

ANEXO No. 2J ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – LICENCIAS PLUMSAIL

Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas que requiere la Entidad, para el cumplimiento del objeto contractual.

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – FICHA TÉCNICA VAN DE ACUERDO CON LOS GRUPOS SEÑALADOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

GRUPO No. 10

DENOMINACIÓN TÉCNICA: RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIONES Y SOPORTE PARA LAS LICENCIAS PLUMSAIL						
PLATAFORMA	CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIOS	PART NUMBER/SERIAL/S KU	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VENCIMIENTO
PLUMSAIL	43231513 o 81112501 o 81112202	N/A	Plumsail Cabinet 3000 Monthly Documents - Government One Year License - Single User - ESD – Nota: Incluir instalación y soporte técnico de la herramienta adquirida	1	SUSCRIPCION	26/11/2026
No.	OBLIGACIONES TÉCNICAS					
1.	Realizar la entrega e instalación del software objeto del presente proceso, en el lugar señalado por el supervisor del contrato tanto para equipos Windows como en equipos Mac en el caso que aplique.					
2.	Entregar los respectivos soportes de licenciamiento del software adquirido					
3.	Realizar todos y cada uno de los informes solicitado por la supervisión del contrato.					
4.	Licenciamiento: El contratista deberá entregar al almacén a nombre de la Superintendencia de Industria y Comercio, las licencias de software requeridas en el presente proceso, cuando se requiera.					
5.	Realizar la activación del licenciamiento adquirido a partir de la suscripción del acta de inicio o mínimo a partir del día siguiente al vencimiento de la suscripción actual y en un término que no supere los 10 días hábiles					
6.	Asumir los costos y demás gastos ocasionados con la entrega y traslados de las licencias objeto del contrato					
7.	Atender todas las solicitudes que hagan los supervisores, quienes informarán del funcionamiento defectuoso o la presencia de fallas en las licencias de software, las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato y el tiempo de garantía.					
8.	La adquisición, renovación y/o actualización es por la vigencia de un (1) año, a partir de la instalación de las licencias requeridas en el proceso de contratación.					
9.	GARANTÍA Al momento de la entrega de las licencias de software, el contratista debe entregar una certificación donde se otorgue mínimo doce (12) meses de garantía del fabricante para las licencias de software. El contratista debe garantizar el cambio de las licencias por una nueva, de iguales o superiores características técnicas, cuando se presenten un número acumulado mayor a una (1) falla técnica, durante el tiempo de garantía, sin ningún tipo de costo para la entidad. Entendiéndose como falla, el no funcionamiento de cualquiera de los componentes del software. Una vez efectuada la entrega el contratista deberá explicar claramente la metodología que deberá seguir por la entidad para solicitar el servicio de garantía. Corregir las fallas en el servicio o en los bienes suministrados que resulten defectuosos dentro del plazo que le señale el supervisor del contrato. Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de las licencias suministradas, durante el plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las licencias adquiridas					



Superintendencia de Industria y Comercio



	Realizar la entrega de nuevas actualizaciones sin costo durante el tiempo de garantía de las licencias.
10.	SOPORTE PARA SOFTWARE El contratista deberá suministrar el servicio de suscripción y soporte del fabricante del software durante un año. Protección de la actualización del software sin costo alguno al acceso de nuevas versiones y mejoras durante un año. El horario de soporte técnico mínimo de 8 a.m. a 5:00 p.m., durante los días hábiles de la semana. Acceso ilimitado de soporte a través de atención telefónica y/o correo electrónico. En caso de que el soporte no pueda ser resuelto remotamente, el equipo de trabajo del contratista tendrá que realizar el soporte solicitado por la supervisión del contrato en un tiempo no superior cuatro (4) horas El soporte técnico también incluirá solución de dudas sobre las funcionalidades vía telefónica o vía Web (E-mail, gotomeeting, acceso remoto), siempre y cuando la consulta no exceda los 30 minutos diarios y cinco comunicaciones semanales.


Adriana Cetina Hernández

Jefe Oficina de Tecnología e Informática

Proyectó: Ricardo Delgado Montes – Contratista Jefatura OTI 
Revisó: Magda Julieth Zarrate Saldaña – Coordinador G. de Trabajo de Informática Forense y Seguridad Digital 
Diana Marcela Gualteros Sanchez - Abogada Jefatura OTI 
Nelson Romero Muñoz– Contratista Jefatura OTI 
Mauricio Salgado Guzman – Contratista GST OTI 
Demys Alberto Diaz Aparicio – Coordinador G. de Trabajo de Servicios Tecnológicos 
Aprobó: Adriana Cetina Hernández – Jefe OTI 

