Cartagena de Indias, D. T. y C.; 28 de enero del 2026

Señor (a)
ENTERPRISE CONTROL S.A.S.
Nit. 901209915-1
La ciudad

Asunto: Invitación a Ofertar Servicios.

Respetado señor (a),

La Contraloría Departamental de Bolívar se encuentra interesada en contratar la *"ACTUALIZACIÓN, RENOVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN POR UN (1) AÑO DEL SERVICIO DE SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS), EL ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS COPIAS PARA LA CUSTODIA DE BASES DE DATOS Y ARCHIVOS INSTITUCIONALES, LA AUTOMATIZACIÓN DE RESPALDOS, Y LA CONFIGURACIÓN, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE TIC INTEGRADO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000 Y A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO DIGITAL, INCLUYENDO EL SISTEMA DOC MANAGER Y LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL CIUDADANO, PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR".*, de acuerdo con la propuesta y las especificaciones técnicas que ustedes detallen, por lo que los invitamos a presentar propuesta, en aras de suscribir y por ende ejecutar el respectivo contrato bajo las siguientes condiciones.

- **PERFIL:** Una (1) Persona Jurídica con idoneidad reconocida conforme a las especificaciones técnicas consagradas en el proceso y con experiencia relacionada con el objeto del contrato.

- **OBJETO:**

"ACTUALIZACIÓN, RENOVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN POR UN (1) AÑO DEL SERVICIO DE SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS), EL ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN INFRAESTRUCTURA EN LA NUBE Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS COPIAS PARA LA CUSTODIA DE BASES DE DATOS Y ARCHIVOS INSTITUCIONALES, LA AUTOMATIZACIÓN DE RESPALDOS, Y LA CONFIGURACIÓN, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE TIC INTEGRADO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000 Y A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO DIGITAL, INCLUYENDO EL SISTEMA DOC MANAGER Y LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL CIUDADANO, PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR".

- **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Cartagena de Indias, sede Contraloría Departamental de Bolívar.

- **TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** El plazo definido para la ejecución del contrato es HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2026 **(**contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución Ley 80 art. 41 y Decreto 111/96).

- **VALOR Y FORMA DE PAGO:** La Contraloría Departamental de Bolívar cancelara la totalidad del contrato en un (1) solo pago, una vez sean instalados y puestos en funcionamiento todas los requerimiento técnicos y tecnológicos, objeto de este contrato, pagaderas el dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes del año 2026 cada uno, previa presentación del informe de actividades y la certificación de cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, expedida por parte del SUPERVISOR del contrato designado por la Contraloría Departamental de Bolívar. El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL).

- **CONTROL Y SUPERVISIÓN**: La Supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Universitario Grado 01, Cristian Franco Castillo, conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

  a) Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, la propuesta presentada por el contratista y el contrato.

  b) El contratista debe cumplir con cada uno de los ofrecimientos hechos en su propuesta presentada.

  c) Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.

  d) El contratista deberá cumplir con la instalación ACTUALIZACIÓN Y RENOVACIÓN POR EL SERVICIO DE UN AÑO, DE UN SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS), INCLUYENDO COPIA DE SEGURIDAD, CONFIGURACIÓN, DEL SOFTWARE TECNOLÓGICO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTEGRADO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO A LA LEY 594 DE 2000 Y A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO DIGITAL DOC MANAGER Y DEL PORTAL CIUDADANO, ASI COMO, COPIAS PARA LA CUSTODIA DE BASES DE DATOS Y ARCHIVOS INSTITUCIONALES PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR lo que incluiría las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION
1	SERVIDOR VPS POR UN AÑO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS DISCO ESTADO SOLIDO DE 1.5 TB MEMORIA DE 128 GB CPU 32 CORES SISTEMA LINUX.
2	BRINDAR SEGURIDAD WEB POR 1 AÑO
3	IMPLEMENTAR EL FORTALECIMIENTO DEL ESQUEMA DE RESPALDO DE INFORMACIÓN EN SITIO MEDIANTE LA PROVISIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DEDICADA DE ALMACENAMIENTO Y RESPALDO, ORIENTADA A LA CUSTODIA SEGURA DE LAS COPIAS DE SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS Y REPOSITORIOS DOCUMENTALES EN FORMATO PDF, BAJO CRITERIOS DE INTEGRIDAD, DISPONIBILIDAD, TRAZABILIDAD Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO, A TRAVES DE UN ORDENADOR QUE SE ENCUENTRE BAJO LA CUSTODIA DE LA ENTIDAD. **CARACTERÍSTICAS DE LA SOLUCIÓN:** CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO MÍNIMA DE 4 TB, MEMORIA OPERATIVA EQUIVALENTE A 16 GB Y CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO DE ALTO DESEMPEÑO, ACORDE CON LAS NECESIDADES DE LA OPERACIÓN.
4	ACTUALIZACION DEL PORTAL CIUDADANO DE ACUERDO A LA IMAGEN INSTITUCIONAL ALINEADOS AL MINTIC
5	INSTALACION DEL ULTIMO BACKUP Y SINCRONIZACIÓN DEL PORTAL CIUDADANO
6	DISEÑAR Y EJECUTAR CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO REALIZAR PROCESOS DE REINDUCCIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS ACTUALES, CON EL FIN DE FORTALECER SUS COMPETENCIAS, ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS Y GARANTIZAR EL ADECUADO DESEMPEÑO DE LA HERRAMIENTA DOC MANAGER

e) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF).

f) Atender las recomendaciones que imparta la entidad relacionada con la ejecución del contrato.

g) Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que encuentre en el desarrollo del contrato.

h) Suministrar toda la información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.

i) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

- **DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR:**

El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos en orden:

1. Oferta de Servicios
2. Cámara de Comercio
3. Cedula del representante legal
4. Experiencia
5. Certificado de antecedentes disciplinario PJ

6. Certificado de antecedentes disciplinario RL
7. Certificado de antecedentes procuraduría PJ
8. Certificado de antecedentes procuraduría PJ
9. Certificado de Medidas correctivas RL
10. RUT PJ
11. Encontrarse al día con SS

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
TATIANA ROMERO LUNA
Contralora Departamental de Bolívar