



FORMATO: ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-02-01

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 025 – 2024

Chía, Cundinamarca, 13 de Junio de 2024

Señores
ROYAL TECH GROUP SAS
NIT. 901.394.655-2
HECTOR DAVID MENDOZA ARROYO
Representante Legal
C.C. 1.140.834.004
Mail: hello@b2gservices.com
Carrera 22 C No. 68 – 65
Teléfono: 301 689 58 68
Barranquilla

Referencia: **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA** (Invitación Pública MC-009-2024 Contratación de Mínima Cuantía).

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito comunicarle, la aceptación de su oferta a la Invitación Pública No. MC-009-2024 Contratación de Mínima Cuantía, con fundamento en lo señalado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150; el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

- 1. OBJETO:** ADQUISICIÓN Y/O RENOVACIÓN DE LAS CUENTAS WORKSPACE PARA 28 LICENCIAS STARTER Y 2 LICENCIAS BUSINESS STANDARD POR UN AÑO, PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.
- 2. VALOR DEL CONTRATO:** OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$8.376.500,00), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** No. 2024001161

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:



Personería
MUNICIPAL DE CHÍA

FORMATO: ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

**PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-02-01

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Se requiere la Renovación de las cuentas Workspace de 28 licencias starter y 2 licencia Business standard por un año, para la Personería Municipal de Chía advirtiendo que el proponente debe contar con la infraestructura y el personal idóneo necesario para el desarrollo y ejecución del presente contrato.

Item	Cantidad	Descripción	Valor cuenta anual antes de IVA	Valor IVA	Total anual
1	28 licencias workspace (G-SUITE BASIC)	Business Starter 30 GB	\$247.446.43	\$0	\$6.928.500
2	2 licencias workspace (G-SUITE BASIC)	Business Standard 2 TB	\$426.500	\$0	\$853.000
3	1	soporte 12 meses	\$500.000	\$95.000	\$595.000
TOTAL					\$8.376.500

Dominio: personeriachia.gov.co

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones técnicas y específicas:

1. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo con las especificaciones exigidas por la Personería Municipal de Chía, en el estudio previo y/o documentos previos y en el contrato suscrito.
2. Implementar y poner en funcionamiento 28 licencias anuales starter y 2 licencia standard anual de la plataforma de comunicación y colaboración workspace servicio de correo electrónico, mensajería instantánea, calendario, documentos, sitios, red social corporativa y panel de Administración para la Personería Municipal de Chía.

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-02-01

3. Licencia anual de uso de la plataforma de comunicación y colaboración workspace (G SUITE), servicio de correo electrónico, mensajería instantánea, calendario, documentos, sitios, red social corporativa y panel de administración.
4. Disponer de dos (02) correos institucionales con una capacidad cada uno de dos (2) terabytes.
5. Cada una de las demás cuentas debe tener una capacidad de 30 Gb o más.
6. Garantizar el pleno dominio y/o propiedad sobre los bienes objeto de esta contratación.
7. Garantizar que sea una interfaz segura y ajustada a la identidad corporativa, con la posibilidad de aplicar las políticas de acceso definido por la Personería Municipal de Chía.
8. Contar con soporte de los servicios profesionales por horas para hacer uso en consultoría especializada y soporte de las plataformas contratadas y con una vigencia de 12 meses.
9. Garantizar la respuesta inmediata a posibles consultas o escalamientos para solución de eventualidades. Para ello se deberá contar con mínimo tres diferentes contactos disponibles 7/24.
10. Configurar y entregar el acceso al panel de control para la administración de 30 cuentas de correo electrónico bajo el Dominio: personeriachia.gov.co, entrega y capacitación del manejo del panel de administración.
11. 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.
12. Debe incluir Anti spam que elimine todos los correos spam o con virus.
13. Esta herramienta contiene los filtros y listas continuamente actualizados con los correos considerados spam a nivel mundial.
14. Permitir crear y asignar listas de tareas o "Cosas por hacer" para luego compartirlas con los miembros de los equipos de trabajo.
15. Generar reportes de entrega satisfactorios, mensajes rechazados, mensajes rebotados, quejas.
16. Una vez se suministren las licencias el contratista deberá realizar transferencia de conocimiento de la plataforma, al supervisor del contrato o un funcionario que el delegue.
17. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas en la Invitación Pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido).
18. Indicar las recomendaciones necesarias.
19. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
20. El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación.



Personería
MUNICIPAL DE CHÍA

FORMATO: ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

**PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-02-01

21. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública.
22. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
23. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Secretaría de Hacienda Municipal.
24. Presentar oportunamente en la plataforma del SECOP II la factura, junto con el soporte de pago de parafiscales, para poder efectuar los respectivos pagos.
25. Acatar las observaciones que le formule el supervisor durante la ejecución del contrato.
26. Cumplir puntualmente con las obligaciones para con el sistema de seguridad social en salud y pensiones.
27. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
28. Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas.
29. Garantizar las licencias de uso de la plataforma de comunicaciones G SUITE BASIC, soporte y todo lo relacionado para su correcto funcionamiento por 12 meses contados a partir de la suscripción del contrato y la activación de las cuentas.
30. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por la Personería Municipal de Chía, en el estudio previo y/o documentos previos y en el contrato suscrito.
31. Cumplir con las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas de los bienes solicitados en la invitación pública y sus anexos.
32. Garantizar el pleno dominio y/o propiedad sobre los bienes objeto de esta contratación.
33. Garantizar copia de seguridad de la información contenida en las cuentas de correo existentes con el fin de mantener la trazabilidad de la información, sin ninguna afectación.
34. Garantizar que la información existente y contenida actualmente en Drive tenga un respaldo o método de recuperación por parte del proveedor y sea posible obtener la información en un término no mayor a 24 horas después de su requerimiento.

4. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (de obligatorio Cumplimiento)

En la propuesta el oferente manifestó de manera **escrita y expresa, según anexo No. 6**, que se acoge al cumplimiento de las especificaciones, condiciones y alcance del objeto del contrato, señalado en los Estudios previos, así como de las siguientes obligaciones esenciales durante la ejecución del contrato:

1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades
2. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de oportunidad, cantidad, calidad o técnicas conforme a los requerimientos de la invitación y en su oferta, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista, o sus empleados con la Personería Municipal.
3. Cumplir el objeto del contrato dentro del plazo o término de ejecución estipulado.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse. Colaborar con la Personería Municipal para que el objeto del contrato se cumpla.
5. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, se debe contar con el equipo de protección necesaria para efectuar las labores.
6. Avisar oportunamente la Personería Municipal de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
7. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones de la Personería Municipal, para realizar el objeto del contrato.
8. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
9. Subsanan de manera inmediata y a su costa daños generados.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
11. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Chía, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto contractual.
12. Acreditar los pagos a seguridad social integral como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a una entidad promotora de salud a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de



Personería
MUNICIPAL DE CHÍA

FORMATO: ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

**PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-02-01

accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

13. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia.
14. Mantener indemne al Municipio de Chía-Personería Municipal y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
15. El producto debe ser de calidad y de acuerdo a las especificaciones técnicas y parámetros y normas legales, el oferente favorecido no podrá cambiar las condiciones o las características solicitadas y ofrecidas en su oferta.
16. Atender las observaciones del supervisor.
17. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato;
18. Presentar oportunamente la cuenta de cobro en la plataforma del SECOP II, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda.
19. Entregar el servicio de acuerdo con las especificaciones y en las condiciones establecidas en la oferta presentada y las indicadas por la Personería Municipal.
20. Responder por el buen uso de la información entregada.
21. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo cuando en el mismo hayan sido requeridas
22. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo con el cumplimiento del objeto del contrato.
23. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo las especificaciones técnicas y acá señaladas y requeridas por la entidad.
24. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de modo, tiempo y lugar requeridas por la Personería, así como dentro del plazo estipulado.
25. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico (si existe).
26. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y la propuesta presentada.

5. OBLIGACIONES ESENCIALES DE LA PERSONERIA

1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el

objeto del contrato.

2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que hay lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
3. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de ejecución efectiva de las obligaciones contractuales
4. Desarrollar la supervisión del contrato, ejerciendo el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
5. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en el contrato.
6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El presente Contrato tendrá una duración de 1 año, es decir, doce (12) meses que iniciará con la activación del licenciamiento. El plazo para la implementación será a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio con el fin de no interrumpir el servicio.

Respecto a la vigencia del contrato esta será igual al plazo de ejecución del contrato y (4) meses más, para efectos de su liquidación.

7. FORMA DE PAGO

8. LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA pagará al contratista, el valor del contrato de la siguiente forma: Un único pago previa presentación de certificación de activación uso de las 30 licencias G SUITE BASIC, por un periodo de 12 meses y verificación de cumplimiento de las características técnicas expresadas en el anexo dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la factura en el SECOP II, previa expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor. El supervisor designado por la Entidad, deberá, al momento de certificar el cumplimiento a satisfacción del servicio, verificar el cumplimiento por parte del contratista del pago de los aportes parafiscales y al sistema de Seguridad Social Integral de



Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-02-01

todos sus trabajadores de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y demás normas que reglamentan la materia. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio, ICA (0.6 %), Retención en la Fuente (2.5%) Declarantes – (3.5%) No Declarantes), Fondo gerontológico (3%), Retención IVA (15 %) (Solo para personas Régimen común), estampilla pro cultura (2%), tasa pro deporte y recreación (2.5%), además de los costos administrativos, operativos y seguridad social.

9. GARANTIAS:

Para la presente contratación se hace necesario solicitar a favor del Municipio de Chía.- Personería Municipal NIT, 899.999.172-8, una Garantía Única que contenga los siguientes amparos:

AMPAROS	SUFICIENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	El amparo de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia Mínima de la ejecución de este y cuatro meses más. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.	Este amparo debe tener una vigencia Mínima de la ejecución de este y cuatro meses más. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES.	Este amparo debe cubrir los salarios y prestaciones sociales, ésta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. En el evento de que el contrato requiera de adición en tiempo o valor o sea objeto de suspensión el contratista se obliga a efectuar igualmente el ajuste en valor o tiempo a la póliza única inicialmente constituida.

En el evento de que el contrato requiera de adición en tiempo o valor o sea objeto de suspensión el contratista se obliga a efectuar igualmente el ajuste en valor o tiempo a la póliza única inicialmente constituida.



Personería
MUNICIPAL DE CHÍA

FORMATO: ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

**PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-13-02-01

La garantía requiere de la aprobación por parte de la Personería de manera previa a la ejecución del contrato.

10. DATOS DE CONTACTO: Personería Municipal de Chía en la Carrera 11 No 17-50. Pbx 8630230-8636952 Mail: contactenos@personeriachia.gov.co

Contratista: **ROYAL TECH GROUP SAS** identificada con **NIT. 901.394.655 -**, Representante Legal **HECTOR DAVID MENDOZA ARROYO** identificado con C.C. 1.140.834.004 de Barranquilla, mail: hello@royaltech.group, dirección Carrera 22 C No. 68 – 65 en Barranquilla Colombia, Teléfono: 301 689 58 68.



11. SUPERVISOR: El designado por el Personero Municipal de Chía.

12. PUBLICACIÓN: Publíquese en en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, para su información al proponente seleccionado **ROYAL TECH GROUP SAS** NIT. 901.394.655-2 y teléfono 301 689 58 68, dirección Carrera 24B No. 72 - 55 en la ciudad de Barranquilla.

13. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO:

De conformidad con el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen Contrato; así mismo harán parte integral del presente contrato los estudios previos y la invitación pública No. MC-009-2024 contratación de mínima cuantía.


DANIEL ALEXANDER MOYANO PEÑA
Personero Municipal

Aprobó: Dr. DAMP. – Personero Municipal
Revisó: DTM- Dir. Admin y Financiera 
Elaboró: XAAC – Profesional Universitario Contratación 

TRD-111-8-2