

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO	
		Administración Planta Física y de los Recursos	
	ANEXO	COMPONENTE	
		PRESTACION DE SERVICIOS	
ESPECIFICACIONES ESTUDIOS E INVITACION	Codigo	Versión 03-09-11	
	1151.20.06.003		

**ANEXO No. 01 PARA AVISO
AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA No. 1151.20.06.003**


(RESOLUCIÓN 200.13.3-2634 DE ABRIL 30 DE 2019 QUE REGLAMENTA LA GUIA CONTRACTUAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA CONTRATACION INFERIOR A 20 S.M.L.M.V. DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS)

OBJETO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE SALAS DE SISTEMAS Y ÁREA ADMINISTRATIVA, MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CONFIGURACIÓN A LAS DIFERENTES REDES EXISTENTES, ASISTENCIA TÉCNICA PARA TABLETAS ELECTRÓNICAS, VIDEOBEAM, REUBICACIÓN A TODO COSTO DEL DVR DE LA SEDE PRINCIPAL, ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA ANTONIA PENAGOS.

ESPECIFICACIONES DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

ítem	Actividad	Cant
1	Un mantenimiento preventivo y/o correctivo tanto del software como del hardware de los equipos de Cómputo que comprende: mantenimiento preventivo (limpieza general) hardware, reinstalación completa de todos los aplicativos de acuerdo con los requerimientos y lineamientos de la Institución en los portátiles de las cuatro (4) salas de sistemas, mantenimiento general y/o actualización de aplicativos ya instalados de los equipos administrativos y/o de oficina de las 4 sedes.	226
2	Un mantenimiento preventivo de los equipos de video proyección de la institución en sus sedes.	4
3	Administración página web de acuerdo con las directrices del supervisor, durante la vigencia del contrato	10
4	Mantenimiento preventivo y configuración de las redes inalámbrica, cableadas y de seguridad existentes en la institución comprende.	1
5	Mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras de la institución al igual de la configuración en red de estas entre las dependencias.	7
6	Un mantenimiento preventivo y limpieza general de las tabletas electrónicas donadas por el min educación e instalación de aplicaciones requeridas por los estudiantes para el ingreso de las clases virtuales y plataformas adoptadas por la Institución Educativa (MEET, CLASSROOM, GMAIL). También comprende la realización de reinstalación completa de sistema, flasheo, actualización de firmware y otros que requieran para el buen funcionamiento de los elementos, configuración de las aplicaciones que utilizan. Incluye asistencia soporte técnico posterior a la entrega directamente al estudiante y/o padre de familia de acuerdo con cronograma de la institución.	156
7	Asistencia técnica ilimitada para solución de fallas presentadas en los equipos tecnológicos y sistema de camaras de seguridad en todas las sedes en horario de oficina	ILIMITADO
8	Administración de la plataforma GSUITE para centros educativos, incluido configuración y soporte al usuario final.	ILIMITADO
9	Suministro de repuestos requeridos durante el mantenimiento como teclados USB, mouse USB, fuente de poder ATX, Discos duros SATA, pilas CR2032, módulos de RAM, dispositivos de red, chasis, unidades SSD o cualquier otro dispositivo requerido con previa solicitud y autorización por parte de rectoría.	1


Lic. ANGEL MARIA MORALES CASTRILLON
 Rector