COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA INVITACIÓN PÚBLICA MC-006/2022 cuyo objeto es: Adquisición de cinco (5) buzones de correo electrónico bajo dominio institucional asomunicipios.gov.co y almacenamiento en la nube para las dependencias de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y sur del Cesar – Asomunicipios.

Señores:
SERGIO DAVID SAAVEDRA SIERRA
NIT. N°1031421892-3
E.S.D.

Atentamente se le comunica que la oferta presentada el día diecinueve (19) de abril de dos mil veintidós (2022), por el proponente SERGIO DAVID SAAVEDRA SIERRA, identificado con NIT. 1031421892-3, dentro de la Invitación Pública MC-006/2022, SE ACEPTA DE MANERA EXPRESA E INCONDICIONAL, por ser la oferta que cumple con las condiciones exigidas por la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios, en la Invitación Pública MC-006/2022 que tuvo por objeto: Adquisición de cinco (5) buzones de correo electrónico bajo dominio institucional asomunicipios.gov.co y almacenamiento en la nube para las dependencias de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y sur del Cesar – Asomunicipios, en los términos que se describen a continuación.

NUMERO DEL CONTRATO: MC-006/2022

CLASE DE CONTRATO: Prestación de Servicio

CONTRATANTE: La Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios, identificada con NIT. 800.244.263-1, y representada legalmente por su Director Ejecutivo EDGAR ANDRÉS PALLARES DÍAZ, identificado con la CC. No. 91.298.690.

CONTRATISTA: SERGIO DAVID SAAVEDRA SIERRA, identificado con NIT. 1031421892-3.

OBJETO: Adquisición de cinco (5) buzones de correo electrónico bajo dominio institucional asomunicipios.gov.co y almacenamiento en la nube para las dependencias de la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y sur del Cesar – Asomunicipios.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- **Funcionalidad:** Configurar y entregar el acceso al panel de control para la administración de cinco (5) cuentas de correo electrónico bajo el dominio: asomunicipios.gov.co, alojado en el servidor Microsoft.
- **Backup y seguridad:** Se debe contar con la posibilidad de realizar backups de la información.
- **Webmail:** Los usuarios podrán contar con la posibilidad de ver desde su email, calendario, lista de tareas, contactos y demás herramientas e información a través de un explorador de internet.
- **Antispam:** Deberá incluir antispam que permita la eliminación de correos que contengan virus y spam.
- **Otros aspectos:** Contenga mecanismos de autenticación, cuente con protocolo de transferencia simple de correo electrónico, genere el reporte de entrega satisfactoria, mensajes rechazados, mensajes rebotados, entre otras alertas.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Con la presente aceptación de la oferta, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con todas las obligaciones que a continuación se señala, así como las estipuladas en los estudios previos, la invitación pública del presente proceso de selección y en la oferta presentada y sus anexos. Además, de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones que afecten el debido desarrollo del contrato. 4. Anexar certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, tipo de la cuenta, si a la fecha está conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato. 5. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 6. Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 7. Mantener informada a Asomunicipios de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 8. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. El cumplimiento de esta obligación se acredita mediante copia de planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si el contratista se encuentra en causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la

respectiva certificación. 9. Presentar informe de actividades y factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 10. Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Suministrar los buzones electrónicos bajo el dominio institucional: asomunicipios.gov.co 2. Realizar la configuración del servidor de correo para cinco (5) cuentas. 3. Establecer la disponibilidad de almacenamiento en nube para cada una de las cuentas. 4. Prestar por medios remotos el soporte técnico que sea requerido.

OBLIGACIONES DE ASOMUNICIPIOS: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los articulo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenios en el contrato, Asomunicipios se obliga especialmente a: 1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal del contrato 2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstos. 3. Designar supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. 4. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacer parte del mismo. 6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos de ley.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato asciende a la suma de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($1.680.000) M/CTE IVA INCLUIDO, incluidos impuestos, tasas y deducciones a que haya lugar. Dicho valor se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202200072 el cual hace parte del presupuesto de la actual vigencia fiscal.

FORMA DE PAGO: Asomunicipios pagará al Contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un pago único por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($1.680.000) M/CTE IVA INCLUIDO, al momento de finalizar la ejecución del objeto contractual, de conformidad con las instrucciones y solicitudes del supervisor, previa presentación de la respectiva factura debidamente legalizada, visto bueno y certificación por parte del supervisor, la copia del aporte y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para el pago, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los pagos se efectuarán al Contratista dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de la presentación al Área Administrativa y Financiera de la factura o documento de cobro con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación del supervisor de los documentos presentados por el contratista.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El valor del Contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 202200072 de 2022 expedido por el Director Ejecutivo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de OCHO (8) DIAS para la habilitación de las cuentas de correo, las cuales deberán funcionar de manera continua por UN (1) AÑO desde la firma del acta de inicio. Este plazo empieza a correr a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.

SUPERVISIÓN: De conformidad con el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual y vigilar la correcta ejecución del objeto contractual será ejercida a través del PROFESIONAL ADMINISTRATIVO, el cual cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velara por los intereses de Asomunicipios, que de acuerdo con el inciso 2 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal, y no se requiere de conocimientos especializados; tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de Asomunicipios, el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los bienes adquiridos para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por EL CONTRATISTA, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este, cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los elementos ofrecidos cumpla con las condiciones especificaciones técnicas. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra Asomunicipios en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 9. Elaborará y presentará para ante el acta de liquidación del contrato. 10. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. 11. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 12. Informar sobre los incumplimientos del CONTRATISTA para que se tomen las medidas del caso. 13. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello

hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas.14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

GARANTIAS: Según el análisis de riesgos Asomunicipios no exigirá garantías para amparar la ejecución del presente contrato, atendiendo al objeto contratado y la forma de pago pactada.

De conformidad con el inciso 5 del Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 que dispone: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento."

De igual manera según lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies; por lo anterior, de acuerdo al objeto de contratación, el valor del contrato y el término de ejecución y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario la exigencia de garantías.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: La presente comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

EJECUCION: Para iniciar la ejecución del contrato, usted debe cumplir los requisitos de ejecución del mismo previstos en la invitación pública, el cual se entenderá perfeccionado con la comunicación de aceptación de la oferta.

Se suscribe a los veintiún (21) días del mes de abril de dos mil veintidós (2022)

Atentamente,

Original firmado
EDGAR ANDRÉS PALLARES DÍAZ
Director Ejecutivo

Elaboró: *Dalgie E. Torrado Rizo (Prof. Administrativo y Financiero)*
Revisó: *Beatriz Pacheco (Asesora Jurídica)*