, configuración y accesos durante el contrato.
Seguridad	El equipo debe permitir el bloqueo para todos los dispositivos de almacenamiento USB, el acceso a los puertos USB debe ser controlable desde BIOS, sistema operativo o herramienta de seguridad centralizada siempre que permita política, trazabilidad y excepciones. El equipo debe tener password de: encendido, disco duro y administrador. • Adicionalmente debe incluir aseguramiento de la BIOS mediante contraseña o cualquier otro medio de seguridad. • Herramienta, complemento, agente o políticas de seguridad que permitan restringir la instalación de software por parte del usuario final, reservando dicha autorización al personal del contratista. • Debe contar con mecanismo de cifrado de disco duro protegido por contraseña.
Sistema Operativo	Windows 11 Pro-64 Bits
Chip de seguridad	TPM 2.0 Discreto Certificado TCG y FIPS 140-2
TCO	TCO Certified 10 o superior
EPEAT	EPEAT Gold
Energy star	EnergyStar 9.0 o superior
RoHS	Certificado RoHS
Certificación TCG	El fabricante deberá emitir certificado que es nivel contributor o superior de TCG

Equipos Escritorio Gama Alta Doble Pantalla D/P:

Cantidad:	30
Formato	Formato Tiny/Mini/Micro con volumen máximo de hasta 1 litros
BIOS	Propietario del fabricante tipo UEFI
Procesador	Intel Core Ultra 7 o AMD Ryzen 7 TDP: 35 W. Mínimo 20 núcleos (8 de desempeño y 12 de eficiencia) y 20 hilos. Caché como mínimo 66 MB (L2+L3). Frecuencia mínima en núcleos de desempeño: 1,5 GHz. Frecuencia máxima turbo en núcleos de desempeño: 5,2 GHz.
Memoria RAM	Memoria RAM mínima de 32 GB (2×16) DDR5-5600, ampliable a 64 GB

Almacenamiento Interno	512GB M.2 NVMe PCIe 4.0 x4
Gráficos	Integrados de la misma marca del fabricante del procesador
Pantalla	2 monitores deben tener un tamaño de mínimo 23.8" con resolución FHD. Debe contar con registro EPEAT silver minimo y permitir regulación en altura, inclinación y giro.
Teclado y Mouse	Teclado en español USB español latinoamericano y Mouse óptico USB de la misma marca del fabricante
Ethernet	Gigabit Ethernet RJ-45
Adaptador	Mínimo 89% de eficiencia con soporte a la configuración. Se debe suministrar certificación de eficiencia energética.
Puertos USB	2 USB 3.2 10Gbps, 1 USB-C 3.2 10Gbps, 2 USB Hi-Speed. Expansion slot(s): M.2 slot (for SSD): 2 y M.2 slot (for WLAN): 1
Puertos de Video	1x DP y 1x HDMI
Parlante Interno	Integrado
Conector audio	Un (1) puerto de audio combo entrada/salida de 3.5mm
Montaje	Debe incluir Soporte VESA compatible con el monitor y el equipo de escritorio
Administración	El equipo deberá incluir una herramienta de software desarrollada por el fabricante que permita consultar la información del sistema, monitorear el rendimiento y el estado de los componentes de hardware, y ejecutar diagnósticos para verificar su correcto funcionamiento, incluyendo procesador, memoria y almacenamiento. Asimismo, deberá permitir la actualización de software y firmware, conforme a las características y funcionalidades soportadas por el fabricante para el modelo ofertado.
Gestión Unificada	El proveedor deberá entregar una solución de gestión y monitoreo mediante herramientas del fabricante y/o plataformas comerciales complementarias debidamente licenciadas, que podrán operar conjuntamente desde una o varias consolas, en la nube, en infraestructura local o bajo un esquema híbrido, sin exigir certificación del fabricante. Deberá permitir inventario, consulta de garantías y casos de soporte mediante acceso a portales oficiales, control remoto y acceso remoto a BIOS fuera de banda, con el hardware compatible y debidamente habilitado. Asimismo, deberá ofrecer monitoreo, alertas y recomendaciones sobre aplicaciones y unidades de almacenamiento; información del uso de CPU, memoria, disco y GPU según la telemetría disponible; análisis de sobreutilización o subutilización mediante reportes y umbrales configurables; y despliegue de actualizaciones de BIOS, controladores y firmware mediante paquetes oficiales compatibles. El proveedor suministrará las licencias, configuración y accesos durante el contrato.
Seguridad	El equipo debe permitir el bloqueo para todos los dispositivos de almacenamiento USB, el acceso a los puertos USB debe ser controlable desde BIOS, sistema operativo o herramienta de seguridad centralizada siempre que permita política, trazabilidad y excepciones. El equipo debe tener password de: encendido, disco duro y administrador. • Adicionalmente debe incluir aseguramiento de la BIOS mediante contraseña o cualquier otro medio de seguridad. • Herramienta, complemento, agente o políticas de seguridad que permitan restringir la instalación de software por parte del usuario final, reservando dicha autorización al personal del contratista.

	• Debe contar con mecanismo de cifrado de disco duro protegido por contraseña.
Sistema Operativo	Windows 11 Pro-64 Bits
Chip de seguridad	TPM 2.0 Discreto Certificado TCG y FIPS 140-2
TCO	TCO Certified 10 o superior
EPEAT	EPEAT Gold
Energy star	EnergyStar 9.0 o superior
RoHS	Certificado RoHS
Certificación TCG	El fabricante deberá emitir certificado que es nivel contributor o superior de TCG

Equipos Portátil Gama Media:

Cantidad:	1000
Formato	Portátil de 14"
BIOS	Propietario del fabricante tipo UEFI
Procesador	Intel Core Ultra 5 332 TDP: 25 W. Mínimo 6 núcleos (2 de desempeño y 4 de eficiencia de bajo consumo) y 6 hilos. Caché como mínimo 12 MB Intel Smart Cache. Frecuencia mínima en núcleos de desempeño: 2,5 GHz. Frecuencia máxima turbo en núcleos de desempeño: 4,4 GHz. Unidad de procesamiento neuronal (NPU) integrada de mínimo 46 TOPS. Fecha de lanzamiento: Q1 2026 o posterior.
Memoria RAM	Memoria RAM minimo 16GB con capacidad de crecimiento hasta 64GB, DDR5-5600.
Almacenamiento Interno	512GB SSD M.2 NVMe PCIe 4.0
Pantalla	Pantalla IPS de 14" WUXGA (1920 × 1200) , 120 Hz
Gráficos	Integrados de la misma marca del fabricante del procesador
Peso	Máximo 1.38Kg con batería.
Batería	Mínimo 53Wh
Ethernet	RJ45 Gigabit Ethernet integrado en el chasis o docking station del mismo fabricante
WiFi + Bluetooth	Mínimo Wi-Fi 6E, 802.11ax 2x2 Wi-Fi + Bluetooth 5.3
Cámara	WebCam HD 720 Debe incluir mecanismo físico de bloqueo/desbloqueo del lente integrado al bisel de la pantalla del portátil, sin uso de adhesivos.
Teclado	Teclado en español resistente a salpicaduras

Sonido interno	2 Parlantes internos
Puertos de audio	Un puerto combinado de auriculares y micrófono de 3.5 mm
Fuente de poder	Adaptador CA 65W
Puertos USB	2x USB 3.2 Gen 1, 2 x USB4 y 1 USB Thunderbolt 4
Lector de Huellas	Integrado
Puertos de Video	1x HDMI 2.1 y puerto Micro SD
Accesorios	Debe incluir Guaya, Mouse externo, Morral/Maletin.
Administración	El proveedor deberá entregar una solución de gestión y monitoreo mediante herramientas del fabricante y/o plataformas comerciales complementarias debidamente licenciadas, que podrán operar conjuntamente desde una o varias consolas, en la nube, en infraestructura local o bajo un esquema híbrido, sin exigir certificación del fabricante. Deberá permitir inventario, consulta de garantías y casos de soporte mediante acceso a portales oficiales, control remoto y acceso remoto a BIOS fuera de banda, con el hardware compatible y debidamente habilitado. Asimismo, deberá ofrecer monitoreo, alertas y recomendaciones sobre aplicaciones, baterías y unidades de almacenamiento; información del uso de CPU, memoria, disco y GPU según la telemetría disponible; análisis de sobreutilización o subutilización mediante reportes y umbrales configurables; y despliegue de actualizaciones de BIOS, controladores y firmware mediante paquetes oficiales compatibles. El proveedor suministrará las licencias, configuración y accesos durante el contrato.
Gestión Unificada	El proveedor deberá entregar una solución de gestión y monitoreo mediante herramientas del fabricante y/o plataformas comerciales complementarias debidamente licenciadas, que podrán operar conjuntamente desde una o varias consolas, en la nube, en infraestructura local o bajo un esquema híbrido, sin exigir certificación del fabricante. Deberá permitir inventario, consulta de garantías y casos de soporte mediante acceso a portales oficiales, control remoto y acceso remoto a BIOS fuera de banda, con el hardware compatible y debidamente habilitado. Asimismo, deberá ofrecer monitoreo, alertas y recomendaciones sobre aplicaciones y unidades de almacenamiento; información del uso de CPU, memoria, disco y GPU según la telemetría disponible; análisis de sobreutilización o subutilización mediante reportes y umbrales configurables; y despliegue de actualizaciones de BIOS, controladores y firmware mediante paquetes oficiales compatibles. El proveedor suministrará las licencias, configuración y accesos durante el contrato.
Seguridad	El equipo debe permitir el bloqueo para todos los dispositivos de almacenamiento USB, el acceso a los puertos USB debe ser controlable desde BIOS, sistema operativo o herramienta de seguridad centralizada siempre que permita política, trazabilidad y excepciones. El equipo debe tener password de: encendido, disco duro y administrador. • Adicionalmente debe incluir aseguramiento de la BIOS mediante contraseña o cualquier otro medio de seguridad. • Herramienta, complemento, agente o políticas de seguridad que permitan restringir la instalación de software por parte del usuario final, reservando dicha autorización al personal del contratista.

	• Debe contar con mecanismo de cifrado de disco duro protegido por contraseña.
Sistema Operativo	Windows 11 Pro-64 Bits
Chip de seguridad	TPM 2.0 Discreto Certificado TCG y FIPS 140-2
TCO	TCO Certified 9.0 o superior
Pruebas militares	Método MIL-STD-810H
EPEAT	EPEAT Gold Registrado
Energy star	EnergyStar 9.0 o superior
RoHS	Certificado RoHS
Certificación TCG	El fabricante deberá emitir certificado que es nivel contributor o superior de TCG

Equipos Portátil Gama Alta:

Cantidad:	150
Formato	Portátil de 14"
BIOS	Propietario del fabricante tipo UEFI
Procesador	Intel Core Ultra 7 o AMD Ryzen 7 TDP: 25 W. Mínimo 8 núcleos (4 de desempeño y 4 de eficiencia de bajo consumo) y 8 hilos. Caché como mínimo 12 MB Intel Smart Cache. Frecuencia mínima en núcleos de desempeño: 2,4 GHz. Frecuencia máxima turbo en núcleos de desempeño: 4,8 GHz. Unidad de procesamiento neuronal (NPU) integrada de mínimo 49 TOPS. Fecha de lanzamiento: Q1 2026 o posterior.
Memoria RAM	Memoria RAM minimo 16GB con capacidad de crecimiento hasta 64GB, DDR5-5600.
Almacenamiento Interno	512GB SSD M.2 NVMe PCIe 4.0
Pantalla	Pantalla IPS de 14" WUXGA (1920 × 1200) , 120 Hz
Gráficos	Integrados de la misma marca del fabricante del procesador
Peso	Máximo 1.38Kg con batería.
Batería	Mínimo 53Wh
Ethernet	RJ45 Gigabit Ethernet integrado en el chasis o docking station del mismo fabricante
WiFi + Bluetooth	Mínimo Wi-Fi 6E, 802.11ax 2x2 Wi-Fi + Bluetooth 5.3
Cámara	5MP, debe incluir mecanismo físico de bloqueo/desbloqueo del lente integrado al bezel de la pantalla de la máquina, sin uso de adhesivos.

Teclado	Teclado en español resistente a salpicaduras
Sonido interno	2 Parlantes internos
Puertos de audio	Un puerto combinado de auriculares y micrófono de 3.5 mm
Fuente de poder	Adaptador CA 65 W tipo C
Puertos USB	2x USB 3.2 Gen 1, 2 x USB4 y 1 USB Thunderbolt 4
Lector de Huellas	Integrado
Puertos de Video	1x HDMI 2.1 y puerto Micro SD
Accesorios	Debe incluir Guaya, Mouse externo, Morral y monitor adicional de 27" FHD con altura ajustable de la misma marca del equipo.
Administración	El proveedor deberá entregar una solución de gestión y monitoreo mediante herramientas del fabricante y/o plataformas comerciales complementarias debidamente licenciadas, que podrán operar conjuntamente desde una o varias consolas, en la nube, en infraestructura local o bajo un esquema híbrido, sin exigir certificación del fabricante. Deberá permitir inventario, consulta de garantías y casos de soporte mediante acceso a portales oficiales, control remoto y acceso remoto a BIOS fuera de banda, con el hardware compatible y debidamente habilitado. Asimismo, deberá ofrecer monitoreo, alertas y recomendaciones sobre aplicaciones, baterías y unidades de almacenamiento; información del uso de CPU, memoria, disco y GPU según la telemetría disponible; análisis de sobreutilización o subutilización mediante reportes y umbrales configurables; y despliegue de actualizaciones de BIOS, controladores y firmware mediante paquetes oficiales compatibles. El proveedor suministrará las licencias, configuración y accesos durante el contrato.
Gestión Unificada	El proveedor deberá entregar una solución de gestión y monitoreo mediante herramientas del fabricante y/o plataformas comerciales complementarias debidamente licenciadas, que podrán operar conjuntamente desde una o varias consolas, en la nube, en infraestructura local o bajo un esquema híbrido, sin exigir certificación del fabricante. Deberá permitir inventario, consulta de garantías y casos de soporte mediante acceso a portales oficiales, control remoto y acceso remoto a BIOS fuera de banda, con el hardware compatible y debidamente habilitado. Asimismo, deberá ofrecer monitoreo, alertas y recomendaciones sobre aplicaciones y unidades de almacenamiento; información del uso de CPU, memoria, disco y GPU según la telemetría disponible; análisis de sobreutilización o subutilización mediante reportes y umbrales configurables; y despliegue de actualizaciones de BIOS, controladores y firmware mediante paquetes oficiales compatibles. El proveedor suministrará las licencias, configuración y accesos durante el contrato.
Seguridad	El equipo debe permitir el bloqueo para todos los dispositivos de almacenamiento USB, el acceso a los puertos USB debe ser controlable desde BIOS, sistema operativo o herramienta de seguridad centralizada siempre que permita política, trazabilidad y excepciones. El equipo debe tener password de: encendido, disco duro y administrador. • Adicionalmente debe incluir aseguramiento de la BIOS mediante contraseña o cualquier otro medio de seguridad.

	• Herramienta, complemento, agente o políticas de seguridad que permitan restringir la instalación de software por parte del usuario final, reservando dicha autorización al personal del contratista. • Debe contar con mecanismo de cifrado de disco duro protegido por contraseña.
Sistema Operativo	Windows 11 Pro-64 Bits
Chip de seguridad	TPM 2.0 Discreto Certificado TCG y FIPS 140-2
TCO	TCO Certified 9.0 o superior
Pruebas militares	Método MIL-STD-810H
EPEAT	EPEAT Gold
Energy star	EnergyStar 9.0 o superior.
RoHS	Certificado RoHS
Certificación TCG	El fabricante deberá emitir certificado que es nivel contributor o superior de TCG

Monitores/Pantallas:

Cantidad:	300
Formato	Monitor Externo
Tamaño	Mínimo 27"
Resolución	Mínimo 4K UHD: 3840 × 2160
Brillo	Mínimo 350 cd/m²
Ángulos de visión	178° vertical y 178° Horizontal
Tiempo de respuesta	Máximo 4ms
Frecuencia de actualización	Mínimo 60Hz
Soporta estándar VESA	Si
Ergonomía	Debe permitir ajuste en altura, inclinación y giro
Puertos de video	1x HDMI y 1x DisplayPort
EPEAT	EPEAT Silver
Energy star	EnergyStar
RoHS	Certificado RoHS
TCO	Certificado Generación 9.0
Certificación TCG	El fabricante deberá emitir certificado que es nivel Contributor o superior
Certificaciones adicionales	TÜV Rheinland® Eye Comfort Certification y TÜV Rheinland® Low Blue Light

- A fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas de los equipos ofertados, en el momento de presentar las ofertas se deberán adjuntar catálogos del fabricante de los equipos, así como un link de verificación de estos en la página oficial del fabricante.

DISPOSICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO DE EQUIPOS

- La infraestructura de computadores de escritorio y portátiles debe tener en cuenta características iguales o superiores a las descritas en este documento.
- Los computadores de escritorio y portátiles deben ser nuevos, de la línea corporativa del fabricante y deben contar con la respectiva garantía del fabricante.
- El licenciamiento de los sistemas operativos de los computadores de escritorio y portátiles debe ser provisto por el contratista.
- El licenciamiento de las herramientas ofimáticas y programas de computador que permiten el normal desempeño de las labores de los usuarios es provisto por Fiduprevisora S.A.
- Los dispositivos periféricos (Teclado y Mouse) necesarios para el correcto funcionamiento de los computadores de escritorio y portátiles, deben ser provistos por el contratista y deben ser de la misma marca del equipo.
- La BIOS de las máquinas ofrecidas debe ser propia del fabricante y debe estar protegida con contraseña o cualquier otro mecanismo de protección.
- En caso de falla, los computadores de escritorio y portátiles deben ser reemplazados inmediatamente por equipos de iguales o mejores características mientras se realiza el correspondiente diagnóstico, corrección de la falla o en su defecto el reemplazo por un equipo nuevo, esto bajo estricto cumplimiento de los ANS establecidos.
- El periodo de empalme corresponde a la etapa entre la suscripción del contrato y la firma del acta de inicio.
- En el periodo de empalme, el contratista junto con la Vicepresidencia de Tecnología e Información de Fiduprevisora S.A. acordaran el plan de trabajo para el proceso de transición dentro de los primeros quince (15) días hábiles. Durante este periodo, se debe garantizar que los equipos se encuentren a disposición del contratista en el territorio nacional.
- El contratista no podrá realizar cobro alguno por concepto de “empalme”, conforme lo anterior deberá contemplar dentro del costeo de su oferta lo correspondiente a dicha etapa.
- El periodo de “transición”, entiéndase como el lapso entre la firma del acta de inicio y el perfilamiento y la entrega de la totalidad de los equipos al usuario final en las sedes en Bogotá y Oficinas Regionales, será de sesenta (60) días calendario.
- En la etapa de “transición” el contratista deberá generar una estrategia para garantizar la continuidad del servicio para Fiduprevisora S.A., mientras lleva a cabo la totalidad del suministro e instalación de los equipos ofertados.
- Fiduprevisora S.A. podrá solicitar la inclusión de computadores de escritorio y portátiles al contrato de suministro hasta por el 50% adicional, bajo las mismas condiciones y características iniciales. Para hasta el 15% el proveedor contará con un tiempo de entrega de 10 días hábiles. Si la cantidad a incluir supera el 15%, el proveedor contará con un tiempo de entrega de 20 días hábiles.
- Todos los servicios asociados a los computadores de escritorio y portátiles como servicios deben ser prestados directamente por el fabricante o por el canal autorizado de este último.
- Fiduprevisora S.A. podrá solicitar excluir computadores de escritorio y portátiles al contrato de suministro, con un tiempo de 10 días hábiles. La exclusión podrá ser hasta el 15% del total de equipos contratados.
- Todos los equipos suministrados deberán contar con los elementos necesarios para la organización de sus cables como cintas de velcro.
- Los computadores portátiles deberán contar con el respectivo maletín que permita su movilidad de manera ágil y protegiéndolo de golpes, rayones y otro tipo de accidentes.
- Presentar al momento de la firma del contrato y mantener durante el plazo de ejecución del contrato las certificaciones: ISO9001, ISO27001 y ISO14001 vigentes.

RECURSO HUMANO Y PERFILES.

El Contratista deberá contar con el siguiente Recurso Humano con disponibilidad exclusiva y dedicación del 100% para el proyecto en las instalaciones de FIDUPREVISORA S.A. en las ciudades de Bogotá, Medellin, Cali y Barranquilla, el cual debe ser contratado directamente por el oferente.

Lo anterior aplica para para los perfiles de Coordinador de Proyecto, Especialistas de Soporte y Técnicos de Soporte y demás perfiles, así:

- **Un (01) Coordinador Mesa de Servicios de TI (Disponibilidad 100%):**

  - ✓ Profesional en alguna de las siguientes áreas: Ingeniería de Sistemas o Ingeniería electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones.
  - ✓ Certificaciones de ITIL Intermediate Capability:
    CDS: ITIL (en sus versiones vigentes) Specialist: Create, Deliver and Support (obligatorio).
    DPI: ITIL (en sus versiones vigentes) Strategist: Direct, Plan and Improve (obligatorio).
  - ✓ Experiencia profesional certificada mínimo de 5 años en:
    - Como Coordinador o jefe de Mesas de servicios TI.
    - Manejo de sistemas de respaldo.
    - Manejo de herramientas de gestión de Mesa de Servicios.
    - Administración en sistemas de información, sistemas operativos y/o servicios de red.
    - Administración de equipos de almacenamiento.
    - Administración de sistemas antivirus Administración de sistemas de internet, antispam y antivirus sobre correo Electrónico.
    - Administración en redes de Comunicaciones.

- **Catorce (14) Técnicos de Soporte (Disponibilidad 100%):**
  11 técnicos para la ciudad de Bogotá.
  1 técnico para Medellin, 1 técnico para Cali y 1 técnico para Barranquilla.

  - ✓ Título de técnico o tecnólogos en Sistemas o Electrónica, de telecomunicaciones o afines, graduados.
  - ✓ Certificado en ITIL (en sus versiones vigentes) Fundamentos o superior.
  - ✓ Experiencia profesional certificada mínimo de 3 años en:
    - Gestión de herramientas de ofimática, sistemas operativos Windows, correo electrónico, mantenimiento de equipos y manejo de herramientas de gestión de servicios. (Preferiblemente Aranda).
    - Atención y servicio al cliente.

- **Cuatro (04) Especialistas de Soporte (Disponibilidad 100% - Bogotá):**

  - ✓ Profesional en alguna de las siguientes áreas: Ingeniería de Sistemas o Ingeniería electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones.
  - ✓ Certificado en ITIL (en sus versiones vigentes) Fundamentos o superior.
  - ✓ Experiencia profesional certificada mínimo de 5 años en:
    - Conocimiento y experiencia mínima de dos años certificada en herramientas de ofimática, sistemas operativos Windows, correo electrónico, mantenimiento de equipos y manejo de herramientas de gestión de servicios. (Preferiblemente Aranda).
    - Atención y servicio al cliente.

- **Un (01) Gestor de Activos Tecnológicos (Disponibilidad 100%):**

- ✓ Título de técnico o tecnólogos en Sistemas o Electrónica, de telecomunicaciones o afines, graduados.
- ✓ Certificado en ITIL (en sus versiones vigentes) Fundamentos o superior.
- ✓ Experiencia profesional certificada mínimo de 3 años en el cargo.
- ✓ Experiencia de 1 año en CMDB Aranda.

- **Un (01) Gestor de Calidad y Procesos (Disponibilidad 100%):**

  - ✓ Profesional Ingenierías de Sistemas, Electrónica, Industrial o afines.
  - ✓ Certificaciones de ITIL Foundation o superior.
  - ✓ Certificación oficial ISO9001 Auditor.
  - ✓ Experiencia profesional certificada mínimo de 3 años en el cargo. experiencia en implementación de procesos, enmarcados en mejores prácticas

- **Un (01) Tecnólogo en modalidad "Body Shopping" (Disponibilidad 100%):**

  - ✓ Tecnólogo en Sistemas, Electrónica, de Telecomunicaciones o afines.
  - ✓ Certificado en ITIL (en sus versiones vigentes) Fundamentos o superior.
  - ✓ Certificación CMDB (Gestión de la configuración).
  - ✓ Experiencia de 1 año en CMDB Aranda.
  - ✓ Experiencia profesional certificada mínimo de 3 años en:
    - Conocimiento y experiencia en herramientas de ofimática, inventario TI, gestión de activos tecnológicos, CMDB, manejo de directorio activo.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

- Garantizar el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- Presentar los reportes periódicos y por demanda asociados al servicio.
- Identificar oportunidades de mejora del servicio y asegurar la elaboración y ejecución de los planes correspondientes.
- Identificar riesgos asociados al servicio y asegurar la elaboración y ejecución de los planes correspondientes.
- Garantizar la entrega oportuna de la información necesaria para la gestión de las configuraciones y los activos del servicio.
- Garantizar la gestión de las configuraciones y los activos del servicio.
- Participar en los comités de cambios, calidad, riesgos y demás en los que sea requerido.
- Presentar recomendaciones a FIDUPREVISORA S.A. sobre la administración y uso del servicio, tendientes a la elaboración de políticas de alcance nacional.

3. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

1. Suministrar los equipos y el servicio de Mesa de Servicios conforme a las especificaciones técnicas mínimas, el anexo Nro. 7 y 7.1 determinados por EL CONTRATANTE.
2. Garantizar la continuidad del servicio que en este momento recibe EL CONTRATANTE, desde el momento de la suscripción del acta inicio, por lo que deberá generar una estrategia que garantice la continuidad y así mismo, adelantar lo correspondiente al proceso de transición con el contratista o proveedor saliente. Para tal efecto, EL CONTRATISTA se entenderá con el contratista o proveedor saliente y todos los gastos que surgieren como consecuencia del empalme correrán por cuenta del proveedor entrante.
3. Cumplir con todas las especificaciones técnicas del servicio establecidas en el apartado o anexo técnico "Condiciones Técnicas básicas Obligatorias del Servicio".

4. Realizar gestión integral de los servicios TIC de Fiduprevisora S.A., soportado en herramientas ajustadas a los requerimientos de los servicios en el marco de referencia de procesos de ITIL en sus versiones vigentes.
5. Deberá hacer uso del marco de referencia e ITIL en sus versiones vigentes para la atención de los Servicios TIC.
6. Elaborar y entregar a Fiduprevisora S.A. los formatos, listas de verificación y procedimientos necesarios para la transición de los servicios de la mesa de servicios, el cambio de los equipos y la prestación del servicio.
7. Seguir el modelo de operación para el funcionamiento de la mesa de servicios indicado por la Fiduprevisora S.A.
8. Realizar el escalamiento de los casos de acuerdo con la matriz de escalamiento de la gestión global y mesa de servicios. Dicha matriz se entregará al momento de inicio del contrato, dado que es un documento interno de Fiduprevisora.
9. Planear, asegurar, instalar, capacitar y colocar en operación los recursos humanos para la operación de la mesa de servicios.
10. Suscribir, con el supervisor del contrato, el acta de inicio del contrato y generar la facturación mensual vencida una vez se encuentren instalados los equipos y en total funcionamiento la Mesa de Servicios.
11. Facturar mensualmente el número de equipos y recurso humano que se encuentren contratados y efectivamente en operación (entregados a usuario final).
12. Diligenciar las actas de entrega de los equipos y asegurar que el usuario la firme a satisfacción, además deberá mantener actualizado el inventario de estos.
13. Asegurar que el personal de la Mesa de Servicios asista a las capacitaciones internas de Fiduprevisora (operación de tecnología) dos semanas antes de iniciar sus labores.
14. Aceptar la devolución de equipos de cómputo por parte del CONTRATANTE, en cualquier momento sin que esto cause costo alguno.
15. Reponer en un término máximo de 48 horas hábiles, los equipos de cómputo y sus periféricos en caso de daño, pérdida o robo.
16. Contar con pólizas que amparen hurto o robo, pérdida o daño para todos los equipos de cómputo y elementos que abarque el presente contrato.
17. Garantizar que la instalación de equipos durante el periodo de “transición”, sea llevada a cabo por personal diferente al dispuesto para la Mesa de Servicios.
18. Contar con el respaldo del fabricante del Hardware, Software y/o soluciones ofrecidas, sobre los cuales se prestarán los servicios de suministro, instalación, soporte/mantenimiento.
19. Contar con garantía de calidad con una vigencia de cobertura mínima de treinta y seis (36) meses posteriores a la instalación en FIDUPREVISORA S.A. para los elementos suministrados bajo la modalidad de servicio. Esta garantía deberá ser prestada directamente por el fabricante.
20. La garantía de calidad que constituya el CONTRATISTA debe cubrir el suministro de repuestos, reemplazo de partes, reemplazo parcial o total del equipo y servicios profesionales requeridos, para solucionar defectos de fábrica o por mala instalación de los elementos suministrados por el contratista, a nivel de hardware y/o software.
21. Administrar, monitorear y reportar lo correspondiente al inventario de los equipos y periféricos suministrados para la ejecución del contrato.
22. Garantizar que el recurso humano que atenderá el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuente con las habilidades y conocimientos necesarios para brindar mantenimiento preventivo, correctivo y adaptativo a la plataforma tecnológica del CONTRATANTE en lo referente a sistemas operativos, herramientas ofimáticas, hardware y comunicaciones.
23. Realizar un mantenimiento preventivo de hardware (anual) y dos mantenimientos preventivos de software (semestral). Los mantenimientos preventivos se deben realizar con personal distinto al asignado a la Mesa de Servicios.
24. Prestar el servicio de soporte, mantenimiento y Mesa de Servicios en las instalaciones del CONTRATANTE y de forma virtual (en los casos que aplique) y conforme el horario establecido para tal fin.

25. Garantizar que los equipos dispuestos para la ejecución del contrato están debidamente licenciados y atienden la totalidad de requisitos legales que se requieran.
26. Llevar a cabo el servicio de soporte y mantenimiento en aquellos equipos que disponga el contratista para la ejecución del contrato, los cronogramas y periodicidad serán acordados entre las partes.
27. Atender las formalidades y tiempos establecidos dentro de las ANS (**Anexo 16**) que EL CONTRATANTE tiene para la atención de incidentes y requerimientos.
28. Suministrar un sistema de precaución de hurto o robo y para el monitoreo de los equipos, conforme las condiciones mínimas establecidas por EL CONTRATANTE en el anexo técnico.
29. Cumplir con las todas disposiciones del Modelo Funcional y Operativo el cual hace parte de los términos de la Invitación Abierta.
30. Asesorar al CONTRATANTE en lo que tenga que ver con buenas prácticas de manejo de incidentes, utilización de equipos de cómputo y nuevas tecnologías que propendan por el mejoramiento del servicio.
31. Entregar mensualmente estadísticas de incidentes por servicio, así como tendencias de estos.
32. En caso de requerirse equipos adicionales a los ofertados, el CONTRATISTA deberá presentar opciones de equipos cumpliendo las mismas condiciones iniciales, de iguales o superiores características a los que se dispusieron para la ejecución del contrato. El valor del servicio de estos no debe superar los precios contratados inicialmente.
33. Suministrar al CONTRATANTE al finalizar el contrato, un informe del inventario de los equipos que retirará por obedecer al objeto del contrato.
34. Tener en cuenta un periodo de empalme al finalizar la prestación del servicio. Respecto de lo anterior, deberá acordar con EL CONTRATANTE las condiciones de este sin que se excedan los valores establecidos para cada uno de los servicios.
35. El Contratista garantizará, sin costo adicional para la Entidad, la continuidad de los servicios tecnológicos contratados durante los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la terminación del contrato, manteniendo las mismas condiciones técnicas y operativas pactadas y los niveles de servicio acordados y brindando el soporte necesario para la transferencia ordenada de la operación, documentación, configuraciones y conocimiento a la Entidad o al proveedor que esta designe.
36. Reportar al CONTRATANTE, por escrito, las sugerencias que contribuyan a la obtención de mejores resultados en la ejecución de los servicios.
37. Guardar estricta reserva sobre cualquier información interna del CONTRATANTE obtenida durante la prestación de los servicios, conforme las disposiciones sobre confidencialidad de la información descrita en el contrato.
38. Apoyar al CONTRATANTE en las labores correspondientes al Plan de Continuidad del Negocio, en el caso que se requieren llevar a cabo pruebas o esta deba activarse por necesidad del servicio.
39. Proporcionar un software de telefonía que permita realizar seguimiento, control y estadísticas de llamadas recibidas, atendidas, perdidas, abandonadas, etc. Para la Mesa de Servicios.
40. Cumplir con las disposiciones de la circular 042 de la Superintendencia Financiera de Colombia o la normatividad vigente, en lo que corresponde a las políticas de seguridad de la información.
41. Asegurar el cumplimiento de la circular 005 de 2019 de la Superintendencia Financiera de Colombia o la normatividad vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
42. Asegurar el cumplimiento de las circulares 029 de 2019 y 052 de 2019 de la Superintendencia Financiera de Colombia o la normatividad vigente en lo que corresponda durante el plazo de ejecución del contrato.
43. Presentar al momento de la firma del contrato y mantener durante el plazo de ejecución del contrato las certificaciones: ISO9001, ISO27001 y ISO14001 vigentes
44. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual.

4. OBSERVACIONES

Manual de contratación Bienes y Servicios código ML-GAD-02-001 versión 10, con sujeción al numeral 6. "POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS", subnumeral 6.5. "Modalidades de contratación" literal d) "Invitación Abierta", el cual especifica: *"Esta modalidad de contratación "Invitación Abierta" se adelantará cuando el monto de la contratación sea igual o superior a trescientos (300) SMMLV o cuando el presidente o sus delegados consideren que por la importancia del proceso de contratación deba adelantarse esta modalidad, independientemente de su cuantía. "(…)"*

5. CONDICIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (invitación abierta/cerrada)

5.1. Condiciones Jurídicas

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Carta de presentación de la propuesta diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el **Anexo No. 1** suscrito por el Representante Legal o apoderado, según sea el caso.

En caso de que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá ser suscrita por la persona que represente el Consorcio o la Unión Temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de Consorcio o Unión Temporal en donde conste que quien la representa acredita la capacidad para tal fin, así como la capacidad para suscribir los documentos a los que haya lugar para la ejecución del objeto contractual (**Anexo 5**).

En la carta de presentación, el oferente deberá indicar, de la información suministrada en la propuesta, cuál es de carácter confidencial, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no realizarse tal precisión o que su justificación no se encuentre amparada bajo normatividad vigente, Fiduprevisora S.A. entenderá que no tiene carácter confidencial y por tanto procederá a desmarcarlo en la plataforma SECOP II, a fin de proceder con su publicación junto con los demás documentos.

GARANTÍA DE SERIEDAD

La garantía de seriedad de la oferta deberá:

- Constituirse por el 10% del valor total del presupuesto oficial disponible para la contratación.
- Constituirse con una vigencia de mínimo ciento veinte (120) días, contados a partir de la fecha establecida como "*Cierre del plazo para entrega de propuestas*", en el cronograma de los presentes términos de referencia o sus adendas si a ello hubiera lugar. Cuando los plazos establecidos en el presente documento sean prorrogados, el OFERENTE se obliga a ampliar la vigencia de la póliza. En cualquier caso, La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.
- Constituirse a favor de entidades públicas con régimen de contratación privado, cuyo beneficiario sea FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., identificada con NIT 860.525.148-5.
- Ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Estar debidamente firmada por el tomador de la misma, en todas sus partes.

- En el caso de las figuras asociativas, el tomador de la garantía será el consorcio o la unión temporal respectiva y esta deberá incluir el porcentaje de participación de cada miembro y el representante del consorcio deberá suscribirla.
- Acompañarse de las condiciones generales del contrato de seguro, cuando la póliza sea expedida por aseguradores diferentes a Seguros del Estado, Suramericana, Seguros Confianza, Jmarucelli Seguros, Liberty Seguros, Seguros Mundial, Seguros Bolívar, Axxa Colpatria, Mapfre Seguros, Previsora Seguros, Aseguradora Solidaria, Berkley Colombia Seguros, Chubb y Zurich.
- Acompañarse del recibo y la certificación de pago de la prima expedida por la aseguradora; (No se aceptan cartas de crédito).
- Incluir en el clausulado, en la carátula de la póliza o mediante certificación de la aseguradora, constancia de que la póliza, sus certificados o anexos no expirarán por falta de pago de la prima. Este requisito no será necesario cuando se alleguen el recibo y la certificación de pago expedida por la aseguradora.

Causales Para Hacer Efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta: Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, la garantía de seriedad se hará efectiva en favor de FIDUPREVISORA S.A., si el oferente seleccionado no se allana a cumplir las obligaciones establecidas en estos Términos de Referencia y especialmente:

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o la suscripción se prorrogue, siempre que la misma no sea inferior a tres (3) meses.
La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, FIDUPREVISORA S.A., adelantará los trámites legales pertinentes para obtener la efectividad de la misma.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Con la presentación de la Oferta, el OFERENTE debe remitir el Compromiso Anticorrupción el cual deberá ser firmado por el representante legal o su apoderado utilizando para ello el **Anexo No 2.**

CERTIFICACION DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES (ANEXO Nº 4)

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el OFERENTE deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARL-, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de sus empleados.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, y en este deberá constar que se encuentra al día en dichos pagos en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Nota No 1: La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal que se encuentre nombrado como tal en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio competente. En caso de no existir el nombramiento, deberá suscribirse por el Representante Legal o su apoderado.

Nota No 2: La certificación que se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o cuando el representante legal acompañe su firma con la firma de un contador público, se deberá anexar la fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de

Contadores y el certificado de inscripción y de antecedentes vigente, expedido por la Junta Central de Contadores (En este certificado no deberán registrarse antecedentes disciplinarios ni incumplimientos de ninguna índole).

Nota No 3. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad, y podrá ser verificada por el equipo evaluador.

Nota No 4. Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

El proponente deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a quince (15) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la Invitación, además de lo requerido en el numeral 2.8., de los presentes términos de referencia, los siguientes aspectos:

Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social corresponda al objeto de la presente Invitación y duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del objeto contractual y cinco (05) años más.
Quien ejerce la representación legal y sus facultades.

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, (en tal caso, indicar qué artículo y remitir los estatutos correspondientes), o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, (en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización (la cual deberá ser anterior a la fecha de cierre de ofertas y remitir el correspondiente extracto).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado. Para el efecto, deberá remitir copia del extracto del acta correspondiente.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección y ejecutar el objeto contractual con FIDUPREVISORA S.A., en caso de resultar seleccionado.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO.

El representante legal o cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán remitir el requisito de que trata este literal.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO LEGAL COMPETENTE

Cuando el representante legal del OFERENTE se encuentre limitado en sus facultades para presentar la oferta y ejecutar el objeto contractual, se deberá anexar a la oferta, copia del documento en el cual conste la decisión del

órgano social correspondiente, que lo autoriza para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato. En todo caso, la autorización deberá ser anterior a la fecha de cierre para la presentación de propuestas, so pena de rechazo, por no cumplir con las autorizaciones preliminares para comprometer a la persona jurídica que representa.

En caso de que la suscripción de los documentos que integran la oferta, se encuentre suscritos por un apoderado, deberá adjuntarse a la propuesta el poder, junto con el certificado de vigencia expedido por la notaría correspondiente, con fecha de expedición no superior a tres (3) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de ofertas establecida en el cronograma aquí definido o en las adendas que le modifiquen.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (ANEXO Nº 5)

En caso de que el proponente presente oferta a través de Consorcio o Unión Temporal, se deberá aportar la documentación relativa a la capacidad, existencia y representación legal exigida en los Términos de la presente Invitación, para cada uno de los miembros.

Así mismo, el documento de constitución deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

Señalar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, términos y extensión, actividades y porcentaje, de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte de FIDUPREVISORA S.A.
En el evento en que el documento de conformación de la Unión Temporal no se exprese el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de sus integrantes, si llegare el caso de aplicación de sanciones por parte de la Entidad, ésta las impondrá por partes iguales para cada uno de sus miembros.
Indicar la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, la cual deberá considerarse desde la fecha de cierre de la presente Invitación y hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del objeto contractual y cinco (5) años más.

Efectuar la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal al momento de ejecutar el objeto contractual. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta y éste las excede, la oferta será RECHAZADA.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno o de cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a participar bajo alguna de estas dos modalidades de asociación, y a través del representante de la misma para presentar propuesta, suscribir y ejecutar el objeto contractual.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que FIDUPREVISORA S.A. lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS Suscrito por el representante legal o apoderado, utilizando para ello el formato del **anexo No 6.**

Con la firma del **anexo No 6**, el oferente manifiesta que conoce, acepta y aplicará los LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, publicado en el portal web de FIDUPREVISORA S.A.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este literal.

Así mismo, se remite para su conocimiento y aplicación tanto en el proceso de selección, como en el contrato (Si aplica), el **anexo No 6.1. MATRIZ DE CRITERIOS AMBIENTALES** y **anexo No 6.2 MATRIZ DE REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS.**

CERTIFICACIÓN DE COMPOSICIÓN DE SOCIOS O ACCIONISTAS:

El proponente deberá anexar certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal en el que se relacionen los socios y/o accionistas. De cada socios y/o accionista se debe incluir: Nombre o razón social, identificación y porcentaje de participación.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este literal.

FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA para personas jurídicas del departamento administrativo de la función pública (ley 190 de 1995 y ley 443 de 1998). Dicho formato podrá ser descargado de la página web: www.dafp.gov.co o https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos. Es pertinente que este documento se encuentre diligenciado en su totalidad, con fecha de diligenciamiento no superior a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de ofertas y firmado por el representante legal, en la casilla dispuesta para tal fin.

Se requiere dejar en blanco, las casillas correspondientes al numeral V. OBSERVACIONES DEL CONTRATANTE.

Se aceptará en blanco la casilla denominada capacidad de contratación, siempre que el certificado de existencia y representación legal de la compañía refiera capacidad ilimitada, entendiendo que corresponde a una condición formal y no sustancial.

PROPONENTES EXTRANJEROS.

Las personas jurídicas extranjeras que participen en el presente proceso de selección deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio principal, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto social, duración, nombre de su representante legal, o nombre de la persona que goce de la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, indicando expresamente que su representante no tiene limitaciones para adquirir obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. No obstante, lo anterior, deberá cumplir con los requisitos definidos en el numeral 3 de los presentes Términos de Referencia.

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que permitan verificar que son una sociedad, compañía o empresa legalmente constituida en su país de origen. Dependiendo de la normativa de cada país, este documento puede ser un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos de la compañía o empresa, o cualquier otro documento que pruebe su capacidad legal; el objeto o propósito de la compañía; y la información de su representante legal.

Cuando los proveedores extranjeros actúen por medio de algún apoderado o representante legal, deben acreditar que la persona tiene plenas facultades legales para comprometer al interesado, así como deben probar la identidad de la persona que presenta la oferta. Si el apoderado o representante legal es un colombiano, el proveedor extranjero debe presentar el respectivo documento en donde le confieren el poder o las facultades necesarias para presentar oferta, y la copia de la cédula de ciudadanía del apoderado o representante legal. Si el apoderado o representante legal es un extranjero, este debe presentar el respectivo documento en donde le confieren el poder o las facultades necesarias para presentar oferta, y la copia del documento único de identificación de su país de origen. Si uno de los documentos no es suficiente para probar la capacidad legal con los elementos antes mencionados, el proveedor extranjero deberá presentar documentos adicionales que prueben su capacidad legal.

Las personas extranjeras deberán presentar los documentos exigidos con su correspondiente traducción al idioma castellano, debidamente apostillado y legalizados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores conforme a lo dispuesto en leyes de la República de Colombia. Por tanto, las personas jurídicas extranjeras que decidan participar en el presente proceso de selección deberán cumplir con los documentos y requisitos exigidos en los artículos 469 y subsiguientes del Código de Comercio de Colombia, y en lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

En materia tributaria y contable, se observarán todas las normas que de conformidad con la Legislación Colombiana vigente regulen la materia.

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El proponente singular y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deben suscribir el compromiso contenido en el Anexo N° 3 “Publicación Proactiva Declaración de Bienes Y Rentas y Registro De Conflictos de Interés”, el cual se encuentra diseñado para ser diligenciado por el Representante Legal.

5.2Condiciones Técnicas y de Experiencia

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. **ANEXO No. 7 y ANEXO No. 7.1. CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS DEL SERVICIO Y MODELO OPERATIVO**

Cumplir con las condiciones técnicas básicas obligatorias de servicio y/o suministro, contenidas en el **ANEXO Nº 7 y 7.1** donde se encuentran las características del servicio y/o suministro requerido por FIDUPREVISORA S.A. que componen la presente Invitación. Estas características no pueden ser modificadas, por lo tanto, los oferentes deben con base en éstas, formular sus ofertas.

De conformidad con lo anterior y con el fin que el proponente pueda ser evaluado, deberá aportar con su oferta debidamente diligenciado y firmado por parte del representante legal el **ANEXO Nº 7 y 7.1.**

2. **ANEXO Nº 8. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Certificación de cumplimiento normativo de seguridad y salud en el trabajo. Para el efecto, debe suscribirse y remitirse junto con la oferta el **ANEXO Nº 8. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Nota 1. Las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias de Servicio y/o Suministro, corresponden a condiciones con carácter de requisito mínimo particular, por lo tanto, en caso de existir discrepancia entre éstas y certificados y/o demás documentos contenidos en la oferta, las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias de Servicio y/o Suministro prevalecerán sobre cualquier información y/o condición.

Nota 2. FIDUPREVISORA S.A. podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones sobre algún punto de la oferta o de la documentación que considere, así como también información de los OFERENTES. En todo caso, la presentación de la oferta no genera para FIDUPREVISORA S.A., el deber de publicar acto de aceptación de oferta.

3. **CERTIFICACIÓN DE RESPALDO DEL FABRICANTE**

Con el fin de garantizar la disponibilidad, continuidad, calidad del servicio, cobertura de garantías, acceso a repuestos originales, soporte especializado y cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA) exigidos en el presente proceso, el proponente deberá aportar una certificación expedida por el fabricante de los equipos ofertados, en la que se acredite su condición de representante, distribuidor mayorista o canal autorizado en Colombia.

Dicha certificación deberá acreditar que el proponente se encuentra autorizado para comercializar y/o suministrar, implementar y/o administrar y/o brindar soporte técnico sobre la solución tecnológica propuesta, incluyendo los componentes de hardware, software asociado y servicios de soporte requeridos para la ejecución del contrato.

A fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas de los equipos ofertados, en el momento de presentar las ofertas se deberán adjuntar catálogos del fabricante de los equipos, así como un link de verificación de estos en la página oficial del fabricante.

En caso de proponente plurales, cualquier de sus integrantes podrá acreditar tal condición.

4. **ESPECIFICACIONES SOFTWARE O PLATAFORMA DE SEGURIDAD, RESILIENCIA Y GESTIÓN REMOTA DEL DISPOSITIVO**

A fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas de la plataforma antirrobo ofertada, se deberán adjuntar catálogo del fabricante, así como un link de verificación de este en la página oficial del fabricante, de los cuales se permita validar el cumplimiento de las características establecidas en el anexo 7.

5. **PRESENCIA OPERATIVA**

El proponente mediante certificación suscrita por el representante legal o persona competente, deberá manifestar que al momento de la firma del contrato tendrá disponible un centro de operación y soporte ubicado en Bogotá D.C. o su área metropolitana, desde el cual garantice la coordinación de las actividades asociadas a la gestión de activos tecnológicos, almacenamiento temporal de inventario, logística de entrega y retiro de equipos, soporte técnico presencial, atención de incidentes críticos y cumplimiento de los niveles de servicio exigidos por la Entidad.

En todo caso, el contratista deberá mantener durante toda la ejecución contractual la capacidad operativa necesaria para atender los servicios requeridos dentro de los tiempos de respuesta y solución establecidos en el contrato. La entidad podrá en cualquier momento verificar la información certificada.

6. **EXPERIENCIA HABILITANTE**

El proponente deberá presentar máximo cuatro (4) certificaciones de experiencia, correspondientes a contratos ejecutados o en ejecución cuyo objeto o alcance contemplen las siguientes características o condiciones:

- Que dentro de su objeto, alcance u obligaciones se desprenda el suministro o alquiler de computadores de escritorio y/o portátiles.
- Que dentro de su objeto, alcance u obligaciones se desprenda la prestación de servicios de soporte técnico, mantenimiento y operación de mesas de ayuda o mesas de servicios.

- La sumatoria del valor de las certificaciones aportadas deberá ser igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial establecido en el numeral 1.6 del presente documento, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Adicional a las condiciones anteriores, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Experiencia en suministro de equipos de cómputo.**

Mediante máximo dos (2) de las certificaciones aportadas, el proponente deberá acreditar el suministro de computadores de escritorio y/o portátiles, cuya sumatoria corresponda a una cantidad igual o superior a mil setecientos (1.700) equipos.

- **Experiencia en operación de mesas de ayuda o mesas de servicios**

Mediante máximo dos (2) de las certificaciones aportadas, el proponente deberá acreditar la prestación de servicios de soporte técnico, mantenimiento y operación de mesas de ayuda o mesas de servicios para la atención de al menos tres mil (3.000) casos o atenciones a usuarios.

- **Cobertura geográfica.**

Con alguna de las certificaciones aportadas, se deberá acreditar la ejecución de los servicios en todo el territorio nacional y/o en al menos cuatro (4) departamentos del territorio nacional.

Notas:

1. No es obligatorio que cada certificación acredite simultáneamente suministro y mesa de ayuda. El proponente podrá acreditar cada componente de experiencia de manera independiente, utilizando las certificaciones que considere pertinentes, respetando el límite máximo establecido para cada componente y el máximo global de cuatro (4) certificaciones.
2. Una misma certificación podrá utilizarse para acreditar varios componentes, siempre que contenga información suficiente para demostrar cada especificación de los requisitos exigidos.
3. En caso de que el proponente participe mediante una estructura plural (consorcio o unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar, como mínimo, una (1) certificación de experiencia, independientemente del porcentaje de participación que tenga dentro de dicha estructura plural.

1. **CONDICIONES DE LAS CERTIFICACIONES**

En dichas certificaciones se debe poder verificar la experiencia en la prestación de los servicios requeridos.

Para el efecto se podrá acreditar sobre:

1. **Contratos ejecutados**. Mínimo una certificación se debe encontrar **dentro de los cinco (05) últimos años** contados a partir de la fecha de cierre de esta invitación, (entendiendo como vigencia el lapso entre la fecha de inicio y la fecha de terminación), y/o,

2. **Los contratos que se encuentren en ejecución**, deberán ser acreditados mediante certificación, donde conste la ejecución de mínimo el 80% del contrato.

Para que la certificación sea considerada como válida, debe cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:

1. Debe estar en papel membrete de la Entidad o empresa que la expide y/o debe tener sello de la empresa sobre la firma de quien la expide; debe distinguirse claramente el nombre, cargo y número de contacto de quien expide la certificación.
2. Fecha de inicio: Indicar la fecha de inicio del contrato.
3. Fecha de terminación: Indicar la fecha de terminación del contrato.
4. Número del contrato (en caso de que exista) o identificación
5. Valor total del contrato (incluyendo adiciones si a ello hubo lugar).
6. En caso de allegarse certificaciones cuyo valor se exprese en moneda extranjera, deberá realizarse la correspondiente conversión a pesos colombianos (de acuerdo al valor de la moneda extranjera vigente en el tiempo de ejecución del contrato a certificar) por parte del área contable del OFERENTE. Adicionalmente si la certificación se encuentra en idioma extranjero, esta debe ser traducida a idioma español por traductor simple.
7. En las certificaciones expedidas por entidades públicas, se verificará para su validez la firma del Representante Legal o dependencia delegada.
8. El Comité Evaluador se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el oferente, por lo que, en todo caso, podrá solicitar los documentos adicionales que considere convenientes que le permita corroborar la experiencia que se pretende acreditar.

NOTAS:

- La información requerida en este numeral debe ser incluida en el **Anexo No 9**.
- No se admitirán auto certificaciones.
- Se admitirán certificaciones de experiencia donde el Oferente haya sido parte en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes debe acreditar la experiencia solicitada de acuerdo con el porcentaje de participación. Así mismo, en el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia; en este caso, el proponente debe indicar el porcentaje de participación en la certificación de experiencia.
- En caso de que el proponente participe mediante una estructura plural (consorcio o unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar, como mínimo, una (1) certificación de experiencia, independientemente del porcentaje de participación que tenga dentro de dicha estructura plural.
- El Oferente, con el fin de dar cumplimiento a las especificaciones mínimas, deberá aportar las certificaciones, no obstante, en caso tal que las certificaciones no incluyan la totalidad de la información solicitada, los proponentes podrán anexar el contrato y/o el acta de liquidación según corresponda con el fin de dar cumplimiento a lo requerido.
- Las certificaciones que el Oferente pretenda hacer valer deberán estar debidamente relacionadas en el Anexo No 9.

En aplicación a la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, la entidad determina que para el caso de que los oferentes sean MIPYMES, emprendimientos y empresas de mujeres y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, podrán acreditar las condiciones mínimas habilitantes mediante la presentación de máximo cinco (05) contratos debidamente ejecutados y terminados, de los cuales mínimo una certificación estar dentro de los últimos cinco (5) años y aquellos que se encuentren en ejecución, con un porcentaje igual o superior al 80%; lo anterior bajo el cumplimiento a los demás requerimientos establecidos en los numerales referentes a la experiencia.

Los oferentes que opten por presentar sus propuestas acreditando la(s) anterior(es) calidades deberán:

a. Cumplir los requisitos establecidos en los Anexos No. 13 ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, Anexo No. 13.1 PROPONENTES CON TRABAJADORES CON

DISCAPACIDAD EN PLANTA DE PERSONAL Anexo No. 14 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES y Anexo No. 14.1. ACREDITACIÓN MIPYME, según corresponda.

b. Tratándose de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales) con emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, la acreditación del requisito habilitante diferencial deberá ser realizada por el integrante que cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

c. Subsanación y diferenciación frente a factores puntuables: En caso de no cumplir algún requisito habilitante, la Entidad podrá solicitar la subsanación conforme a lo dispuesto en los términos de la invitación. Dicha subsanación no será tenida en cuenta para la asignación de puntaje, en la medida que los requisitos puntuables deben acreditarse de manera independiente, separada y desde el momento de la presentación de la oferta.

d. Tratándose de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales) donde los oferentes sean MIPYMES, emprendimientos y empresas de mujeres, la acreditación del requisito habilitante diferencial deberá ser realizada por el integrante que cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

5.3Condiciones Financieras

EVALUACIÓN FINANCIERA (Habilitante)

Con base en la información financiera de las empresas que participaron en la invitación a cotizar y de otras identificadas como potenciales proveedores, se realizó la depuración estadística de la muestra mediante la metodología del rango intercuartílico (RIC), con el fin de identificar posibles valores atípicos. Para ello, se calcularon Q1, Q3 y el RIC, así como los límites inferior y superior, mediante las expresiones $Q1 - 1{,}5 \times RIC$ y $Q3 + 1{,}5 \times RIC$, respectivamente. Los datos que se ubicaron por fuera de dichos límites fueron objeto de revisión para determinar su eventual exclusión de la muestra.

Una vez depurados los datos, se calcularon nuevamente los cuartiles sobre la muestra resultante, con el fin de establecer los valores de referencia de los indicadores. Se adoptó Q1, Q2 o Q3 para aquellos en los que un mayor resultado representa una mejor capacidad financiera. Para efectos de interpretación, Q1 corresponde al primer cuartil (25% de las observaciones) y Q3 al tercer cuartil (75% de las observaciones).

El capital de trabajo se establece como criterio complementario de capacidad financiera, por un monto mínimo equivalente al **31,26% del presupuesto oficial (PO)**. Este parámetro se determina considerando el valor y la naturaleza del servicio, así como las condiciones de ejecución contractual.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional se evalúa mediante los indicadores de rentabilidad del patrimonio (ROE) y rentabilidad del activo (ROA), los cuales permiten establecer la capacidad de la empresa para generar resultados a partir de sus recursos patrimoniales y activos, respectivamente.

Para ambos indicadores se utilizó Q1 de la muestra depurada, considerando que un mayor resultado refleja una mejor capacidad organizacional. De conformidad con la metodología de Colombia Compra Eficiente, su cálculo se realiza con base en la utilidad operacional.

Los indicadores seleccionados permiten evaluar la capacidad de atender obligaciones de corto plazo, el nivel de apalancamiento y la capacidad para cubrir los gastos financieros:

El estudio financiero se efectuará, teniendo como base los indicadores señalados a continuación:

Indicador	Descripción	Fórmula	Valor
Capital de Trabajo	Representa la liquidez operativa disponible, en términos absolutos.	Activo Corriente – Pasivo Corriente	**> o = 31,26% PO ($10.675.884.567,70)**
Índice de Endeudamiento	Mide el grado de apalancamiento y la participación de los acreedores sobre los activos.	(Pasivo Total / Activo Total) × 100	**< o = 68,96%**
Índice de Liquidez	Mide la capacidad para atender las obligaciones de corto plazo.	Activo Corriente / Pasivo Corriente	**> o = 1,82**
Razón de Cobertura de Intereses	Mide la capacidad para atender los gastos por intereses con los resultados de la operación.	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	**> o = 1,26**
ROE – Rentabilidad del Patrimonio	Mide la rentabilidad generada sobre el patrimonio de la empresa.	(Utilidad Operacional / Patrimonio) × 100	**> o = 8,8%**
ROA – Rentabilidad del Activo	Mide la capacidad de los activos para generar rentabilidad.	(Utilidad Operacional / Activo Total) × 100	**> o = 3,5%**

Nota 1: En caso de que el proponente no registre gastos de intereses en los estados financieros evaluados, se entenderá cumplido el indicador de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses).

Nota 2: Los indicadores se calcularán de acuerdo con la información de carácter financiero suministrada por el proponente y teniendo en cuenta dos (2) decimales.

Capital de Trabajo

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Capital de Trabajo se calculará con base en la sumatoria simple de los valores del activo corriente y el pasivo corriente que se registren en el Balance General a diciembre 31 de 2025, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$CTC = \sum (AC1 + AC2 + AC3 + \ldots.. + ACn) - \sum (PC1 + PC2 + PC3 + \ldots + PCn)$$

Donde:

CTC	Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1...n)	Activo corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

Nivel de Endeudamiento

Para el caso de consorcios y uniones temporales, se calculará el Nivel de Endeudamiento con base en la sumatoria simple del Pasivo Total, dividido en el Activo Total, que se registre en el Balance General a diciembre 31 de 2025 de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$NEC = \frac{\sum (PT1 + PT2 + PT3 + ...+ PTn)}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 + ...+ ATn)} * 100$$

Donde:

NEC	Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
PT (1…n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
AT (1….n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

Índice de Liquidez

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la sumatoria simple de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente que se registren en el Balance General a diciembre 31 de 2025, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILC = \frac{(AC1 + AC2 + AC3 + ...+ Acn)}{(PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)}$$

Donde:

ILC	Índice de liquidez del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1…n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1….n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

Razón de Cobertura de Intereses

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la razón de cobertura de intereses se calculará con base en la sumatoria simple de los valores de la utilidad operacional y el gasto por intereses que se registren en el Balance General y Estado de Resultados a diciembre 31 de 2025, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$RCI = \frac{(UO1+UO2+UO3+.....UOn)}{(GI1+GI2+GI3+.....GIn)}$$

Donde:

RCI	Razon de Cobertura de Intereses
UO (1….n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del consorcio o de la union temporal .
GI (1….n)	Gastos por intereses de c/u de los integrantes del consorcio o de la union temporal .

ROE – Rentabilidad del Patrimonio

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad del patrimonio se calculará con base en la sumatoria simple de los valores de la utilidad operacional y el patrimonio que se registren en el Balance General y Estado de Resultados a diciembre 31 de 2025, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$ROE = \frac{(UO1+UO2+UO3+\ldots\ldots UOn)}{(PAT1+PAT2+PAT3+\ldots\ldots PATn)}$$

Donde:

ROE	Rentabilidad del Patrimonio
UO (1….n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del consorcio o de la union temporal .
PAT (1….n)	Patrimonio de c/u de los integrantes del consorcio o de la union temporal .

ROA – Rentabilidad del Activo

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad del activo se calculará con base en la sumatoria simple de los valores de la utilidad operacional y el activo que se registren en el Balance General y Estado de Resultados a diciembre 31 de 2025, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$ROA = \frac{(UO1+UO2+UO3+\ldots\ldots UOn)}{(ACT1+ACT2+ACT3+\ldots\ldots ACTn)}$$

Donde:

ROA	Rentabilidad del Activo
UO (1….n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del consorcio o de la union temporal .
ACT (1….n)	Activo de c/u de los integrantes del consorcio o de la union temporal .

En caso de que la evaluación financiera determine que no se da cumplimiento a los requisitos de participación, la oferta se entenderá inhabilitada y se solicitará la respectiva subsanación al oferente. En caso de no subsanar, su oferta resultará rechazada.

INFORMACIÓN

Las respectivas ofertas deberán estar acompañadas de los documentos que se relacionan a continuación, con el fin de realizar un análisis de tipo financiero de cada interesado:

- Copia del Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2025 comparados con el año inmediatamente anterior.

- Dictamen del revisor Fiscal si por norma aplica para revisoría fiscal.
- Estado de Cambios en el Patrimonio.
- Estado de Flujos de Efectivo.
- Notas a los Estados financieros: Debidamente firmados por Representante Legal, Contador Público y en los casos en que la norma lo establezca, por el Revisor Fiscal. (Deben ser comparativos con el año inmediatamente anterior y cumplir con los requisitos normativos aplicables).
- Los documentos deben indicar expresamente como están expresadas las cifras (netas, miles, millones etc.).
- Las cifras del Estado de Situación Financiera deben presentar claramente los activos y pasivos corrientes y no corrientes.
- Fotocopia del RUT: Todo proponente, Persona Jurídica o a través de su Representante Legal, en forma individual, deberán presentar Registro Único Tributario, emitido por la DIAN, con fecha de generación no mayor a 60 días.
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía del Contador y Revisor Fiscal si aplica.
- Fotocopia de Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal si aplica.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal si aplica, emitido por la Junta Central de Contadores vigente.

5.4 Factores de Ponderación

FACTORES OBJETO DE PUNTAJE	PUNTAJE
Oferta económica Anexo N.º 10	60
Factores complementarios Anexos N.º 11	27,5
Protección a la Industria Nacional Anexo N.º 12 / N.º 12.1	10
Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad Anexo N.º 13	2
Incentivo Emprendimiento y Empresa de mujeres	0.25
Incentivo a Mipymes	0.25
TOTAL PUNTAJE	**100**

OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar para su Oferta Económica el **ANEXO No. 10** diligenciado en su totalidad y suscrito por el Representante Legal, sin superar el presupuesto definido para el presente proceso de invitación, so pena de RECHAZO.

El valor de la oferta económica debe estar en pesos colombianos, debe incluir el IVA (si a ello hubiere lugar), impuestos territoriales, nacionales, tasas, costos directos e indirectos, tarifas administrativas y contribuciones a las que haya lugar y en los que deba incurrirse para la ejecución del futuro contrato.

En caso de que el valor total de la propuesta supere el valor total del presupuesto oficial destinado para la presente Invitación, será rechazada.

El valor propuesto dentro de la oferta económica se entenderá que contempla todos los gastos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones, IVA y demás aplicables al momento de presentar la oferta, así como para la ejecución del contrato.

Se asignará un puntaje máximo de SESENTA PUNTOS (60) puntos a la propuesta que, dentro de los parámetros anteriores, ofrezca el menor valor con sujeción a las condiciones del proceso.

Menor Valor

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$Vmin=Mínimo(V1;V2;V3;\ldots;Vi)$$

Donde:

Vi: Valor corregido de cada propuesta habilitada
i: Número total de propuestas habilitadas.
$Vmin$: Valor de la propuesta habilitada más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente

fórmula:

$$Puntaje = \frac{Pmax * Vmin}{Vi}$$

Donde:

$Vmin$: Es el valor de la propuesta habilitada más baja.
Vi: Es el valor de cada una de las propuestas "i".
Pmax: Corresponde a 60 puntos.

Nota 1: Cuando el resultado de las fórmulas anteriores sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

Nota 2: La no presentación del Anexo N° 10 Oferta Económica será causal de rechazo.

Nota 3: Se entiende que, con la presentación de la Propuesta, el Proponente acepta que para la ejecución del contrato a suscribir pone a disposición de Fiduprevisora S.A. la capacidad operativa, logística y de organización conforme lo establecido en el Anexo N° 7 Condiciones Técnicas Y 7.1 Modelo operativo, además del personal que sea necesario, con el fin de realizar una correcta ejecución contractual.

Nota 4. La(s) Oferta(s) Económica(s) deberá(n) contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, estampillas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Nota 5. La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el valor de su "OFERTA ECONÓMICA" de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar los valores unitarios ofertados en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

Nota 6. Los precios ofertados por el proponente, en caso de ser adjudicatario, se mantendrán fijos durante toda la ejecución del contrato, razón por la cual el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten por cambio de anualidad.

FACTOR COMPLEMENTARIO

EL OFERENTE podrá obtener un máximo de **VEINTISIETE COMA CINCO (27,5) puntos**, por ofrecer y acreditar los factores complementarios descritos a continuación:

Ítems	Puntajes a otorgar
Equipos adicionales sin costo	5
Ciberseguridad en la nube para equipos y endpoints	15
Herramienta de borrado seguro	7,5
Total	27,5

Las condiciones, características, forma de diligenciamiento y documentos anexos a presentar se encuentran contenidas y desarrolladas en el **ANEXO NRO. 11**.

El anexo Nro. 11 deberá estar suscrito por el Representante Legal del oferente o su apoderado.

En caso de que el proponente no presente con su oferta el **Anexo No. 11**, debidamente diligenciado, ni los documentos o soportes exigidos para acreditar los numerales correspondientes, cuando haya lugar a ello, se entenderá que no tiene interés en ofrecer los factores complementarios allí establecidos y, en consecuencia, se le asignará un puntaje de **cero (0) puntos** por este concepto.

Se precisa que los tres (3) ítems establecidos en el Anexo No. 11, esto es: **1. Equipos adicionales sin costo; 2. Ciberseguridad en la nube para equipos y endpoints; y 3. Herramienta de borrado seguro**, constituyen factores independientes. Por lo tanto, el puntaje de cada uno se asignará de manera individual, siempre que el proponente manifieste expresamente en el anexo su ofrecimiento, diligencie la información correspondiente y aporte los documentos o soportes requeridos para su acreditación, cuando resulten aplicables.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con la Ley 816 de 2003 y el Decreto 680 de 2021, el OFERENTE podrá obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros a saber:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional - Anexo N°12	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros - Anexo N°12.1	5

Notas:

1. En ningún caso se otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.
2. Para efecto de otorgar el puntaje, el oferente deberá según sea el caso, remitir diligenciado en su totalidad y suscrito el Anexo N° 12 o el Anexo N° 12.1 según corresponda.
3. Aquellos oferentes que refieran Trato Nacional, deberán así demostrarlo, conforme a la

normatividad vigente. En caso de no remitir la acreditación correspondiente, le serán aplicables cero (0) puntos.

4. Cuando se trate de un oferente plural, el anexo deberá ser diligenciado por el representante legal designado conforme al Anexo N° 5, asignándose los puntajes definidos en las instrucciones del anexo N° 12.

PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD O CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN PLANTA DE PERSONAL (ANEXOS 13 Y 13.1)

En atención a lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, se otorgará el dos por ciento (2%) del total de los puntos, es decir dos (02) puntos, a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes situaciones:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026. El proponente deberá diligencia el Anexo No. 13 ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD y adjuntar los documentos soporte.

En caso de que el proponente no cumpla o no aporte los documentos soporte indicados en el Anexo No. 13 de la presente invitación, el puntaje será igual a cero (0), si la condición que pretende acreditar es la correspondiente al numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 287 de 2026.

2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva.

El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 13.1. PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN PLANTA DE PERSONAL y adjuntar los documentos soporte, que allí se indican, de acuerdo con la siguiente tabla:

NÚMERO DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDA
ENTRE 1 Y 30	2
ENTRE 31 Y 100	3
ENTRE 101 Y 150	4
ENTRE 151 Y 200	5
ENTRE 201 Y 300	7
ENTRE 301 Y 400	10
ENTRE 401 Y 500	12
ENTRE 501 Y 600	14
ENTRE 601 Y 700	16
MÁS DE 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

En caso de que el proponente no cumpla con el número mínimo de trabajadores con el que debe contar de conformidad con la cantidad de trabajadores pertenecientes a su planta de personal, o que no aporte los documentos soporte indicados en el Anexo No. 13.1 de la presente invitación, el puntaje será igual a cero (0), si la condición que pretende acreditar es la correspondiente al numeral 2 del articulo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 287 de 2026.

INCENTIVOS PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES (0.25 PUNTOS) Y INCENTIVOS MIPYME (0.25)

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, así como a las MIPYME domiciliadas en Colombia. Consagra que siempre que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 del mencionado Decreto. Así como el medio para acreditar la calidad de MIPYME en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

INCENTIVOS PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES: 0.25 puntos
INCENTIVO MIPYMES: 0.25 puntos

Por lo anterior para el otorgamiento del puntaje el proponente deberá aportar los documentos para acreditar dichas condiciones de conformidad a lo establecido en el artículo 3 y 5 del Decreto 1860 de 2021. (INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER) e (INCENTIVO PARA MIPYME).

Si el proponente no cumple con las acreditaciones establecidas en la norma antes citada su puntaje será de CERO (0) PUNTOS.

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y/o emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6. APROBACIÓN

Firma Jefe Área Solicitante		**Firma Gerente/ Vicepresidente**	BARRAGAN ARRIERO LUIS ALEJANDRO Firmado digitalmente por BARRAGAN ARRIERO LUIS ALEJANDRO Fecha: 2026.11.11 16:17:58 -05'00'
Nombre:	Gustavo Adolfo Aguilar Gutiérrez	**Nombre:**	Luis Alejandro Barragán Arriero
Cargo:	**Directivo 3 Arquitectura TI**	**Cargo:**	**Vicepresidente de Tecnología e Información**

7. APROBACIÓN COMPONENTE TECNOLÓGICO

La solicitud cuenta con componente tecnológico		☒ **Si** ☐ **No**	
Firma Vicepresidencia de Transformación y Arquitectura Organizacional	JEANNETTE SOTELO G. 2026.11.11 17:19:28 -05'00'	**Firma Vicepresidente de Tecnología e Información**	BARRAGAN ARRIERO LUIS ALEJANDRO Firmado digitalmente por BARRAGAN ARRIERO LUIS ALEJANDRO Fecha: 2026.11.11 16:18:36 -05'00'

Nombre:	Jeannette Judith Sotelo González	**Nombre:**	Luis Alejandro Barragán Arriero
Cargo:	**Vicepresidencia de Transformación y Arquitectura Organizacional**	**Cargo:**	**Vicepresidente de Tecnología e Información**

Elaboró: Gustavo Adolfo Aguilar Gutierrez – Dir. Arquitectura TI – Vicepresidencia de Tecnología e Información