



OUTSOURCING EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COMERCIALIZACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE

COMPROMISOS DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de representante legal Jorge Uriel Nova Montaña obrando de manera voluntaria y en representación de la UNIÓN TEMPORAL MICROHARD – ORIGEN. Participante dentro de la **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 004 DE 2019**, manifiesto que cumpliremos con todas y cada una de las especificaciones técnicas mencionadas en el numeral “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDADES, CALIDADES DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO”, del Estudio de Conveniencia y Oportunidad “ECO” y los Pliegos de Condiciones.

- Entregaremos el Suministro inicial el cual soportará el 30% del ciclo de trabajo mensual recomendado para las impresoras ofertadas.

N. GENERALIDADES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

1. Instalación y entrega: Es el tiempo que la UT Microhard – Origen se compromete a cumplir para entregar, instalar, migrar y dejar en funcionamiento los elementos objeto de esta convocatoria en las instalaciones donde SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A cuente con equipos contratados en la modalidad de arrendamiento. La UT Microhard – Origen entregará en treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de legalización del contrato para la instalación, configuración y migración en los sitios establecidos en la entidad.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA: La UT Microhard – Origen certifica por escrito que El término de respuesta a la garantía técnica no será superior a las manifestadas en los acuerdos de niveles de servicio contadas a partir del requerimiento hecho al contratante mediante el funcionario competente.

a. La UT Microhard – Origen asumirá todos los costos de migración, instalación de los aplicativos de la entidad, para estas actividades se dispondrá de personal calificado para la instalación configuración y migración en los sitios donde se encuentran equipos contratados en la modalidad de arrendamiento. La ENTIDAD proveerá los medios de instalación y/o enlaces para la disposición del software.

b. Asumiremos todos los costos directos e indirectos que incluyan el transporte de los elementos hasta las dependencias de la entidad o donde determine el supervisor del contrato.

c. Cambiaremos los equipos o elementos del objeto contractual cuando a juicio del supervisor no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o cuando existan defectos de fabricación o diseño de los mismos. En caso de entrega de equipos de mala calidad, defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las ofertadas, los mismos le serán devueltos a la UT Microhard – Origen para que efectúe los cambios



OUTSOURCING EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COMERCIALIZACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE

correspondientes, so so pena de hacerle efectiva la garantía de calidad del contrato, en este evento, La UT Microhard – Origen cambiará los bienes en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, una vez notificada la anomalía en la ciudad donde se encuentra instalada.

d. Los KIT DE MANTENIMIENTO (Rodillos y fusores) para las impresoras y escáner serán suministrados y cambiados por la UT Microhard – Origen como parte del mantenimiento.

NOTA: Se debe tener en cuenta que los tóneres que la Entidad utiliza son remanufacturados, sin embargo, la Entidad podrá utilizar tóner original.

e. Incluiremos todos los elementos requeridos para la instalación y el correcto funcionamiento, como son cables de poder y demás recursos necesarios (Cables USB, red), así como las licencias de software.

f. Entregaremos los elementos objetos de esta convocatoria en las cantidades, características y especificaciones mínimas descritas.

g. La UT Microhard – Origen realizará todas las pruebas de impresión y digitalización necesarias con la ENTIDAD, para validar que los equipos periféricos sean compatibles con los sistemas de información de LA ENTIDAD; Estas pruebas deben ser programadas a través de la persona designada por el supervisor del contrato de LA ENTIDAD y se realizarán en la sede principal de Servicios Postales Nacionales S. A. ubicado en la Dirección: Dg. 25G N° 95A – 55.

h. La UT Microhard – Origen suministrará un (1) mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante la duración del contrato (incluyendo el cambio de partes), en las ubicaciones donde se encuentren los elementos objetos del contrato.

i. Presentaremos al supervisor del contrato un informe por cada mantenimiento preventivo programado que se haya realizado en el periodo anterior al informe.

j. La UT Microhard – Origen contará con disponibilidad de un stock de partes y bolsa de repuestos para la atención de daños o por cambio de partes oportunamente.

k. Prestaremos el Soporte Técnico en sitio, en la ubicación exacta donde quedaron los equipos una vez instalados en el territorio colombiano.

l. Contaremos con una estructura técnica y de personal necesaria para la realización de las actividades propuestas.

m. Tendremos la capacidad de respuesta para atender las necesidades de la ENTIDAD sin afectar el tiempo de entrega; poseer personal idóneo y con experiencia, con el fin de garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual y los procesos de instalación, implementación, mantenimiento y soporte de los equipos requeridas por la ENTIDAD.

n. La UT Microhard – Origen llevará un inventario de Software y Hardware completamente



OUTSOURCING EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COMERCIALIZACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE

actualizado, esta información debe ser entregada al momento de radicación de la factura (mes vencido) toda vez que este informe de inventario debe coincidir con lo facturado y deberá llevar como mínimo los siguientes campos:

- i. Serial del elemento contratado.
- ii. Tipo de elemento (Impresora, equipo todo en uno, portátil, etc.)
- iii. Fecha de instalación.
- iv. Periodo facturado (Fecha inicial y fecha fin)
- v. Días facturados.
- vi. Ubicación del elemento suministrado (Regional – Ciudad)

o. Atenderemos el control técnico y administrativo requerido por el supervisor del contrato, quien será el representante directo de Servicios Postales Nacionales S.A.

p. Mantendremos los precios presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del Contrato y sus eventuales prorrogas y/o adiciones.

q. En caso de que la Entidad requiera un elemento que no se encuentre relacionado previamente dentro del contrato pero que se ajuste al objeto del mismo, La UT Microhard – Origen lo suministrará previa verificación por parte del Supervisor del contrato, de que La UT Microhard – Origen presenta la mejor oferta económica mediante un sondeo de mercado realizado por SPN con dos (2) proveedores más, de manera que se verifique que La UT Microhard – Origen se ajusta a la oferta más económica.

r. Suministraremos y configuraremos una consola de administración del ANTIVIRUS y que actúe como servidor (La UT Microhard – Origen suministrará el equipo para que soporte esta aplicación sin que ello genere costos adicionales a la Entidad).

s. Entregaremos al supervisor del contrato la documentación completa de legalidad de acuerdo con la normatividad de derechos de autor de: los sistemas operativos, software instalado y preinstalado en cada uno de los dispositivos.

t. Certificaremos por escrito que cuenta y que instalará en los dispositivos, software licenciado y legal para uso empresarial y comercial, ante una eventualidad con el ente de control DIAN La UT Microhard – Origen se hará cargo de las sanciones que sean impuestas.

u. Acordar con la entidad el cronograma de entrega e instalaciones de los equipos, después del perfeccionamiento del contrato.

Todas las actividades requeridas para dar cumplimiento a estas especificaciones.

Q. EQUIPOS DE RESPALDO



OUTSOURCING EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COMERCIALIZACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE

1. La UT Microhard – Origen definirá, mantendrá y garantizará mínimo 2% de equipos de respaldo necesario para poder cumplir con la prestación continua del servicio.

S. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS EN SITIO Y MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN

1. El proceso de migración de la información del equipo anterior al equipo nuevo deberá ser coordinado entre el Gerente del proyecto designado por parte de la UT Microhard – Origen y la Supervisión de la Entidad, para lo cual se entregará a la UT Microhard – Origen el listado de los funcionarios a quienes se deberá realizar la entrega de los equipos en cada una de las sedes.
2. La entidad solicitará a cada uno de los usuarios, que ubique la información del equipo a su cargo, en una ÚNICA carpeta definida para el proceso de migración, en la cual copiará sus datos, carpetas, archivos de trabajo y las carpetas personales del correo.

T. PROCESO DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS EN SITIO, EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES

1. Configuraremos políticas en el perfil de usuario que eviten la instalación, modificación o eliminación de aplicaciones por parte de los usuarios finales.
2. Configuraremos la seguridad (firewall) y actualizar los parches del S.O., Office y antivirus, desde el perfil administrador asignado a los técnicos previamente autorizados por la Director Nacional de IT.
3. Conformaremos y dimensionaremos el número de técnicos requeridos para llevar a cabo la instalación, configuración y migración de la información contenida en los equipos del contratista saliente, previa aprobación por parte de la entidad del plan de entrega, donde se indique la cantidad de equipos a instalar en cada sitio, los frentes de trabajo y plazos establecidos para esta actividad.
4. Contaremos con el personal técnico requerido para los trabajos de instalación y migración de la información, quienes deben tener conocimientos mínimos en el software preinstalado en las máquinas.
5. Verificaremos con el usuario qué aplicativos, herramientas y/o software especializado autorizado por la Dirección Nacional de IT, están siendo utilizados por el usuario en el equipo anterior y no está contenido en las imágenes. Una vez hecha esta verificación, deberá proceder a la instalación y configuración de estos en el nuevo equipo. Para esta instalación se podrá hacer uso de la red de la entidad



OUTSOURCING EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COMERCIALIZACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE

- o copiarse desde el equipo a ser reemplazado.
6. Dispondremos de la infraestructura necesaria (hardware y software) para la migración de los datos de los usuarios de equipos que serán reemplazados en las sedes requeridas de acuerdo con el Plan de Instalación y Migración que se establezca.
 7. Atenderemos los problemas de índole técnico originados con ocasión del cambio de equipo. Los incidentes presentados, se reportarán a la UT Microhard – Origen a través de la línea de atención al usuario que debe ser provista por el mismo o el medio designado para tal fin.
 8. Elaboraremos informes posteriores a cada lote de entrega de los equipos entregados e instalados, a través de la herramienta designada por el Supervisor del contrato; en estos informes se deben especificar los datos de cada equipo de cómputo que se relacionan a continuación, según el formato establecido por la Entidad, con los siguientes datos requeridos son:
 - a. Tipo de dispositivo: (Equipos de escritorio, portátil, impresora láser.)
 - b. Marca:
 - c. Modelo:
 - d. No. de Seriales de cada elemento: (CPU, impresora, cargador)
 - e. Número del equipo
 - f. Número de Identificación del funcionario que recibe el equipo
 - g. Nombres y apellidos completos del funcionario que recibe el equipo.
 - h. Ubicación.
 9. La UT Microhard – Origen podrá utilizar cualquier esquema o procedimiento para optimizar y asegurar la instalación de los equipos arrendados. Para ello deberá tener toda la infraestructura y logística necesaria que garantice su efectividad y eficiencia para el desarrollo del contrato.
 10. La UT Microhard – Origen será responsable de los equipos a instalar, hasta que el usuario final firme el acta de entrega e instalación a satisfacción, documento que debe ser entregado a la supervisión del contrato.
 11. La UT Microhard – Origen proveeremos los equipos, herramientas y recursos tecnológicos necesarios para realizar las actividades de instalación, así como para la prestación del servicio de la mesa de servicio durante la ejecución del contrato.



OUTSOURCING EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COMERCIALIZACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE

U. PROCESO DE MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL EQUIPO A REEMPLAZAR AL EQUIPO NUEVO, EL CONTRATISTA DEBERÁ

1. Migraremos la configuración del usuario de red incluyendo entre otros: configuración de los drivers, plantillas de office, accesos directos, configuraciones de office, favoritos, escritorio, de tal manera que el usuario mantenga su equipo con la configuración original.
2. Migraremos los datos, configuraciones y perfiles de los usuarios del equipo a reemplazar, que sean indicados por el usuario que recibirá el equipo en el momento de la instalación.
3. Migraremos en el puesto de trabajo del usuario, los archivos del equipo anterior al nuevo equipo, incluyendo carpetas personales de correo. Lo anterior mediante suscripción de documento de recibido a satisfacción por parte del usuario final.
4. Solicitaremos al usuario la verificación de acceso a aplicativos, herramientas, software, datos, configuración del usuario, conexión a la red de datos y servicios en el equipo nuevo, una vez finalizado el proceso de instalación y migración del mismo.

Nota: Si el usuario manifiesta la utilización de aplicativos o software no incluido en la imagen definida, deberá validarse con el Supervisor del contrato la aprobación de la instalación de la misma.

5. Suscribiremos con el usuario el acta de desinstalación del equipo anterior y el acta de entrega del equipo nuevo, en la que debe quedar registrada la configuración y capacidades del equipo (procesador, número de discos duros, capacidad de los discos, memoria RAM, puertos, periféricos) así como los datos de marca, modelo, seriales (CPU, Mouse, teclado, etc., usuario responsable y fecha),

V. PROCESO DE BORRADO SEGURO DEL DISCO DEL EQUIPO A REEMPLAZAR, EL CONTRATISTA DEBERÁ:

1. Se Dispondra del Software licenciado para efectuar el borrado seguro de la información residente en los discos duros de los equipos salientes, tanto en la fase inicial así también cuando se presenten daños de discos duros, durante el plazo de ejecución.
2. Se trasladar la información del usuario al nuevo equipo, de conformidad con la copia entregada, para tal fin por el usuario y verificar que la información fue migrada en su totalidad. La UT Microhard – Origen escogerá la forma y el medio que considere más efectivo para trasladar la información del usuario, no se debe realizar a través de la red de datos de la entidad para evitar congestión de tráfico.
3. Validara la copia de toda la información indicada por el usuario en el nuevo equipo.



OUTSOURCING EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COMERCIALIZACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE

4. Informar al usuario de la existencia de copias de su información en los medios empleados para la migración.
5. Realizar el borrado de los discos duros en presencia del usuario, el cual deberá realizarse inmediatamente se haya migrado la información del computador a reemplazar por UT Microhard – Origen actual y el usuario haya manifestado su satisfacción con la información recibida en el nuevo equipo.
6. Suscribir el acta de desinstalación, donde conste la entrega a usuario final acompañado del reporte de “borrado seguro de la información”, en formato dispuesto por la UT Microhard – Origen
7. Certificaremos el borrado de la información en el equipo antiguo y en los medios empleados para la migración, en formato dispuesto por la UT Microhard – Origen

NOTA: La presencia del usuario en todo el proceso no es obligatoria. Únicamente en el momento de inicio, aprobación y finalización del proceso de borrado, donde el usuario deberá dar el recibo a satisfacción de que el borrado se ejecutó. En el caso de que los usuarios no tengan el conocimiento de esto, se procederá a apoyar por parte de un funcionario designado por la entidad, quien recibirá los reportes y dará su aprobación

5.5 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se emanan de la ley y del contrato que se va a celebrar, la UT Microhard – Origen está especialmente obligado a:

1. La UT Microhard – Origen deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas mencionadas en el numeral 4. “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDADES, CALIDADES DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO”, del presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad “ECO”.
2. Cumplir con el objeto contractual.
3. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato.
4. Mantener vigentes las pólizas que amparen el cumplimiento y calidad del objeto del contrato.
5. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato.
6. la UT Microhard – Origen mantendrá los precios ofertados, durante la ejecución del contrato y sus prorrogas, si a ellos hubiere lugar.
7. la UT Microhard – Origen cumplirá con todas las especificaciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas requeridas por la Entidad durante la ejecución del contrato.
8. Radicar oportunamente la factura ante 4-72, en las fechas y horarios estipulados por



OUTSOURCING EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COMERCIALIZACIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE

la Entidad, adjuntando asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.

9. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.

10. El proveedor no podrá revelar durante la vigencia de este contrato o dentro de los dos años siguientes a su expiración, información confidencial o de propiedad del contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

11. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contratado.

la UT Microhard – Origen se compromete a entregar el Suministro inicial para las impresoras ofertadas el cual deberá soportar como mínimo el 30% del ciclo de trabajo mensual recomendado.

La Unión Temporal cumplirá con todas las actividades y calidades del servicio requerido por la entidad y establecido en los pliegos de condiciones y adendas.

Atentamente,

Jorge Uriel Nova Montaña
Representante Legal
C.C. N° 19.329.814 de Bogotá