CONTRATO No. 00006489 - 2025

Tabla de Contenido

	Pagina
Cláusula 1 – Clase de Contrato	1
Cláusula 2 – Contratista	2
Cláusula 3 – Objeto	2
Cláusula 4 – Alcance del Objeto	2
Cláusula 5 – Valor	2
Cláusula 6 – Forma de Pago	2
Cláusula 7 – Imputación Presupuestal	2
Cláusula 8 – Plazo	3
Cláusula 9 – Obligaciones del Municipio de Cúcuta	3
Cláusula 10 - Obligaciones del Contratista	3
Cláusula 11 - Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo	4
Cláusula 12 – Supervisión	5
Cláusula 13 - Anexos del Contrato	6
Cláusula 14 - Perfeccionamiento y Ejecución	6
Cláusula 15 – Liquidación	7
Cláusula 16 - Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual	7

Señores:
DOCUXER S.A.S
NIT 807004387-0
Representante Legal: JUAN MANUEL VALENCIA ORTIZ
C.C. No. 91.246.138
Dirección: AV 9E 11 52 LA RIVIERA, Cúcuta – Norte de Santander
Correo electrónico: juan.valencia@docuxer.com

Referencia: Aceptación de Oferta Proceso No. **TIC-MC-003-2025**.

De conformidad con los literales c) y d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y una vez agotado el Procedimiento descrito bajo la Modalidad de Mínima Cuantía, en concordancia con la normatividad vigente en materia de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas en la verificación de la Evaluación Económica de las propuestas y de la capacidad Jurídica - Técnica de la que presento el menor valor a la Administración Municipal, me permito manifestarle que la propuesta presentada por Usted, fue la oferta declarada hábil para ejecutar el objeto contractual de la Invitación Publica No. **TIC-MC-003-2025**.

Como consecuencia, tanto la presente Aceptación y la Propuesta por Usted(es) presentada, constituyen el Contrato, de conformidad con lo establecido en el Numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual usted bajo su responsabilidad y riesgo deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir con lo reseñado en cada uno de los Acápites del presente documento:

1. – Clase de Contrato

Contrato de Compraventa

2. – Contratista

DOCUXER S.A.S
NIT 807004387-0
Representante Legal: JUAN MANUEL VALENCIA ORTIZ
C.C. No. 91.246.138
Dirección: AV 9E 11 52 LA RIVIERA, Cúcuta – Norte de Santander
Correo electrónico: juan.valencia@docuxer.com

3. – Objeto

2025TI-28 CONTRATAR LA PROVISIÓN DE 200 LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS POR 12 MESES PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO, SERVIDORES Y PROTECCIÓN DE LOS CORREOS INSTITUCIONALES, AL IGUAL QUE LA INSTALACIÓN DE LA CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN EN LA NUBE PARA LA GESTIÓN DE DICHO SERVICIO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

4. – Alcance del Objeto

ITEM	COMPONENTE DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN
1	ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE (PLAN ANUAL)	1. ARQUITECTURA GENERAL DE LA SOLUCIÓN CONSOLA 100% BASADA EN LA NUBE. ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA DE SEGURIDAD PARA ENDPOINTS, MÓVILES, SERVIDORES Y SERVICIOS CLOUD. IMPLEMENTACIÓN RÁPIDA SIN HARDWARE ADICIONAL. ACCESO SEGURO DESDE NAVEGADOR WEB.
		2. PROTECCIÓN DE ENDPOINTS MULTICAPA MACHINE LEARNING ANÁLISIS DE COMPORTAMIENTO AVANZADO REPUTACIÓN Y MACRODATOS ANÁLISIS ESTÁTICO Y DINÁMICO EXPERTISE HUMANO CAPACIDADES DETECTIVAS Y PREVENTIVAS: PROTECCIÓN CONTRA RANSOMWARE. BLOQUEO DE ATAQUES DIRIGIDOS. PREVENCIÓN DE VULNERACIONES DE DATOS. DETECCIÓN DE ATAQUES SIN ARCHIVOS (FILELESS). IDENTIFICACIÓN DE APTS.
		ANÁLISIS DE ARCHIVOS SOSPECHOSOS EN UN ENTORNO AISLADO. USO DE INTELIGENCIA GLOBAL DE AMENAZAS. EVALUACIÓN DINÁMICA Y ESTÁTICA. DETECCIÓN DE AMENAZAS 0-DAY. MACHINE LEARNING Y ANÁLISIS COMPORTAMENTAL.

		4. PROTECCIÓN PREVENTIVA DE CORREO ELECTRÓNICO (COMPATIBLE CON LICENCIAS GOOGLE WORKSPACE) LA SOLUCIÓN INCLUYE PROTECCIÓN AVANZADA PARA EL CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO, QUE CUBRE: FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD DE CORREO ELECTRÓNICO: FILTRADO DE SPAM PARA BLOQUEAR CORREOS MALICIOSOS Y NO DESEADOS. MOTOR ANTIMALWARE PARA INSPECCIÓN DE ADJUNTOS Y CONTENIDOS DE CORREO. ANTI-PHISHING, PROTEGIENDO A LOS USUARIOS DE INTENTOS DE ROBO DE CREDENCIALES O FRAUDES. PROTECCIÓN AUTOMÁTICA PARA NUEVOS BUZONES DE GOOGLE WORKSPACE. NOTIFICACIONES INSTANTÁNEAS CUANDO SE DETECTAN AMENAZAS EN CORREOS O ADJUNTOS. GESTIÓN CENTRALIZADA DE CUARENTENAS VISIBLE EN LA CONSOLA. VALOR TÉCNICO ADICIONAL: ACTÚA COMO CAPA EXTRA DE PROTECCIÓN PARA EXCHANGE ONLINE, CERRANDO VECTORES CRÍTICOS DE INFECCIÓN COMO: RANSOMWARE DISTRIBUIDO POR CORREO, ENLACES MALICIOSOS, ADJUNTOS INFECTADOS REDUCE RIESGOS DE INTERRUPCIONES OPERATIVAS
		5. PROTECCIÓN DE ALMACENAMIENTO Y APPS CLOUD (GOOGLE DRIVE) EXPLORACIÓN ANTIMALWARE EN ARCHIVOS ALMACENADOS EN GOOGLE DRIVE. PREVENCIÓN DE PROPAGACIÓN INTERNA DE MALWARE EN REPOSITORIOS COMPARTIDOS. VISIBILIDAD CENTRALIZADA DE AMENAZAS Y ELEMENTOS EN CUARENTENA.
		6. CIFRADO COMPLETO DE DISCO CIFRADO ADMINISTRADO COMPATIBLE CON WINDOWS Y MACOS. CIFRADO DE DISCOS COMPLETOS, PARTICIONES O UNIDADES DEL SISTEMA. IMPLEMENTACIÓN Y ACTIVACIÓN EN UN SOLO CLIC. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS DE PROTECCIÓN DE DATOS.
		7. GESTIÓN UNIFICADA Y VISIBILIDAD TOTAL ADMINISTRACIÓN DE AMENAZAS, USUARIOS Y DISPOSITIVOS DESDE UNA ÚNICA CONSOLA. SUPERVISIÓN REMOTA DEL PARQUE INFORMÁTICO. REDUCCIÓN DEL TCO (TOTAL COST OF OWNERSHIP).

5. – Valor

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es por la suma de **VEINTISEIS MILLONES DE PESOS MC/TE ($26.000.000),** incluido todos los impuestos costos directos e indirectos más I.V.A, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

El valor será discriminado de conformidad con la oferta económica presentada y relacionada a continuación:

DOCUXER TIC • INNOVACIÓN • SERVICIOS

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	FORMATO DE EVENTO DE COTIZACIÓN					
OBJETO:	**CONTRATAR LA PROVISIÓN DE 200 LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS POR 12 MESES PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO, SERVIDORES Y PROTECCION DE LOS CORREOS INSTITUCIONALES, AL IGUAL QUE LA INSTALACIÓN DE LA CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN EN LA NUBE PARA LA GESTIÓN DE DICHO SERVICIO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**					
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**SECRETARIA GENERAL**					
REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD						
ITEM	**COMPONENTE DE SERVICIO**	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE (PLAN ANUAL)	1. ARQUITECTURA GENERAL DE LA SOLUCIÓN CONSOLA 100% BASADA EN LA NUBE. ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA DE SEGURIDAD PARA ENDPOINTS, MÓVILES, SERVIDORES Y SERVICIOS CLOUD. IMPLEMENTACIÓN RÁPIDA SIN HARDWARE ADICIONAL. ACCESO SEGURO DESDE NAVEGADOR WEB.	UNIDAD	200	$130.000 EXCLUIDO DE IVA	$ 26.000.000 EXCLUIDO DE IVA
		2. PROTECCIÓN DE ENDPOINTS MULTICAPA MACHINE LEARNING ANÁLISIS DE COMPORTAMIENTO AVANZADO REPUTACIÓN Y MACRODATOS ANÁLISIS ESTÁTICO Y DINÁMICO EXPERTISE HUMANO CAPACIDADES DETECTIVAS Y PREVENTIVAS: PROTECCIÓN CONTRA RANSOMWARE. BLOQUEO DE ATAQUES DIRIGIDOS. PREVENCIÓN DE VULNERACIONES DE DATOS. DETECCIÓN DE ATAQUES SIN ARCHIVOS (FILELESS). IDENTIFICACIÓN DE APTS.				
		ANÁLISIS DE ARCHIVOS SOSPECHOSOS EN UN ENTORNO AISLADO. USO DE INTELIGENCIA GLOBAL DE AMENAZAS. EVALUACIÓN DINÁMICA Y ESTÁTICA. DETECCIÓN DE AMENAZAS 0-DAY. MACHINE LEARNING Y ANÁLISIS COMPORTAMENTAL.				
		4. PROTECCIÓN PREVENTIVA DE CORREO ELECTRÓNICO (COMPATIBLE CON LICENCIAS GOOGLE WORKSPACE) LA SOLUCIÓN INCLUYE PROTECCIÓN AVANZADA PARA EL CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO, QUE CUBRE: FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD DE CORREO ELECTRÓNICO:				
		FILTRADO DE SPAM PARA BLOQUEAR CORREOS MALICIOSOS Y NO DESEADOS. MOTOR ANTIMALWARE PARA INSPECCIÓN DE ADJUNTOS Y CONTENIDOS DE CORREO. ANTI-PHISHING, PROTEGIENDO A LOS USUARIOS DE INTENTOS DE ROBO DE CREDENCIALES O FRAUDES. PROTECCIÓN AUTOMÁTICA PARA NUEVOS BUZONES DE GOOGLE WORKSPACE. NOTIFICACIONES INSTANTÁNEAS CUANDO SE DETECTAN AMENAZAS EN CORREOS O ADJUNTOS. GESTIÓN CENTRALIZADA DE CUARENTENAS VISIBLE EN LA CONSOLA. VALOR TÉCNICO ADICIONAL: ACTÚA COMO CAPA EXTRA DE PROTECCIÓN PARA EXCHANGE ONLINE, CERRANDO VECTORES CRÍTICOS DE INFECCIÓN COMO: RANSOMWARE DISTRIBUIDO POR CORREO, ENLACES MALICIOSOS, ADJUNTOS INFECTADOS REDUCE RIESGOS DE INTERRUPCIONES OPERATIVAS				
		5. PROTECCIÓN DE ALMACENAMIENTO Y APPS CLOUD (GOOGLE DRIVE) EXPLORACIÓN ANTIMALWARE EN ARCHIVOS ALMACENADOS EN GOOGLE DRIVE. PREVENCIÓN DE PROPAGACIÓN INTERNA DE MALWARE EN REPOSITORIOS COMPARTIDOS. VISIBILIDAD CENTRALIZADA DE AMENAZAS Y ELEMENTOS EN CUARENTENA.				
		6. CIFRADO COMPLETO DE DISCO CIFRADO ADMINISTRADO. COMPATIBLE CON WINDOWS Y MACOS. CIFRADO DE DISCOS COMPLETOS, PARTICIONES O UNIDADES DEL SISTEMA. IMPLEMENTACIÓN Y ACTIVACIÓN EN UN SOLO CLIC. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS DE PROTECCIÓN DE DATOS.				

		7. GESTIÓN UNIFICADA Y VISIBILIDAD TOTAL ADMINISTRACIÓN DE AMENAZAS, USUARIOS Y DISPOSITIVOS DESDE UNA ÚNICA CONSOLA. SUPERVISIÓN REMOTA DEL PARQUE INFORMÁTICO. REDUCCIÓN DEL TCO (TOTAL COST OF OWNERSHIP).				
VALOR TOTAL (INCLUIDO EROGACIONES Y TRIBUTOS QUE HAYA LUGAR)						**$ 26.000.000 EXCLUIDO DE IVA**

Nota: Los valores aquí cotizados son a todo costo, los cuales contiene: costos directos e indirectos, tasas, descuentos, tarifas que se haya lugar.

Nombre del representante legal	**JUAN MANUEL VALENCIA ORTIZ**
Cédula de representante legal	91.246.138 de Bucaramanga
NIT:	807004387-0
Correo electrónico	juan.valencia@docuxer.com
Ciudad:	Cúcuta

6. – Forma de Pago

El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA un ÚNICO PAGO de conformidad con la entrega a entera satisfacción de bienes requeridos por la Entidad, siempre y cuando exista acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados debidamente suscrita por el supervisor, previa presentación de los siguientes documentos:

i) Informe de cumplimiento del bien o servicio.
ii) Aprobación de actas e informes por el supervisor previa acreditación del cumplimiento del suministro del bien o servicio por cada beneficiario.
iii) Acta de ejecución.
iv) Presentación de la factura o cuenta de cobro en la tesorería general del Municipio.
v) Ingreso al almacén.
vi) Certificación de parafiscales o planilla del mes en que se genere la compra y/o el servicio.

Después de radicada la factura y/o cuenta de cobro por parte del contratista con los soportes requeridos, el municipio de San José de Cúcuta efectuará su pago dentro de los siguientes treinta (30) días calendario. La factura deberá reunir los requisitos del Código de Comercio y las demás normas que la regulan.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

7. – Imputación Presupuestal

Para la cancelación del Compromiso adquirido por EL MUNICIPIO, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por la Subsecretaria del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR DEL CDP
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00008123	04 DE DICIEMBRE DE 2025	$26.225.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN		
VIGENCIA	2025		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00 ICLD - LIBRE ASIGNACIÓN		

8. – Plazo

El plazo para la ejecución del contrato será de 10 días; el plazo será contado a partir del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, dentro del tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato.

9. – Obligaciones del Municipio

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, la ENTIDAD se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales.
3. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
4. Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el MUNICIPIO y el Contratista para coordinar internamente las obligaciones del contratista.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
7. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.

10. – Obligaciones del Contratista

OBLIGACIONES GENERALES:

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Convocatoria Pública que hoy nos ocupa, el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes Obligaciones:

1. Poner al servicio de la OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC del Municipio las condiciones descritas en el alcance del objeto del presente documento.
2. Dar cumplimiento a lo estipulado en el objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.
3. Realizar la entrega y/o prestación de servicios, dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios prestados según la propuesta del contratista.
5. Acatar las recomendaciones y/o observaciones que le formule el municipio de Cúcuta a través del supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo.
6. Acreditar los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensión correspondientes para efectos del pago.
7. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el municipio de Cúcuta si llegasen a surgir, de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
8. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
9. Responder por los elementos y bienes que se pongan a disposición, si llegase a ocurrir, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
10. Ejecutar la prestación de servicios, en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.
11. Mantener indemne a la administración Municipal 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, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios, y la legislación civil y comercial vigente.

12. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
13. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
14. Cumplir con los protocolos y medidas de bioseguridad, establecidos por el MINISTERIO DE SALUD Y DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, durante la ejecución del contrato, y para la realización del objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato cumpliendo oportuna y eficientemente con la entrega de los bienes requeridos de acuerdo con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS establecidas en el documento de invitación pública y los estudios previos y con todo lo señalado en la oferta, la cual hace parte integral del contrato.

2. Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento del presente contrato, por intermedio del funcionario designado para ejercer la supervisión.

3. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.

4. Mantener Informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad, y cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.

5. Rendir durante la ejecución del CONTRATO informes a EL MUNICIPIO soportando la ejecución de los recursos, constituyendo un archivo disponible para los organismos de control y veedurías ciudadanas que lo requieran.

6. Las demás que se originen en relación con el objeto del contrato.

11. – Garantías y Mecanismos de Cobertura del Riesgo

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en los estudios previos, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes amparos:

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS.
CALIDAD DE LOS BIENES	Por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del Valor del Contrato.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

12. – Supervisión

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por el delegado por parte de La OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC del Municipio de San José de Cúcuta, en tal virtud se designará el mismo a través de documento de designación, este funcionario controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del contratista. Para tal efecto tendrá las siguientes funciones:

1. Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
2. Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista.
3. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
4. Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
5. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.
6. Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
7. Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.
8. Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.
9. Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
10. Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
11. Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.
12. Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.
13. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
14. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
15. Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.
16. Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
17. Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
18. Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.
19. Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.
20. Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.
21. Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
22. Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
23. Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
24. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
25. Expedir la Certificación de Cumplimiento del Servicio a entera Satisfacción, junto con el respectivo Informe de Supervisión dentro de los cinco (5) días siguientes a partir de la entrega de los documentos exigidos en la cláusula Forma de Pago- del presente contrato.
26. Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista.
27. Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso.

28. Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
29. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista.
30. Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

13. – Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

13.1. La Invitación Pública, el Estudio Previo y el Análisis del Sector.
13.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
13.3. La oferta técnica, jurídica, financiera y económica presentada por parte del Contratista.
13.4. Los Informes de actividades presentados por el Contratista.

14. – Perfeccionamiento y Ejecución

El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución requiere de los siguientes documentos: (i) el registro presupuestal; (ii) De la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 11 del presente Contrato y (iii) De la suscripción del acta de inicio del contrato celebrado.

15. – Liquidación

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

16. – Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

El contrato se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

Las partes suscriben el presente documento además del documento físico, a través de la plataforma de SECOP II, mediante SELLO DE TIEMPO el cual goza de seguridad y validez jurídica de la fecha y hora exacta en la generación, envió y recepción de la información electrónica, que se encuentra configurada como firma electrónica en el portal de SECOP II, en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el Capítulo III de la Ley 527 de 1999, art. 4 y 7 del Decreto 2364 de 2012, artículos 243 y 247del Código General del Proceso, y demás nomas que las modifiquen, aclaren o complementen.

Para constancia, se firma por las partes, a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Por la Entidad:

MIGUEL EDUARDO BECERRA NAVARRO
OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC

Por el Contratista:

JUAN MANUEL VALENCIA ORTIZ
REPRESENTANTE LEGAL
DOCUXER S.A.S

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	MARILIN TERESA ASCANIO PACHECO	Abogada Estructuradora Contratista	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.