ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Cúcuta 2050, Una Estrategia de Todos

San José de Cúcuta, 25 de octubre 2023

2023102001155941

Fecha Rad: 2023-10-26 16:34 - Usu Rad: SEC.GENERAL
Rem/Des: SECRETARÍA GENERAL
Destino: DOCUXER SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
Asunto: INVITACIÓN A PRESENTAR
No.Folios: 0 - Desc.Anexos:
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

Señor(es):
DOCUXER S.A.S.
AV 9E #11-52 Barrio la Rivera
juan.valencia@docuxer.com
Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No. SG-CDOF-006- 2023.

Cordial saludo,

La Administración Municipal de San José de Cúcuta, requiere contratar los servicios requeridos en la conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, y el articulo 2 numeral 4 literal g, de la ley 1150 de 2007 para desempeñar el siguiente objetivo contractual: **"2023W-54 CONTRATAR LA RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS PARA 1100 EQUIPOS DE COMPUTO Y SERVIDORES E INSTALACIONES DE LA CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN DE DICHO SERVICIO PARA LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.".**

Por lo anterior lo invitamos a presentar propuesta de servicios anexados los siguientes requisitos:

1. Carta de Presentación.
2. Manifestación sobre inhabilidades e incompatibilidades.
3. Certificado de existencia y representación legal
4. Facultades plenas del representante legal
5. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
6. Libreta militar.
7. Antecedentes disciplinarios.
8. Antecedentes fiscales.
9. Antecedentes judiciales.
10. Certificado de medidas correctivas.
11. Paz y salvo con el sistema integral de seguridad social (últimos 6 meses)
12. Registro único tributario – RUT
13. Compromiso anticorrupción
14. Formato hoja de vida función pública.
15. Formato de declaración de bienes y rentas, formato de la función pública y declaración de renta DIAN.
16. Titularidad de derechos de autor.
17. Certificado de proveedor exclusivo del servicio.
18. Copia simple del certificado de registro del soporte Lógico.
19. Propuesta económica.
20. Certificado Cuenta Bancaria.

PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO Y FORMA DE PAGO: Para efectos fiscales y legales el valor del presente contrato es la suma DE **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($54.900.000),** los cuáles serán pagaderos de la siguiente forma: un primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato al momento de la generación de las licencias y un segundo pago correspondiente al 50% al momento de recibo a satisfacción de las licencias, Previa presentación por parte del CONTRATISTA de los siguientes documentos: (i) Informe de Actividades relacionadas con el objeto del contrato; (ii) Certificación de Cumplimiento a Satisfacción; (iii) Informe del Supervisor del contrato y (iv) Copia de los respectivos soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de conformidad

con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en la Ley 1562 de 2012, y demás normas vigentes. En todo caso los pagos se encuentran sujetos a la existencia y disponibilidad del PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja).

DURACIÓN: La duración del Contrato de prestación de servicios será de un (01) mes contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Para alcanzar el objetivo de la contratación se deben ejecutar entre otras las siguientes actividades:

1. Renovación del licenciamiento que tenemos del software ESET PROTECT Essencial Endpoint 12 meses On-Premises.
2. Ocho (8) horas de servicio de soporte y acompañamiento.
3. Consola de administración remota.
4. Instalación de servicio sobre la máquina virtual proveída por la Alcaldía.
5. Creación de grupos de organización, por sedes, categoría de usuario o dependencias.
6. Creación de hasta cuatro (4) políticas para aplicar a los usuarios.
7. Agregación de licencia asignada a la alcaldía.
8. Instalación y activación de hasta cinco (5) equipos para explicar la dinámica de la instalación de clientes.
9. Capacitación a los encargados del manejo de la consola y la administración del licenciamiento.
10. Documentación final de la actividad.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes:

1. Efectuar durante la ejecución del contrato los Aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en los porcentajes correspondientes y dentro del plazo señalado en el Artículo 3.2.2.1. "Plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Para fiscales" del Decreto No. 1990 de 2016.
2. Presentar un informe mensual que contenga la descripción detallada de las actividades ejecutadas de acuerdo con el objeto del contrato.
3. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo.
4. Responder por los elementos y bienes que se pongan a disposición, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de sus actuaciones.
6. Mantener indemne a la Administración Municipal de San José de Cúcuta de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.
7. Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato.
8. Actuar con plena eficacia, responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas del presente contrato, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible CONFLICTO DE INTERESES.
9. Constituir a favor de la Entidad, una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, figurando como beneficiario EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y como afianzado(a) EL CONTRATISTA para garantizar el CUMPLIMIENTO y la CALIDAD del

servicio contratado.

La propuesta que para tal fin se presente, agradezco se radique a través de la página web de la Alcaldía Municipal de Cúcuta en el aplicativo "Atención al ciudadano" el cual se encuentra en el siguiente link: https://orfeo.cucuta.gov.co/pqrs/frontend/web/index.php?r=pqrs%2Findex dirigido a la SECRETARIA GENERAL, y deberá anexar dichos documentos a través del Secop II e incluirlos al momento de la aceptación del contrato por esta plataforma.

Cordialmente,

CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO
SECRETARIA GENERAL (E)
DECRETO No. 0164 DEL 01/09/2023

Proyecto: Daniel Alfredo Dallos Castellanos
Asesor jurídico Oficina Tic
Reviso: Juliana Torres Berrocal
Asesor Jurídico secretaria general