Lebrija, 03 de mayo de 2023.

Doctor (a)
JUAN RIVERA LOPEZ
GERENTE GENERAL
Lebrija

Ref.: Propuesta para Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

Por medio de la presente, y agradeciendo la invitación realizada por su despacho, me permito presentar propuesta para el desarrollo del siguiente objeto contractual: " **MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE A NIVEL PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y DE LA RED LAN DE LA EMPRESA; ADEMÁS MANEJO DE REDES, PAGINA WEB INSTITUCIONAL, ASÍ COMO LAS LABORES DE SOPORTE TÉCNICO REQUERIDAS.**".

La propuesta de prestación de servicios, contempla el desarrollo de las siguientes actividades:

1) Realizar mantenimiento preventivo de los diferentes equipos de cómputo (computadores, portátiles, impresoras, red de datos) de la E.S.P.L.
2) Registrar de manera detallada las actividades realizadas en los respectivos mantenimientos.
3) Entregar mensualmente al supervisor del contrato la información correspondiente a los servicios de mantenimiento de los equipos, registrando de manera detallada las actividades realizadas.
4) Brindar el apoyo técnico y logístico para mantener la red datos en correcto funcionamiento.
5) Mantener actualizado cada equipo, revisando las características tanto de hardware como de software.
6) prestar servicios de soporte, tanto presencial como vía telefónica cuando así se requiera.
7) Realizar manejo de redes sociales, e igualmente el manejo y publicaciones en la página web institucional.
8) Diseño y publicación de los diferentes eventos y/o actividades del calendario ambiental; así como actividades programadas por la empresa e información de interés general tanto en Facebook como en la página web de la empresa.
9) Apoyo virtual en cuanto a información en campañas educativas a la comunidad en los temas de la prestación de servicios de La ESPL.
10) Creación de sistemas o plataformas que faciliten las actividades dentro de la empresa como elaboración de encuestas virtuales para ver la calidad del servicio entre otras y su respectivo informe.
11) Crear encuestas de desempeño según lo indicado por el jefe inmediato.
12) Apoyo profesional en el SUIT (SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE TRAMITE).
13) Apoyo en la Gestión de los procesos con respecto al índice de transparencia y acceso a la información pública ITA.
14) Prestar la asesoría y el acompañamiento para la elaboración del archivo plano con el funcionario de la entidad bancaria encargada.
15) Revisión del archivo plano con el funcionario de la entidad bancaria una vez se encuentre disponible en el programa SERVIPUB.

16) Brindar apoyo y asistencia en el proceso de cargue de masivo de archivo para la elaboración de pagos electrónicos.
17) Brindar apoyo cuando se realicen los pagos electrónicos cuando existan inconvenientes en la identificación de usuarios.
18) Elaboración de videos y pautas con las respectivas indicaciones para que el usuario pueda cancelar su recibo de manera electrónica.
19) Divulgación de campaña por diferentes medios publicitarios acerca de cómo realizar el pago electrónico.
20) Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios
21) Prestar los servicios de mantenimiento de hardware y software a nivel preventivo de los equipos de cómputo, y de la red LAN.
22) Asistencia en el desarrollo de actividades de la empresa en cuanto comunicados, presentaciones al público, publicación de información, asistencia informática y tecnológica.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El término de ejecución del futuro contrato será de OCHO MESES.

VALOR Y PAGO: El valor de la prestación del servicio se taza en la suma de **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($20.800.000),** que pagará al contratista de la siguiente forma: OCHO (08) pagos por mensualidades vencidas, cada uno por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000), previa conformidad del servicio expedida por la Subgerencia Administrativa y Comercial. El último pago requerirá además de la liquidación del contrato.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Anexo a la presente propuesta los siguientes documentos: formato único de hoja de vida, fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, Rut, antecedentes Procuraduría, certificado Contraloría, Examen salud ocupacional, experiencia laboral, pago de seguridad social.

Cordialmente,

EIDER FRANCESCO OJEDA JAIMES
C.C. # 1.095.826.062 expedida en Floridablanca.