



Bogotá D.C., 05 de abril de 2023

SEÑORES:

SKILLNET

Nit 900083977-0

Dirección: Cra 21 33A-20

Teléfono: (601)4858585

Email: sandra.cambindo@skillnet.com.co

Ciudad Bogotá

ASUNTO: Invitación a Presentar Oferta dentro del Proceso de Selección
INVITACIÓN CERRADA No. 003 de 2023.

Reciba un cordial saludo,

El CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA S.A.S. lo invita a presentar oferta en el proceso de selección **OFERTA POR INVITACIÓN CERRADA No. 003 de 2023**, el cual tiene por objeto: "Renovación del licenciamiento de la plataforma Microsoft 365 Empresa Estándar, Microsoft Office 365 F3, Microsoft Visio Plan 2 y Microsoft Project Plan 3, según las características establecidas en la ficha técnica, de acuerdo con las necesidades de TEVEANDINA SAS. Todo de conformidad con la naturaleza del servicio y con la propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral del contrato."

Lo anterior, obedece a que, dada la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, se concluyó que la modalidad bajo la cual la Entidad debe adelantar el proceso de selección es la de "**OFERTAS POR INVITACIÓN CERRADA**", para lo cual se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 32 del Manual de Contratación de la Entidad adaptado mediante Acuerdo No. 003 de 2023, los cuales contemplan:

"(...) ARTÍCULO 32. INVITACIÓN CERRADA., el cual establece que: "Modalidad de selección objetiva mediante la cual la empresa, previa definición de los requerimientos financieros, legales, técnicos y de experiencia, requeridos para la ejecución del futuro contrato, adelantará un estudio y análisis de mercado y con base en sus resultados, formulará invitación a mínimo cinco (5) de los oferentes que se hayan identificado y mediante la aplicación de criterios objetivos determinados en las Condiciones de presentación de Oferta y seleccionará entre ellos el ofrecimiento más favorable a los intereses de la entidad."

Esta modalidad será aplicable para los contratos cuyo valor sea superior a 28 SMMLV e inferior a 280 SMLMV, siempre que el objeto a contratar no esté previsto en ninguna de las otras modalidades contratación (Menor cuantía). (...)"

Para atender el proceso de selección de la referencia la Entidad ha estimado como presupuesto oficial estimado la suma de hasta **CIENTO TREINTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$130.223.973)** incluidos y todos los costos e impuestos a que haya lugar.



De acuerdo con lo anterior, lo invitamos a conocer los documentos previos del proceso de selección los cuales forman parte integral del mismo y a presentar la oferta en la hora y fecha señaladas en el cronograma del del proceso. Toda la documentación relativa al proceso podrá ser consultada en nuestra página web www.canaltrece.com.co o SECOP II.

Anexo. Especificaciones técnicas servicio O365

Cordialmente.

JHON ALEJANDRO LINARES CAMBEROS
Gerente TEVEANDINA S.A.S. – CANAL TRECE

Proyectó: Gonzalo Joya Santana - Contratista gjs

**ANEXO TÉCNICO 1
(Especificaciones Técnicas)**

A continuación se relacionan en cantidades las licencias por cada uno de los servicios solicitados y las especificaciones técnicas para cada una de estos:

Servicio	Licencias
O365 full	115
O365 f3	92
Visio	1
Project	1

Office 365 F3	
No.	Descripción, Condiciones y Características
1	Incluir Microsoft Teams para videoconferencias, OneDrive para almacenamiento seguro en la nube y correo empresarial. (No incluye aplicaciones de escritorio de Office).
2	Versiones web y móviles de Word, Excel, PowerPoint, Correo y calendario y OneNote.
3	Coautoría en tiempo real para que varios usuarios puedan trabajar en el mismo documento de forma simultánea.
4	Buzón de correo personalizado (por ejemplo, tunombre@tuempresa.com).
5	Correo de categoría empresarial en dispositivos móviles, tabletas, escritorios y la Web con Exchange.
6	Administrar el calendario, compartir tu disponibilidad, recibir avisos, programar reuniones y responde a invitaciones con facilidad mediante calendarios compartidos.
7	2 GB de almacenamiento de OneDrive para almacenamiento y uso compartido de archivos.
8	Trabajar en un archivo y guárdalo directamente en OneDrive o SharePoint (los cambios se actualizarán en todos los dispositivos sincronizados).
9	Compartir archivos con contactos externos proporcionándoles acceso o vínculos de invitado y enviar correos para que solo aquellos con los permisos adecuados puedan obtener acceso a la información.
10	Obtener acceso a archivos y sincronizarlos en equipos Windows o Mac o en dispositivos móviles.
12	Recopilar comentarios de clientes y empleados con Microsoft Forms.
13	Planear agendas y tareas diarias con Microsoft Teams.

Microsoft 365 Business Standard (Empresa Estándar)	
No.	Descripción, Condiciones y Características
1	Versiones de escritorio de las aplicaciones de Office, entre las que se incluyen Outlook, Word, Excel, PowerPoint y OneNote (además de Access y Publisher solo para PC).
2	Buzón de 50 GB de correo personalizado (por ejemplo, tunombre@tuempresa.com).
3	Centro de trabajo en equipo para conectar a las personas mediante Microsoft Teams.
4	Una licencia para uso de las aplicaciones de Office totalmente instaladas en cinco dispositivos móviles, cinco tabletas y cinco PC o Mac por usuario.
5	Compatible con Windows 11, Windows 10, Windows 8.1, Windows 7 Service Pack 1 y las dos versiones más recientes de macOS. Se incluyen todos los idiomas.
6	Incluir las aplicaciones de Office (versiones de escritorio y dispositivos móviles), Microsoft Teams para videoconferencias, OneDrive para almacenamiento seguro en la nube y correo empresarial.
7	Versiones web y móviles de Word, Excel, PowerPoint, Correo y calendario y OneNote.
8	Versiones siempre actualizadas de Word, Excel, PowerPoint y OneNote para iOS y Android hasta en 5 dispositivos móviles y 5 tabletas (que pertenezcan a la misma persona).
9	Coautoría en tiempo real para que varios usuarios puedan trabajar en el mismo documento de forma simultánea.
10	Correo de categoría empresarial en dispositivos móviles, tabletas, escritorios y la Web con Exchange.
11	1 TB de almacenamiento de OneDrive para almacenamiento y uso compartido de archivos.
12	Trabajar en un archivo y guárdalo directamente en OneDrive o SharePoint (los cambios se actualizarán en todos los dispositivos sincronizados).
13	Compartir archivos con contactos externos proporcionándoles acceso o vínculos de invitado y enviar correos para que solo aquellos con los permisos adecuados puedan obtener acceso a la información.
14	Obtener acceso a archivos y sincronizarlos en equipos Windows o Mac o en dispositivos móviles.
15	Proteger el correo ante software malintencionado, correo no deseado y amenazas conocidas con Exchange Online Protection.
16	Configurar nuevos correos de usuario, restaurar cuentas eliminadas recientemente, crear scripts personalizados, crear directivas de contraseña que requieran que los usuarios restablezcan sus contraseñas después de un número de días especificado.
17	Soporte técnico e implementación.
18	Recopilar comentarios de clientes y empleados con Microsoft Forms.
19	Seguimiento de la información y del trabajo que más le importa a tu equipo con Microsoft Lists.
20	Incluir Microsoft Teams (Planear agendas, tareas diarias y videoconferencias), OneDrive (Almacenamiento seguro en la nube) y correo empresarial.

Microsoft 365 Business Standard (Empresa Estándar)	
No.	Descripción, Condiciones y Características
21	Administrar el calendario, compartir tu disponibilidad, recibir avisos, programar reuniones y responde a invitaciones con facilidad mediante calendarios compartidos.
22	Controlar quién tiene acceso a tu información de empresa y cuándo con grupos de seguridad y permisos personalizados.

Microsoft Visio (Plan 2)	
No.	Descripción, Condiciones y características
1	Disfrutar de todas las características de Visio y de las integraciones adicionales con aplicaciones de Microsoft 365. Colabora con diagramas ya sea con la versión web de Visio o con la siempre actualizada aplicación de escritorio de Visio. Incluye 2 GB de almacenamiento en la nube de OneDrive para la Empresa.
2	Colaboración y uso compartido de archivos tipo diagramas, crear diagramas inteligentes, selector de diagramas iniciales, sugerencias y trucos contextuales.
3	Agregar formas de control flotante, aplicar opciones de efectos de formas, como sombra, bisel, iluminado, inserta y elimina formas con recuperación de conexión y cambia formas mientras conservas el diseño de diagrama y los metadatos de la forma.
4	Disfrutar de características de diseño conocidas, como la distribución y alineación automática, y las Guías inteligentes.
5	Obtener soporte para reglas, capas y cuadrículas en el lienzo.
6	Aprovechar el poder de la hoja de formas para describir relaciones visuales entre elementos del diagrama.
7	Crear un informe de datos de formas en el que se muestre el texto o los datos asociados con las formas.
8	Usar símbolos de documento para crear una colección de formas y usarlas rápidamente en el documento.
9	Usar el Explorador de dibujos para ver y modificar objetos y elementos en el dibujo.
10	Guardar automáticamente tu trabajo con la opción habilitada de forma predeterminada para los diagramas web de Visio.
11	Guardar diagramas localmente en formato PNG o JPEG con opciones de personalización para resolución, color de fondo, transparencia y tamaño.
12	Agregar hipervínculos a las formas que redirigen a sitios exters, direcciones de correo, archivos almacenados o páginas dentro del mismo archivo.
13	Editar formas con puntos de control y aplica temas fácilmente para crear diagramas moders.
14	Exportar diagramas en formato SVG con una opción para incluir o excluir sus datos de Visio.

Microsoft Visio (Plan 2)	
No.	Descripción, Condiciones y características
15	Ilustrar cómo los dispositivos y las redes trabajan junto con una variedad de plantillas de red básica y detallada, formas y herramientas de conector.
16	Crear o vincular diagramas con datos de varios orígenes, como Excel, listas de SharePoint y SQL Server.
17	Generar organigramas desde orígenes de datos como Excel, Exchange o Azure Active Directory.
18	Exportar automáticamente diagramas de procesos de Visio, incluidas formas y sus metadatos a Word.
19	Exportar flujos de trabajo de Visio a Power Automate para automatizar rápidamente los procesos de negocio.
20	Versión escritorio de Visio para PC Windows y cada usuario puede instalar o actualizar la aplicación hasta en cinco equipos.

Microsoft Project Online (Plan 3)	
No.	Descripción, Condiciones y características
1	Microsoft Project Online es un programa de administración de proyectos que presenta programación automatizada, administración de recursos del proyecto e informes integrados. El cliente de escritorio de Project Online se puede usar como una aplicación independiente o se puede conectar a Project Online. El cliente de escritorio de Project Online es la versión de suscripción del cliente de escritorio de Project Professional.
2	Alertas y avisos: Mantener al tanto de las tareas importantes y los eventos del proyecto con avisos en Outlook y Microsoft Teams.
3	Líneas base: Establecer las líneas base del proyecto para supervisar el rendimiento actual frente al rendimiento pasado mediante Project Web App.
4	Vista De tabla: Realizar un seguimiento visual de las tareas del proyecto para mejorar el flujo de trabajo y la supervisión del estado.
5	Ruta crítica: Realizar un seguimiento visual de las tareas que representan la ruta de acceso más larga a través del proyecto mediante Project Web App.
6	Administración de entregas: Realizar un seguimiento y administre los resultados con fechas de inicio y finalización y programación automatizada.
7	Dependencias: Establecer y realizar un seguimiento visual de las dependencias entre tareas.
8	Vista de Gantt: Realizar un seguimiento visual y comprenda las fechas, dependencias y asignaciones del proyecto en un gráfico jerárquico de Gantt mediante Project Web App.
9	Vista cuadrícula: Planear y administrar proyectos mediante una vista jerárquica de cuadrícula de tareas mediante Project Web App.
10	Administración de problemas y riesgos: Identificar y realizar un seguimiento de problemas y riesgos en el nivel de proyecto y tarea.

Microsoft Project Online (Plan 3)	
No.	Descripción, Condiciones y características
11	Proyectos principales: Agrupar proyectos relacionados más pequeños en un único proyecto principal mediante Project Web App.
12	Notificaciones: Mantener al tanto de las asignaciones de tareas, el estado y los eventos importantes del proyecto con Outlook y Teams notificaciones.
13	Project Inicio: Obtener una vista visual de los proyectos en los que ha trabajado recientemente, así como los proyectos importantes que necesita supervisar de cerca.
14	Project control de versiones: Comparar distintas versiones de un proyecto con un informe que muestre lo que ha cambiado entre versiones.
15	Tareas de resumen: Planear, administrar y realizar un seguimiento de las entregas y fases mediante tareas de resumen en Project Web App.
16	Programación de tareas: Usar fechas de inicio y finalización de tareas, esfuerzo, trabajo, plazos de entrega y retraso y dependencias para obtener una programación precisa de las fechas del proyecto mediante Project Web App.
17	Actualizaciones de tareas: Capturar el tiempo y el estado con comentarios sobre las tareas del proyecto, el trabajo que no es del proyecto y el tiempo no laborable.
18	Escalas de tiempo: Realizar un seguimiento visual y comprenda las fechas, dependencias y asignaciones del proyecto en una vista de escala de tiempo mediante Project Web App.
19	Partes de horas: Los miembros del equipo pueden especificar el tiempo y el estado de las tareas, el trabajo que no es de proyecto y el tiempo no laborable.
20	Aprobaciones del parte de horas: Los miembros del equipo pueden enviar partes de horas para su aprobación. Los administradores y supervisores de recursos pueden revisar, aprobar y rechazar partes de horas enviadas.
21	Sitios del proyecto: Crear y personalizar un centro de colaboración y documentos para un proyecto.
22	Microsoft Teams integración: Colaborar en proyectos en Microsoft Teams.
23	Project solicitudes: Realizar un seguimiento, administre, evalúe y priorice la demanda entrante desde su organización y desde clientes y partners externos.
24	Project costo y presupuestación: Comparar el progreso y el presupuesto planeados con el tiempo y los costos reales mediante Project Web App.
25	Interacciones de recursos (reservas): Project puede enviar solicitudes de recursos por rol, aptitudes o nombre. Los administradores de recursos pueden revisar las solicitudes y asignar los mejores recursos disponibles.
26	Paneles/portales: Comprender el estado, la priorización y mucho más en el nivel de cartera, programa, proyecto, tarea, equipo y recursos con paneles interactivos en tiempo real y también permite crear paneles y portales personalizados para ayudar a satisfacer necesidades organizativas específicas.
27	Trabajo, recursos genéricos y recursos materiales: Agregar recursos a un proyecto, como recursos de trabajo, como personas, recursos genéricos como carpinteros y recursos materiales como equipos y cemento.

Microsoft Project Online (Plan 3)	
No.	Descripción, Condiciones y características
28	Informes predefinidos: Usar informes predefinidos para comprender los datos de proyectos, programas, cartera y recursos.
29	Informes personalizados: Comprender los datos importantes para su organización mediante la creación de informes personalizados basados en segmentación de datos, de proyectos, programas, carteras y productos.
30	Fórmulas: Calcular y capturar datos importantes mediante fórmulas entre tareas y proyectos.
31	Flujos de trabajo: Automatizar e integrar procesos de negocio (a través de OData) con Power Automate.
32	Integración con Microsoft 365: Colaborar, administrar documentos y mucho más con herramientas y aplicaciones conocidas de Microsoft.
33	Integración con Active Directory: Crear equipos desde cualquier miembro de Active Directory de su organización.