ASUNTO: SOLICITUD DE NECESIDAD DE PRODUCTOS VIGENCIA 2022

PARA: COMITÉ ASESOR PARA LA CONTRATACION ESTATAL.

1. DATOS DEL AREA SOLICITANTE	
FUNCIONARIO QUE PRESENTA LA SOLICITUD:	ESTEBAN GOMEZ MONCAYO
DEPENDENCIA	CONTRALORÍA AUXILIAR
FECHA DILIGENCIAMIENTO	30-11-2022

2. OBJETO CONTRACTUAL:

Acompañamiento y suministro de de licencias de cuentas de correo electrónico institucional, Suite Basic por periodo de un año, con dominio que caracterice a la entidad, para el personal de la Contraloría Departamental de Nariño acorde con las especificaciones, características y condiciones técnicas exigidas.

El objeto a contratar se clasifica de acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones unidas, así: 81161600

Código UNSPSC 81161600		
Grupo	**F**	**Productos de uso final**
Segmento	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	16	Entrega de Servicios de tecnología de información
Clase	16	Servicio de correo electrónico y mensajería

NOTA: La anterior codificación tiene por efecto identificar el servicio objeto del contrato según la clasificación internacional de las Naciones Unidas, pero no constituye requisito habilitante, por tratarse de un proceso de mínima cuantía, para el cual, según el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007; no se requerirá de RUP.

3. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

La Contraloría Departamental de Nariño de acuerdo al Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI 2022, contempla los Proyectos e Iniciativas de Transformación Digital y Proyectos Asociados a la Operación TI, a través de su hoja de ruta, dentro de la Línea Estratégica, "Fortalecer la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital a través de la Incorporación e innovación de tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICS", cuyo objetivo es, Adquisición de equipos informáticos y accesorios para garantizar el buen desempeño de los funcionarios de la entidad.

Actualmente La Contraloría Departamental de Nariño cuenta con cuentas de correo electrónico con vigencia hasta el 28 de diciembre de 2022, por lo tanto, se necesita hacer el proceso de contratación para garantizar la continuidad del servicio y licenciamiento de las cuentas de correo electrónico institucional.

El correo electrónico es un servicio de red que permite el envío y recepción de mensajes mediante un sistema de comunicación basado en protocolos estándares y que brinda lo siguiente.

1.- Proporciona a la entidad una comunicación rápida y eficaz.
2.- La comunicación electrónica evita que se consuma más papel.
3.- Las cuentas de correo corporativo Institucional fortalece la imagen de la entidad y brinda mayor seguridad en el envío y recepción de mensajes.
4. Las suites Basic brindan además de los correos para envío y recepción de mensajes herramienta útiles que facilitan la comunicación y el trabajo en equipo como son chat, videoconferencias, calendarios, capacidad almacenamiento en la nube, formularios para encuestas y compartir archivos para trabajos colaborativos.

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de las funciones conferidas por el artículo 3, numerales 2, 7 y 10 del Decreto Ley 4170 de 2011 y en especial, en desarrollo de la competencia otorgada por el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, expidió Circular No. 04 de 21 de septiembre de 2021, misma que hasta la presente fecha no ha sido actualizada y mediante la cual define el plan operativo de despliegue e instruye a las entidades estatales destinatarias de la misma, en torno al proceso de implementación del uso obligatorio de los acuerdos marco de precios , en virtud de ello, establece el Plan Operativo de Despliegue, según el cual se estipula : " *De conformidad con lo establecido por el artículo 1 del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, con el* ***objetivo de materializar el régimen de obligatoriedad*** *en cuanto a la utilización de los acuerdos marco organizados, administrados y suscritos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, el régimen de ingreso*

gradual y progresivo a la Tienda Virtual del Estado -II/EC- es el siguiente" para el caso específico, relacionado con el ente de control:

Naturaleza Jurídica de la Entidad Estatal / Grupo	Fecha de capacitación	Fecha máxima de Ingreso a la TVEC
Grupo 7 Órganos de control nacionales, departamentales y de ciudades capitales de departamento	Pendiente análisis de abastecimiento estratégico	Pendiente análisis de abastecimiento estratégico

De lo anterior, se infiere que actualmente la Contraloría Departamental de Nariño no se encuentra obligada a la aplicación de los Acuerdo Marco de Precios.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÒN.

LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO realizará el presente proceso de selección mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, que se adelantará de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, indicando el procedimiento que se deberá seguir en desarrollo de los procesos de contratación que se adelanten en virtud de esta modalidad.

5. IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA O RELACIONADA.

5.1 CAPACIDAD JURIDICA

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

Naturaleza y Perfil de los Proponentes.

a) Individualmente, podrán participar: (i) personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, es decir todas aquellas organizaciones de reconocida trayectoria e idoneidad en la prestación de servicios similares al objeto del contrato que se pretende celebrar. (ii) personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre de la presente convocatoria, según el cronograma del proceso.

b) Proponentes plurales, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural

deberán ser personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras.

NOTA No. 1: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio o Unión Temporal en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II, consultar la página web de Colombia Compra Eficiente.

NOTA No. 2: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual.

Los siguientes documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de las propuestas:

1. Carta de Presentación de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por el proponente, indicando en ella su conocimiento y conformidad con el acto de invitación y los estudios técnicos y económicos, según formato que se adjunta (Anexo 1).

También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Debe contener igualmente el nombre, la dirección, el número telefónico y la dirección electrónica.

Con la presentación de esta carta el proponente seleccionado se obliga al cumplimiento de las especificaciones y requerimientos técnicos, así como al cumplimiento de las obligaciones establecidas en cabeza del contratista en los estudios previos y la invitación.

La sola presentación de esta carta no implica que el proponente este cumpliendo con los requisitos habilitantes establecidos en los estudios y documentos previos y la invitación.

2. Documento de identificación. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica y/o persona natural. Si se trata de proponente plural deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes.

3. Registro tributario. RUT de la persona jurídica y/o natural, o de cada uno de los integrantes del proponente plural. Dicho requisito será revisado previo a la suscripción del comunicado de aceptación de la oferta

4. Situación militar. Definición de situación militar (Artículo 42 de la ley 1861 de 2017) Definición de situación militar de la persona natural, si el proponente es varón entre los 18 y 50 años de edad, en el caso de proponente plural, la de cada uno de sus integrantes que se encuentren en la situación descrita.

5. Consulta del antecedente Judicial – Vigente. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificada de la página www.policia.gov.co. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

6. Certificado de Antecedentes Fiscales no superior tres meses, expedido por la Contraloría General de la República– Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado de la página www.contraloriagen.gov.co. En caso de ser persona jurídica, deberá allegar el de ésta y el de su Representante Legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

7. Certificado de antecedentes "Sistema de Información de Registro de Sanciones y causas de Inhabilidades" SIRI expedido por la Procuraduría General de la Nación, no superior a 3 meses, como persona natural–Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado de la página www.procuraduria.gov.co. En caso de ser persona jurídica, deberá allegar el de ésta y el de su Representante Legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

8. Registro Nacional de Medidas Correctivas: El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado. En todo caso, LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO podrá verificar esta información a través del aplicativo institucional respectivo. En caso de ser persona jurídica, deberá allegar el de su Representante Legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

9. Existencia y representación legal. Si el oferente es persona jurídica, deberá allegar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio

vigente, donde conste el objeto social y las actividades de la persona jurídica, dentro de las cuales debe comprenderse el objeto de la presente invitación; el término de duración de la persona jurídica, las facultades para contratar del representante legal o de la persona competente para ello. El término de duración deberá por lo menos ser igual al término del Contrato y un (1) año más. Si la información del certificado es insuficiente, el proponente deberá anexar los documentos idóneos para la verificación.

10. Si el oferente es persona natural – comerciante deberá allegar el Certificado de Registro y/o Matricula Mercantil vigente.

11. Personas jurídicas extranjeras: Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente, según sea el caso, y en ese mismo documento deberá declararse que, según las leyes de ese país, la información solicitada no puede aportarse en los precisos términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social respectivo deberá incluir la facultad para nombrar apoderado. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

12. Sucursales en Colombia: Si la oferta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en los términos previstos en el artículo 20 del Código de Comercio en la cual se encuentre establecida la sucursal de la ciudad de la República de Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal de conformidad con las normas vigentes sobre la materia en su país de origen. Asimismo, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

13. Proponentes Plurales: En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución, en el que se especifique como mínimo:

a) El objeto.
b) Si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
c) La designación de un representante.
d) Señalar la duración del mismo, el cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
e) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal
f) El porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
g) Para efectos de facturación en el documento de conformación del consocio o unión temporal deberá especificarse: (i) Si la facturación se hace en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará. (ii) Si la facturación se hace en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y (iii) Si la facturación se hace por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente. (ver anexos de la invitación pública).

NOTA No. 1: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio o Unión Temporal en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía

rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II, consultar la página web de Colombia Compra Eficiente.

NOTA No. 2: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual.

14. Apoderado: Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: (i) Notificarse (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Contraloría Departamental de Nariño en el curso del presente proceso, (iii) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la aceptación de la comunicación de la oferta; (iv) Presentar observaciones y subsanaciones. Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Parágrafo: Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta.

15. Seguridad social: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente sea persona natural con personal vinculado laboralmente, o persona jurídica, deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Para el caso de personas naturales la certificación deberá ser emitida por el mismo.

Para el caso de personas jurídicas la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

Las certificaciones en ambos casos deberán acreditar el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las personas naturales que no tengan personal a cargo, únicamente deberán certificar que se encuentran al día con el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social.

En caso que el proponente, persona jurídica no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar los requisitos aquí exigidos.

Adicionalmente el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante el la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO la acreditación de su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del contrato, deberá presentar ante el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos correspondientes a dicho sistema.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal o contador público, se deberá aportar: (i) Copia de la cédula de ciudadanía, (ii) Copia de la tarjeta profesional y (iii) Certificado de vigencia del profesional de quien la suscribe.

5.2. EXPERIENCIA

El proponente acreditará su experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) contratos terminados y/o liquidados, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso y cuyo monto ejecutado sumado como mínimo sea el 50% del presupuesto oficial del presente proceso, teniendo en cuenta la fecha de terminación del respectivo contrato sobre el que se pretende acreditar experiencia.

Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

En caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), se sumará la experiencia específica de cada uno de sus integrantes.

En caso de proponentes plurales, si uno (1) sólo de sus miembros acredita más del 50% de la experiencia requerida, deberá tener una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en dicha unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

Para acreditar esta experiencia el oferente deberá presentar los documentos correspondientes de acuerdo a las siguientes condiciones:

Para acreditar esta experiencia el oferente deberá presentar los documentos correspondientes de acuerdo a las siguientes condiciones:

5.2.1. Condiciones para acreditar experiencia

En el caso de contratos con entidades del estado o con entidades privadas, la experiencia se acreditará mediante la presentación de una o varias de las opciones que se enuncian a continuación:

a) Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
b) Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
c) Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
d) Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.
e) Certificación expedida por la Entidad Contratante.

NOTA 1: En el caso de tratarse Copia del Contrato y de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

NOTA 2: Las certificaciones a las que se refieren los literales c, d y e deben ser expedidas en los términos expresados en "5.3.2. Contenido mínimo de las certificaciones", por cada

contrato. Las Certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, por cada contrato.

5.2.2 Contenido de las Certificaciones:

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado. Las certificaciones que allegue el proponente deben contener la siguiente información:

a) Nombre del contratante y contratista
b) Número del contrato, si lo tienen
c) Objeto
d) Fecha de ejecución del contrato
e) Valor final ejecutado
f) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (No obligatorio)
g) Cumplimiento del contrato

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

NOTA 1: En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada aportando copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o copia de cada uno de los contratos. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

NOTA 2: LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO, se rechazará la propuesta.

NOTA 3: El proponente deberá aportar copia de las adiciones en valor y tiempo que haya tenido los contratos con los que pretende acreditar experiencia, como también los modificatorios correspondientes, con su propuesta.

NOTA 4: Cuando LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO considere que los documentos aportados no son suficientes para acreditar y evaluar la experiencia, podrá requerir los documentos necesarios al proponente.

NOTA 5: Aquellos proponentes que para acreditar la experiencia solicitada presenten CONTRATOS CON OBJETO MÚLTIPLE O QUE ABARQUEN ELEMENTOS ADICIONALES A LO REQUERIDO, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda o sea similar al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 6: Es responsabilidad del Proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada.

Otros documentos requeridos no habilitantes que se deberán allegar previo al comunicado de aceptación de la oferta, por el oferente seleccionado

Certificación Financiera: El oferente deberá allegar una certificación expedida por la entidad financiera en la que tenga la cuenta, certificación que debe contener el nombre de la entidad Financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea; en donde se señale que ésta no presenta problemas y está activa, para efectos del pago del contrato por parte de la Contraloría en caso de ser adjudicatario del mismo.

6. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes condiciones mínimas:

Ítem	Descripción	Cantidad	VALOR UNITARIO (Exento de IVA)
1	Licencias de cuentas de correo electrónico Institucional SUITE Business Starter por periodo de un año para la Contraloría Departamental de Nariño.	55	$ 388.800,00
1	Licencias de cuentas de correo electrónico Institucional SUITE Business Standard por periodo de un año para la Contraloría Departamental de Nariño.	1	$ 777.600,00
1	Servidor de dominio Cloud DNS (para alojamiento del dominio contraloríadepartamentaldenarino.gov.co)	1	$ 69.900,00

1	Soporte Técnico ilimitado		$ 705.000,00

TOTAL PROMEDIO	$ 22.936.500,00

1. El contrato se adjudicará al menor valor unitario ofertado por licencia (incluido IVA).
2. El valor Del contrato a celebrar se ejecutará mediante modalidad de mínima cuantia, pues se requiere el suministro del número de correos electrónicos, según la necesidad y/o requerimientos de la Contraloría.
3. El proponente no podrá sobrepasar el valor unitario máximo fijado por la Contraloría Departamental de Nariño
4. El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto la Contraloría Departamental de Nariño no será responsable por reclamaciones.
5. El valor ofertado deberá incluir IVA.
6. El oferente sólo podrá presentar una oferta.

Las cuentas de correo electrónico básico incluyen:

• Correo electrónico corporativo con dominio propio para la Contraloría departamental de Nariño. (@contraloriadepartamentaldenarino.gov.co), el dominio también debe incluirse.

- Que permita enviar y recibir mensajes.
- Capacidad de 30 GB de almacenamiento en la nube.
- Contar con la Opción de administración de los correos electrónicos por parte de la entidad (creación de cuentas, inactivación, eliminación, copias de seguridad, etc.)
- Controles de seguridad, firewalls, antivirus y filtros avanzados anti-spam, que se debe actualizar de manera constante.

- Permitir el trabajo en equipo y compartir información mediante herramientas como Drive, Videoconferencia, Chat y llamadas de voz y tener la opción de grabar las vieoconferencias.
- Permitir adjuntar archivos de cualquier tipo, para envío de mensajes.
- Acceso a herramientas para documentos, hojas de cálculo y presentaciones
- Opción de búsqueda para permitir encontrar correos de forma rápida y sencilla, palabras clave
- La integración con otros dispositivos (dispositivos móviles) para tener acceso al correo de manera segura.
- Opción de Organización de los correos según su categorización, permitiendo al usuario su clasificación y agregar categorías según su preferencia.
- Manejo de Calendarios, crear eventos que se pueden compartir y a los que se pueden unir otros usuarios.
- Manejo de Contactos, crear listas de contactos que se pueden compartir con otros usuarios.
- Configuración visual, opción de personalizar una imagen de fondo al correo, y configuración de firma de remitente.

Nota 1: El contrato se adjudicará al menor valor ofertado.
Nota 2: El proponente no podrá sobrepasar el valor unitario de cada ítem ni el valor total a ofertar fijado por la Contraloría Departamental de Nariño.
Nota 3: El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto la Contraloría Departamental de Nariño no será responsable por reclamaciones.
Nota 4: El valor ofertado deberá incluir IVA (Si así lo requiere).
Nota 5: El oferente sólo podrá presentar una oferta.

6.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Las cuentas de correo electrónico básico incluyen:

- Correo electrónico corporativo con dominio propio para la Contraloría departamental de Nariño. (@contraloriadepartamentaldenarino.gov.co), el dominio también debe incluirse.
- Que permita enviar y recibir mensajes.
- Capacidad de 30 GB de almacenamiento en la nube.
- Contar con la Opción de administración de los correos electrónicos por parte de la entidad (creación de cuentas, inactivación, eliminación, copias de seguridad, etc.)
- Controles de seguridad, firewalls, antivirus y filtros avanzados anti-spam, que se debe actualizar de manera constante.
- Permitir el trabajo en equipo y compartir información mediante herramientas como Drive, **Videoconferencia**, Chat y llamadas de voz y tener la opción de grabar las vieoconferencias.
- Permitir adjuntar archivos de cualquier tipo, para envío de mensajes.
- Acceso a herramientas para documentos, hojas de cálculo y presentaciones
- Opción de búsqueda para permitir encontrar correos de forma rápida y sencilla, palabras clave
- La integración con otros dispositivos (dispositivos móviles) para tener acceso al correo de manera segura.
- Opción de Organización de los correos según su categorización, permitiendo al usuario su clasificación y agregar categorías según su preferencia.
- Manejo de Calendarios, crear eventos que se pueden compartir y a los que se pueden unir otros usuarios.

- Manejo de Contactos, crear listas de contactos que se pueden compartir con otros usuarios.
- Configuración visual, opción de personalizar una imagen de fondo al correo, y configuración de firma de remitente.

6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS – ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIOS

- Cumplir las condiciones técnicas, jurídicas y comerciales presentadas en la propuesta.
- Garantizar las licencias de uso de la plataforma de comunicaciones G Suite, de tal forma que se garantice el funcionamiento operacional de las cuentas de correo electrónico.
- Se debe garantizar la continuidad del servicio, por lo tanto, incluye la migración datos si fuera necesario, garantizando la seguridad de la información contenida en los correos existentes, en especial los que listan en el anexo 1.
- Se debe garantizar la continuidad del dominio de correos electrónicos.
- Disponer de condiciones de privacidad y acuerdos de confidencialidad que garanticen que los datos de los buzones de correo electrónico y herramientas de colaboración son propiedad y para uso exclusivo de la contraloría Departamental de Nariño.
- Guardar la confidencialidad de la información de carácter reservado, que en ejecución del contrato le sea entregado, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero cause a la administración o a terceros.
- Los usuarios deben poder contar con la posibilidad de ver su email, calendarios, lista de tareas, contactos y demás herramientas e información a través de un explorador de Internet.
- Debe incluir Antispam que elimine todos los correos spam o con virus. Esta herramienta contiene los filtros y listas continuamente actualizados con los correos considerados spam a nivel mundial.

- Ofrecer la posibilidad de usar el correo electrónico a través de los dispositivos "Windows Handheld", además de sincronizar calendarios, contactos y archivos
- Implementar tecnologías de filtrado, que ayuden a detectar y filtrar los mensajes que contienen spam o malware antes de que se envíen.
- Contar con mecanismos de autenticación como sender policy framework (SPF) y domainkeys identified mail (DKIM)
- Incluir interfaces de envío de correo electrónico mínimo el protocolo de transferencia simple de correo electrónico (SMTP).
- El Proveedor(contratista) debe elaborar un acta de entrega que contenga las identificaciones de acceso y las claves para acceder a los Productos y sus herramientas de administración, así como un cronograma de las actividades que va a desarrollar.
- El Proveedor debe prestar los Servicios en idioma español.
- Servicio de atención de incidentes por fallas de funcionamiento y continuidad en la prestación del servicio de las cuentas de correo electrónico durante los doce meses de adquisición. Con respuesta de solución no mayor a seis (6) horas hábiles.
- El Proveedor debe gestionar todas las solicitudes a través de una herramienta de generación de tiquetes, escalamiento de incidentes y trazabilidad a las solicitudes efectuadas por la Entidad Compradora a través de los canales de atención, presentados por ellos.
- El proveedor debe contar con canales de comunicación y tiempos de atención: Telefónico y correo electrónico, El Proveedor debe garantizar la respuesta a los casos generados en máximo 6 horas hábiles.
- El Proveedor puede prestar el soporte técnico o garantía sobre fallas en el correcto funcionamiento de las cuentas de correo electrónico durante el año de servicio, que no correspondan a fallas o incidencias técnicas o de manejo en la Contraloría departamental de Nariño.

- La Entidad Compradora debe realizar la solicitud del servicio al Proveedor, a través de la mesa de ayuda o el mecanismo que establezca con el Proveedor.
- El Proveedor debe escalar el incidente con el fabricante oportunamente en caso de ser necesario o requiera de otro nivel
- Los incidentes deben ser cerrados de común acuerdo entre la Entidad y el Proveedor siempre y cuando el problema sea resuelto satisfactoriamente.
- En todo caso los incidentes deben tener respuesta de solución no mayor a seis (6) horas hábiles.

6.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los documentos y Estudios Previos, la Invitación Pública, la Propuesta y las especificaciones técnicas exigidas.

2. Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato, si fuesen necesarios.

3. Acatar las indicaciones que el Supervisor le señale en cumplimiento del objeto contratado, conforme a las especificaciones de los servicios a prestar.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas injustificadas.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir cualquier acción y/o evento.

6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato, durante el término de ejecución del mismo y dos (02) años más.

7. Radicar las facturas o cuentas de cobro por el trabajo ejecutado dentro de los plazos convenidos.

8. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado.

9. Mantener vigentes las Garantías que amparan el contrato en los términos del mismo y cargar las garantías a que haya lugar dentro del término fijado por la Administración Departamental en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II.

10. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución del contrato. El incumplimiento a esta obligación dará lugar a multas y si persiste se declarará la terminación unilateral del contrato.

11. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado para la ejecución del contrato, según sea el caso.

12. Pagar los impuestos y contribuciones de orden Municipal, Departamental y Nacional que correspondan según la Ley.

13. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Contraloría Departamental de Nariño.

14. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

15. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse la Contraloría Departamental de Nariño en el momento en que sea requerido por el mismo

16. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

17. Coordinar de manera organizada las actividades.

18. De acuerdo a las disposiciones de la Ley 1562 del 2.012, cumplir con sus obligaciones de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional.

19. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

20. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.

21. Presentar en el plazo establecido en los términos del contrato los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de iniciación del contrato.

22. Dar aviso a la Contraloría Departamental de Nariño dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad.

23. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Contraloría Departamental de Nariño adquieran responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

24. Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II.

26. Las demás que de acuerdo con la Invitación estén asignadas al Contratista y, las demás que por Ley le correspondan.

6.3 OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO:

1. Ejercer la Supervisión del Contrato a través del contralor Auxiliar.
2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
3. Desembolsar al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
4. Brindar la información y documentación que EL CONTRATISTA requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.
6. Las contempladas en el Artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

7.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. El valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso es de VEINTITRES MILLONES PESOS M/Cte. (**$23.000.000**), conforme el presupuesto que la Contraloría Departamental de Nariño, ha estimado en el Rubro Cuentas de Correo eléctronico 2.1.2.02.02.008.07, Contenido en el Plan de Compras de la Entidad para la Vigencia 2022.
8.CODIGO Y RUBRO DEL PAA El proyecto se encuentra descrito en el PAA vigente, ha estimado en el Rubro Cuentas de Correo electrónico No. 2.1.2.02.02.008.07.
9.PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El Término de ejecución del presente contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta 8 días hábiles. **Lugar de ejecución:** Municipio de Pasto. Instalaciones de la Contraloría Departamental de Nariño, ubicadas en Cra 24 # 19-33 Edificio Pasto Plaza – Cuarto Piso

Con la suscripción de esta solicitud se evidencia la necesidad planteada, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Contraloría Departamental de Nariño, plasmados en el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los Planes Operativos de las Dependencia de Contraloría Auxiliar.

Elaboró: **JAIME ALEXANDER PASCUAZA CHAVES**
Profesional Universitario I

Reviso: **ESTEBAN GOMEZ MONCAYO**
Contralor Auxiliar