ANEXO TECNICO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

1. OBJETO:

Contratar la renovación del licenciamiento de Sitefinity DXP y ESET Protect Entry Cloud, incluido el soporte técnico durante la vigencia del licenciamiento, así como una bolsa de horas para el desarrollo y mejora de los portales implementados en Sitefinity, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la UAE Junta Central de Contadores.

2. CODIFICACION UNSPSC:

Los siguientes códigos aplican para cada uno de los lotes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 software	432315 Software funcional específico de la empresa	Todos
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 software	432321 Software de edición y creación de contenidos	Todos
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 software	432322 Software de gestión de contenidos	Todos

43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 software	432323 Software de consultas y gestión de datos	Todos
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 software	432324 Programas de desarrollo	Todos
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 software	432335 Software de intercambio de información	Todos
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	811122 Mantenimiento y soporte de software	Todos

3. EXPERIENCIA GENERAL (APLICA PARA CADA UNO DE LOS LOTES):

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley 1150 del 2007 y de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto No. 1082 de 2015.

Los Proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante:

i) La presentación del Formato – Experiencia general y especifica.
ii) RUP vigente y en firme al cierre del proceso.

La experiencia deberá ser verificada por el Comité Técnico Evaluador.

Para este proceso se verificará la experiencia del proponente a través del Registro Único de Proponentes (RUP), en máximo dos (2) contratos ejecutados que se encuentren clasificados en cualquiera de los siguientes códigos de clasificación UNSPSC y que sumados sean igual o superior al 100% del presupuesto oficial; así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 software	432315 Software funcional específico de la empresa	Todos
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 software	432321 Software de edición y creación de contenidos	Todos
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 software	432322 Software de gestión de contenidos	Todos
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 software	432323 Software de consultas y gestión de datos	Todos
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 software	432324 Programas de desarrollo	Todos

43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 software	432335 Software de intercambio de información	Todos
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	811122 Mantenimiento y soporte de software	Todos

3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA (APLICA PARA CADA UNO DE LOS LOTES):

El proponente deberá aportar el FORMATO "*EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA*" con el fin de indicar los datos de los contratos registrados en el RUP, con los que acreditará la experiencia solicitada.

El proponente debe acreditar experiencia especifica en máximo dos (2) contratos ejecutados que tengan como objeto y/o alcance en: "*Adquisición y/o renovación de licencias de software*", y que sumados sean igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial asignado para cada uno de los lotes.

Adicional a lo anterior, la Entidad procederá a verificar específicamente la experiencia mediante uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

F. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Las certificaciones o actas de liquidación o constancias deben contener mínimo los siguientes datos:

1 Contratante
2 Objeto del contrato.
3 Principales actividades ejecutadas
4 Valor.
5 Número del Contrato
6 Fecha de inicio
7 Fecha de terminación
8 Nombre y cargo de quien certifica
9 El porcentaje de participación del integrante del contratista plural

Nota: La UAE Junta Central de Contadores, ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente.

3.2 Otras condiciones a tener en cuenta para la acreditación de la experiencia:

A. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

B. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

C. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

D. Si el Proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato-Experiencia General y Especifica para efectos de evaluar la experiencia general se tendrá en cuenta cómo máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor para cada lote.

E. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el

mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

3.3 Experiencia como integrante de un proponente plural:

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes, sin importar el porcentaje de participación inserto en el documento de constitución del consorcio, unión temporal y/o promesa de sociedad futura.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación (cuando aplique).

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el plazo a considerar será el total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo Proceso de Contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos definidos para la demostración de la experiencia.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia

multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes

a) Acta de liquidación.
b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

d) Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

e) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

3.4 Experiencia para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia:

El Proponente extranjero no obligado para tener RUP debe acreditar la experiencia solicitada del presente anexo técnico, mediante uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el supervisor y/o interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

a) Acta de liquidación.

b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

d) Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

e) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

3.5 Factores Diferenciales en la experiencia para MiPymes (aplica para cada uno de los lotes):

En aplicación del artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, modificado por el artículo 2.2.1.2.4.2.18. referente a los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas se tiene que, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, para la experiencia general del presente proceso: para cada lote las MiPymes acreditarán la experiencia solicitada con máximo 03 contratos de acuerdo con las condiciones señaladas para los proponentes que no acrediten ser MiPymes.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada en el presente numeral.

Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato-Experiencia General y Especifica para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor para cada lote.

NOTA: A EFECTOS DE ACREDITAR LA CONDICION DE MIPYME LOS PROPONENTES DEBEN ADICIONALMENTE: 1. DILIGENCIAR EL FORMATO ACREDITACION MIPYME, Y 2. ALLEGAR LA DOCUMENTACIÒN ALLÍ DESCRITA.

3.6 CRITERIO DIFERENCIAL HABILITANTE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (APLICA PARA CADA UNO DE LOS LOTES):

En el evento en que la propuesta sea presentada por un emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, se podrá **presentar un (1) contrato adicional** a los relacionados en el numeral 3 de experiencia general y 3.1 experiencia especifica cumpliendo con los códigos UNSPSC, y demás requisitos exigidos en dicho numeral.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

No.	Condición	Prueba
1	Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.
2	Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.

3	Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.
4	Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios anteriormente referidos, que se encuentran enlistados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en

el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia habilitante requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

NOTA 2: Las medidas de fomento previstas en el presente numeral serán compatibles con los criterios diferenciales para MiPymes y para las empresas y emprendimientos de mujeres.

• **CONCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES:**

Los criterios diferenciales para las empresas y emprendimientos de mujeres, los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y los criterios diferenciales para Mipyme, no son excluyentes entre sí.

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y también de Mipyme, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) contratos suscritos y ejecutados con las mismas condiciones expresadas en los numerales respectivos de experiencia.

4. DESCRIPCION FICHA TÉCNICA Y/O ESPECIFICACION TÉCNICA:

LOTE 1 - LICENCIAMIENTO SITEFINITY DXP				
DESCRIPCIÓN	**NÚMERO IDENTIFICADOR**	**TIEMPO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
LICENCIAMIENTO SITEFINITY DXP con soporte ilimitado para todo el personal técnico y de ingeniería durante todo el tiempo de licenciamiento sin costos adicionales	NA	1 año	Und	1
Bolsa de 150 horas para desarrollos para mejoras de los portales en Sitefinity.	NA	1 año	Horas	N/A
LOTE - 2 ESET PROTECT ENTRY-CLOUD				
DESCRIPCIÓN	**NÚMERO IDENTIFICADOR**	**TIEMPO**	**UNIDAD DE**	**CANTIDAD**

			MEDIDA	
Eset Protect Entry-Cloud Soporte ilimitado para todo el personal técnico y de ingeniería durante todo el tiempo de licenciamiento	NA	1 año	Und	175

5. ASPECTOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE:

5.1 Documento soporte a entregar para poder respaldar la venta de la licencia:

El proponente deberá adjuntar una certificación con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso, dirigida a la UAE Junta Central de Contadores e indicando el número del proceso, de lo contrario se entenderá como no cumplido el requisito, en el cual se señale:

LOTE 1 - LICENCIAMIENTO SITEFINITY DXP	
DESCRIPCIÓN	**DOCUMENTO QUE SE DEBE ENTREGAR**
LICENCIAMIENTO SITEFINITY DXP con soporte ilimitado para todo el personal técnico y de ingeniería durante todo el tiempo de licenciamiento sin costos adicionales	Certificación vigente expedida por: el Fabricante o distribuidor autorizado o mayorista o Canal de Operaciones; o certificación en calidad de revendedor autorizado o certificación como Partner o certificación como canal autorizado
Bolsa de 150 horas para desarrollos para mejoras de los portales en Sitefinity	
LOTE - 2 ESET PROTECT ENTRY-CLOUD	
DESCRIPCIÓN	**DOCUMENTO QUE SE DEBE ENTREGAR**

Eset Protect Entry-Cloud Soporte ilimitado para todo el personal técnico y de ingeniería durante todo el tiempo de licenciamiento	Certificación vigente expedida por: el Fabricante o distribuidor autorizado o mayorista o Canal de Operaciones; o certificación en calidad de revendedor autorizado o certificación como Partner o certificación como canal autorizado

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios acordes con los tiempos de atención, procedimientos y condiciones establecidos por **LA UEA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**.

2. Cumplir con las demás instrucciones, plazos y tareas que le sean impartidas por el supervisor, que se deriven o que tengan relación directa con la naturaleza del contrato.

3. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato.

4. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones.

5. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones y en trabamientos innecesarios.

6. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1562 de 2012 y demás que las adicionen complementen o modifiquen.

7. El personal que contrate para la ejecución (de ser el caso), del objeto contractual debe mantenerse afiliado y pagarle de manera oportuna los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

8. Asistir conjuntamente a las reuniones de seguimiento de ejecución del contrato, programadas por el Supervisor y/o por el Ordenador del Gasto de **LA UAE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.**

9. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el Contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin por **LA UAE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

10. Pagar los impuestos que se causen con ocasión del contrato.

11. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

12. Informar oportunamente al supervisor los inconvenientes que se presenten y proponer medidas inmediatas de solución.

13. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del Contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

14. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.

15. Abstenerse de divulgar total o parcialmente información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por **LA UAE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**.

16. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

17. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.

18. Mantener indemne a **LA UAE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal de la **UAE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES** o del Contratista, adicionalmente a personas o propiedades de terceros, ocasionados por éste durante la ejecución del objeto de este Contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra **LA UAE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**, por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste se lo comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.

19. Suscribir la garantía única dentro de los tres (3) días hábiles, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato para hacerla efectiva, llegado el caso.

20. Mantener los precios presentados en el proceso de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, durante el tiempo de la ejecución del contrato.

21. Acatar los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Gobierno Nacional o Distrital.

22. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la entrega de la suscripción de licencias de acuerdo solicitado.
2. Garantizar que los licenciamientos permitan tener la última versión estable y disponible en el mercado, la aplicación de parches de mantenimiento o hotfix liberados, garantizando la integridad de la información y el correcto funcionamiento de las herramientas.
3. El contratista, deberá explicar claramente la metodología que se debe seguir para solicitar y tener el servicio de soporte con fabrica, el soporte debe tener cobertura de 1 año correspondiente al año del licenciamiento, el soporte que se requiere es directamente de fabrica por lo cual se requiere que el oferente

entregue el Production Support ID y que en la cuenta de UAE-JCC en la que se cargara el licenciamiento tenga los permisos necesarios para la creación y gestión de los tickets de soporte.

4. Hacer entrega de las licencias para ser implementadas en la Junta Central de Contadores.
5. Verificación de la activación del licenciamiento mediante el proceso de verificación en las plataformas web de los diferentes proveedores a contratar.
6. Asumir cargue, descargue, entrega y envió de las licencias (Códigos o claves respectivas).
7. Entregar todo el licenciamiento a nombre de la Junta Central de Contadores.
8. Las demás establecidas en las fichas técnicas que contienen los Requerimientos Técnicos Mínimos.

8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

LA UAE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES se obliga para con EL CONTRATISTA a:

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.

2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.

3. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.

4. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. Designar un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

9. GARANTIA TÉCNICA:

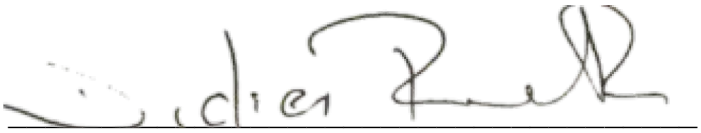
El contratista al perfeccionamiento del contrato presentará la garantía técnica por las licencias y soporte corporativo de estas garantías entrará en vigor a partir de la recepción de los bienes y durará 1 año.

10. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución de (los) contrato (s) será de un (1) mes, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Para el lote uno (1) el plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026.

10. SERVICIO POS-VENTA:

Soporte de un (1) año correspondiente al año del licenciamiento



DIDIER ORLANDO RUIZ RODRIGUEZ

LIDER TI