Mosquera, Cundinamarca. diciembre 04 de 2024.

Señores:
CRISTHIAN LEONARDO SOPO FLÓREZ
NIT. 1073516864-9
E. S. D.

Ref. Contrato No. MC-05 -2024
(Aceptación de la oferta dentro del proceso de selección No. MC – 05 - 2024).

Reciba un cordial saludo del Concejo Municipal de Mosquera y los mejores deseos de éxito en sus labores diarias.

Teniendo en cuenta que dentro del término establecido en la invitación publica, se procedió a la realizar la evaluación jurídica, técnica, de experiencia y económica de la propuesta hábil dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. MC-05-2024. La Corporación Concejo Municipal de Mosquera, acepta la oferta presentada por usted en el marco del proceso referido, ofrecimiento que cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la invitación publica No. MC-05-2024, por lo que se procederá con la contratación teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la invitación publica, la propuesta presentada por el contratista y la siguiente información:

<table>
<tr><td>OBJETO DEL PROCESO</td><td>ADQUISICIÓN, RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS Y DE LICENCIAS DE SOFTWARE, DESTINADAS AL SERVIDOR, COMPUTADORES DE MESA Y PORTÁTILES DE PROPIEDAD DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA</td></tr>
<tr><td>NOMBRE O RAZON SOCIAL</td><td>CRISTHIAN LEONARDO SOPO FLÓREZ</td></tr>
<tr><td>NIT/C.C.:</td><td>NIT. 1073516864-9</td></tr>
<tr><td>FECHA ACEPTACION</td><td>11/09/2024</td></tr>
<tr><td>CUANTIA DEFINITIVA</td><td>VEINTINUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. ($29.120.210,00).</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>La mencionada suma será cancelada al contratista en un único pago de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

• Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
• Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
• Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
• Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
• Presentación de Factura cuando corresponda y/o cuenta de cobro cuando corresponda
• Copia del RUT.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria el Concejo Municipal practique y que correspondan al pago de retención del impuesto de industria y comercio ICA e incluidos además los gastos, costos y contribuciones que haya lugar como lo son:

<table>
<tr><th>ESTAMPILLA</th><th>BASE GRAVABLE</th><th>TARIFA</th></tr>
<tr><td>ESTAMPILLA PRO-CULTURA</td><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>ESTAMPILLA PRO-DEPORTE</td><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR</td><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>2 %</td></tr>
</table>
Las estampillas referidas se liquidan antes de IVA.

• La Corporación Concejo Municipal de Mosquera no entregara al contratista valor alguno por concepto de anticipo o pago anticipado.
• La cancelación del valor del presente contrato por parte del Concejo se subordina a las apropiaciones que se hagan en su respectivo presupuesto, al correspondiente registro presupuestal y a la efectividad del giro de los recursos por parte del Municipio.
• La suma mencionada será consignada por el Concejo Municipal en la cuenta corriente / ahorros suministrada por el contratista, indicados por el ejecutor.</td></tr>
</table>

DISPONIBILIDAD Y VALOR	Para la presente contratación, se cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal: - DIS – 2024000199 – RUBRO 2.1.2.01.01.005.02.03.01.01.18.1101 (Paquetes de software), Fuente: 101 – Libre asignación.
FECHA DE INICIO	A partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.
PLAZO	El plazo de ejecución será de cinco (5) días, a partir de la suscripción del acta de inicio.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obligará para con el Concejo, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1. Tramitar las garantías exigidas por el Concejo y radicarlas en original ante la Secretaria General de la Corporación para su revisión y posterior aprobación. 2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. 3. Garantizar que cada uno de los elementos a entregar cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades establecidos en los estudios previos. 4. Efectuar la entrega, instalación y renovación de las licencias para los equipos de cómputo de propiedad del Concejo de Mosquera conforme a las cantidades descritas en las condiciones técnicas exigidas. 5. Efectuar la entrega, instalación y renovación de las licencias de antivirus para los equipos de cómputo de propiedad del Concejo de Mosquera conforme a las cantidades descritas en las condiciones técnicas exigidas. 6. Las licencias deben quedar a nombre del Concejo de Mosquera y tendrá una vigencia de 12 meses. 7. Prestar asistencia técnica y soporte al software de conformidad con los estándares de soporte definidos en este documento atendiendo los requerimientos de la entidad, sin costo adicional, durante 12 meses a partir de la fecha de instalación. 8. Elaborar un cronograma de forma conjunta con el supervisor del contrato, en donde se especifique el canal de comunicaciones, para atender las solicitudes de servicio técnico relacionado con el objeto del contrato. 9. Los requerimientos se harán mediante una llamada telefónica y/o correo de soporte (e-mail), garantizando un análisis y solución a los requerimientos, en un tiempo no mayor a 48 horas dependiendo de la prioridad del requerimiento. 10. Cubrir acciones correctivas a fallas presentadas en el software y asesoría en operación. 11. El software debe tener una garantía de 12 meses, la cual consta de Mantenimiento, Soporte, Actualizaciones y/o nuevos desarrollos sobre los módulos relacionados del software, sin costo adicional. 12. Realizar la entrega e instalación de las licencias de los equipos de cómputo de propiedad del Concejo de Mosquera dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes de la suscripción de la aceptación de la oferta. Dicha instalación se realizará en las instalaciones del concejo ubicado en la Carrera 2 No. 2-68 (Parque principal - Mosquera), conforme a lo estipulado en el cronograma por el supervisor del contrato. 13. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el concejo, por causa o con ocasión del contrato. 14. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 16. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 17. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas. 18. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 20. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 21. Informar oportunamente al concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 22. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato. 23. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del concejo (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato. 24. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.

	25. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 26. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
OBLIGACIONES DEL CONCEJO	El Concejo se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 2. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto. 3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas. 4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 7. Suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato previa verificación de los requisitos exigidos para tal fin, a través del supervisor del contrato.
IDEMNIDAD	Sera obligación del contratista, mantener a la Corporación Concejo Municipal indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario General del concejo delegado mediante el documento escrito correspondiente. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas establecidas sobre la materia. Para tal efecto, el supervisor, ejercerá las siguientes funciones; sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: 1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del Concejo y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 5. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. 6. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. 7. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato. 8. Revisar e impartir visto bueno al informe presentado por EL CONTRATISTA. 9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato. 10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el termino estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y al asesor jurídico del Concejo Municipal. 12. Efectuar la evaluación del Contratista. PARAGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.
GARANTÍAS	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos: AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA

	CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	El contratista de conformidad con lo estipulado en la oferta presentada se obliga a cumplir con las condiciones técnicas mínimas que se anexan al presente documento como «ANEXO 1 CONDICIONES TECNICAS MINIMAS».		

Le informamos que esta comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por ustedes constituye para todos los efectos el contrato el cual se identificará con el numero MC-05-2024, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado queda notificado de la aceptación, conforme a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El contratista debe, cumplir con las obligaciones estipuladas en el estudio previo, la invitación y la oferta. presentada.

Para constancia se firma en Mosquera, Cundinamarca a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente

NELSON FELIPE RODRIGUEZ CAMPOS
Presidente

Proyecto/Elaboro, Juan Pablo Hernández Castillo
Asesor Jurídico

ANEXO NO.1 DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MC-05-2024 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ANEXO No. 03
OFERTA TÉCNICA

ITEM	ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	MARCA
1	Microsoft 365 Business Standard 1 usuario con vigencia de 1 año	1 TB de almacenamiento en la nube de OneDrive para la Empresa con detección de ransomware y recuperación de archivos Exchange Online con buzón de 50 GB y dirección de dominio de correo personalizada, Microsoft Teams, SharePoint Online Versiones premium de Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Access, Publisher (Publisher y Access solo están disponibles para PC) Suscripción de 12 meses para una persona. Ideal para empresas de hasta 300 empleados Obtén las versiones de escritorio de las aplicaciones de Microsoft 365, entre las que se incluyen Outlook, Word, Excel, PowerPoint y OneNote (además de Access y Publisher solo para PC). Hospeda el correo con un buzón de 50 GB y un dominio de correo personalizado. Crea un centro de trabajo en equipo para conectar a las personas mediante Microsoft Teams. Almacena y comparte archivos con 1 TB de almacenamiento en la nube de OneDrive por usuario. Obtén ayuda en cualquier momento con el soporte telefónico y web ininterrumpido de Microsoft. Es compatible con Windows 11, Windows 10, Windows 8.1 y las tres versiones más recientes de macOS. Se incluyen todos los idiomas. Tu código de activación se entregará en una tarjeta con instrucciones para instalar el producto. El fabricante no ofrece ningún CD/DVD/unidad flash para este producto. **NO SE ACEPTARAN CUENTAS DE DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO DIFERENTES AL DOMINIO ONMICROSOFT.COM**	35	Microsoft
2	Software de Antivirus Consola de Administración Endpoint Empresas 1 usuario con vigencia de 1 año	Administración de endpoints unificada, protección contra amenazas basada en aprendizaje automático (ML) para Windows, Linux, Mac, Android, iOS e integración con EDR, Controles basados en la nube para el ajuste de políticas y la prevención de vulneraciones, protección del tráfico de correo electrónico y web a nivel de puertas de enlace, controles de tráfico y web a nivel de puertas de enlace, configuración de la puerta de enlace de la web y el correo electrónico, Ofrece protección instantánea contra spam, Seguridad para PC, Linux y Mac Integración de Active Directory Directivas sobre brotes de malware Detección del comportamiento Consola local o en la nube Control de aplicaciones para PC Control web y de dispositivos Defensa contra amenazas móviles Inteligencia de amenazas global Motor de corrección Firewall de endpoints, Seguridad para servidores de aplicaciones y terminales Controles para servidores de alto rendimiento Instalación de software de terceros y sistemas operativos Integración avanzada con sistemas SIEM Administración del cifrado Control adaptativo de anomalías Administración de parches	35	Kaspersky

		Inventario de hardware y software, Seguridad para puertas de enlace web Seguridad para servidores de correo Controles en puertas de enlace Respuesta automatizada en puertas de enlace Filtrado de contenido entrante y saliente Protección eficaz antispam		
3	Microsoft CAL Windows Server Por Usuario	Nombre del Producto: Windows Server CAL (Client Access License) por Usuario Descripción: La Windows Server CAL por Usuario es una licencia de acceso de cliente que permite a un usuario específico acceder a los servicios y recursos de un servidor que ejecuta el sistema operativo Windows Server. Cada usuario que accede al servidor debe contar con una CAL por Usuario. Características Principales: Acceso a Servicios y Recursos: Permite a un usuario acceder a servicios y recursos proporcionados por un servidor Windows Server, como aplicaciones, impresoras, archivos compartidos, servicios de red y más. Licencia por Usuario: Cada CAL por Usuario es válida para un usuario específico y es independiente de los dispositivos que utilice. Esto brinda flexibilidad a los usuarios que pueden acceder a los recursos desde múltiples dispositivos. Compatibilidad: Compatible con todas las ediciones de Windows Server, incluyendo Windows Server Standard, Datacenter y otras ediciones específicas. Administración de Usuarios: Facilita la administración de usuarios y la asignación de licencias a usuarios específicos en un entorno de red empresarial. Cumplimiento de Licencia: Ayuda a cumplir con los requisitos de licencia de Microsoft para garantizar que la empresa esté en conformidad con las regulaciones y políticas de software. Requisitos del Sistema: Windows Server 2022 Estándar. Un usuario individual que requiera acceso a los servicios y recursos del servidor. Windows Server CAL por Usuario válida y no duplicada para cada usuario. Ventajas: Flexibilidad en la gestión de licencias para usuarios individuales. Facilita el cumplimiento de licencias y evita problemas legales. Permite a los usuarios acceder a recursos desde cualquier dispositivo. Limitaciones: Cada usuario debe tener su propia CAL por Usuario. No permite el acceso a múltiples usuarios con una sola CAL. Nota Importante: Es fundamental adquirir y mantener CAL por Usuario para cada usuario que requiera acceso a un servidor con Windows Server	35	Microsoft

Nombre del proponente: Cristhian Leonardo Sopo Florez
Identificación / NIT: 1.073.516.864
Dirección: Carrera 7B # 18A - 61
Dirección electrónica: clsf.95@hotmail.com
Teléfono fijo / Celular: 350 482 7779
Firma

Este documento deberá presentarse con firmas manuscritas o digital