

1. MARCO NORMATIVO

El artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal indica *“La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.”*

Ahora bien, el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, menciona que es deber de las entidades estatales elaborar, como parte de las etapas precontractuales y contractuales, un análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Gobierno, como organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera; se acoge a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual se estructura el presente documento que permita identificar las oportunidades disponibles en el mercado para atender la presente necesidad.

2. OBJETO DEL PROCESO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **“CONTRATAR LA SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAMIENTO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT 365 PARA COLABORACIÓN Y MENSAJERÍA ELECTRÓNICA, INCLUYENDO SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MEDIANTE EL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN POR DEMANDA DE SOFTWARE POR CATÁLOGO**

3. ACUERDO MARCO DE PRECIOS¹

Los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

¹ Información consultada en [Acuerdos Marco | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública](#)

- i. Producir economías de escala,
- ii. Incrementar el poder de negociación del Estado; y
- iii. Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías y el plazo mínimos de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones de este y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

Ahora bien, a través del Decreto Nacional 310 de 2021 - *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, se estableció la obligatoriedad de la aplicación de los Acuerdos Marco de Precios para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con lo cual, para la Secretaría Distrital de Gobierno, es de forzosa aplicación los Acuerdos Marco de Precios que se expidan, como se desarrolló en el numeral 14 de la Circular Externa Única² de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno descritas en el Decreto 411 de 2016 se encuentran:

² https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/circular_externa_unica_version_3_vf49.pdf

- a) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
- b) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.
- c) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.
- d) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.
- e) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.
- f) Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.
- g) Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
- h) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.
- i) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
- j) Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
- k) Liderar, orientar y coordinar la dirección de los asuntos religiosos en el Distrito Capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.
- l) Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra Dirección de Tecnologías e Información que dirige la gestión estratégica con tecnologías de la información y comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), que está alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad.

Además, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, así como las estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y del Sector.
- b) Definir y administrar el portafolio de servicios de Tecnología y Sistemas de Información que presta la Secretaría y establecer los acuerdos de niveles de servicio de las dependencias de la entidad, así como con otras entidades públicas.
- c) Responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información.
- d) Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la entidad y el mantenimiento de estos.
- e) Implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de la entidad.
- f) Organizar el soporte informático de los sistemas, aplicativos y página WEB de la entidad, según la política de comunicaciones de la entidad.
- g) Administrar los portales web y redes sociales de la entidad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del gobierno en línea.
- h) Administrar el mantenimiento de los equipos de computación, las aplicaciones y demás programas sistematizados.
- i) Establecer los lineamientos técnicos para el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad.
- j) Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones de la entidad.
- k) Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
- l) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- m) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Que el Plan de Desarrollo para Bogotá D.C. 2024 – 2027 “Bogotá Camina Segura”, como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2024 hasta junio de 2028, el cual constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, adoptado mediante el acuerdo 927 de 2024 en el cual se establece como objetivo general *“mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.”*. Adicionalmente se contempla dentro del plan, Bogotá debe ser una ciudad en la que todos y todas podamos desarrollar y aprovechar al máximo nuestro potencial como personas,

Página 4 de 18



familias, empresas, academia y sociedad. Esto requiere consolidar a Bogotá como una ciudad del conocimiento, educada y competitiva, mediante el acceso a bienes y servicios -públicos y privados-, que brinden oportunidades de desarrollo para todos y todas.

Para la vigencia 2025, la Secretaría cuenta con cargo al rubro de funcionamiento “SERVICIOS DE SUMINISTRO DE APLICACIONES” código presupuestal O21202020080383152 que apalanca la presente contratación.

La Dirección de Tecnologías e Información, como dependencia que articula todos los temas en materia de TIC's, debe propender por suministrar y mantener soluciones informáticas que apoyen la gestión de información de los procesos misionales y de apoyo como insumo para la toma de decisiones, al igual que implementar y mantener mecanismos que permitan el intercambio de datos entre los sistemas de información de la entidad, a nivel interno y externo.

Así mismo, la Dirección de Tecnologías e Información entre sus actividades tiene las de garantizar el funcionamiento óptimo de los servicios tecnológicos que existen actualmente, desarrollados e implementados en la Entidad y fortalecer su funcionalidad teniendo en cuenta los requerimientos de los usuarios finales.

En este sentido la Secretaría Distrital de Gobierno ha soportado desde el año 2017 su operación con la plataforma Office 365, beneficiando a los usuarios de la Entidad y mejorando la eficiencia en la realización de los procesos internos. Esta suite de herramientas cuenta con funcionalidades indispensables para el trabajo diario del personal que ejerce sus labores para la Entidad, tales como el correo electrónico institucional, almacenamiento en la nube, Teams como aplicación de chat y videoconferencias, calendario, SharePoint entre otras, que son indispensables para garantizar el trabajo colaborativo de funcionarios y contratistas.

Así mismo, se requiere incorporar nuevas capacidades digitales que den colaboración a la gestión de las organizaciones públicas, la gestión por objetivos y resultados constituye una forma de conducción y organización de las administraciones que basa su concepción en la previsión y preparación anticipada de logros y en la delimitación y asignación de responsabilidades a los servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno para su consecución. Esta suite de herramientas cuenta con funcionalidades indispensables para el trabajo diario del personal que ejerce sus labores para la Entidad.

Es importante aclarar que la entidad adelantó para la vigencia 2025 la orden de compra No 146430 de fecha 21 de mayo de 2025, por un valor de dos mil noventa y cinco millones ochocientos sesenta y tres mil seiscientos pesos moneda corriente (\$2.095.863.600), para el respectivo proceso no se pudo tener en cuenta el personal que iba a llegar a proveer la planta de la entidad, dado que no se tenía la cantidad de profesionales que tomarían posesión de su cargo, por lo que, en virtud del principio de

planeación y economía consagrados en la Ley 80 de 1993, no se contempló en dicho proceso las licencias de Office que con el presente se requieren adquirir.

La Secretaría Distrital de Gobierno viene implementando la estrategia de Trabajo Inteligente que exige mayor autonomía en el desarrollo de nuestras actividades y contar con un plan de trabajo para cumplir con los objetivos a corto plazo. Por esta razón se ha implementado la Metodología de Gestión de Planeación OKR (Objectives and key results) la cual consiste en planificar y actualizar trimestralmente los objetivos y resultados clave para tener claridad sobre qué propósitos se quieren alcanzar y cómo conocer si se lograron. Como lo indican sus siglas, la metodología OKR consiste en trazar un objetivo y unos resultados clave que parten del principio de: ¿Qué hay que lograr? (objetivo) y ¿Cómo se van a conseguir? (resultados claves). Esto permitirá lograr un balance entre la vida personal y laboral de los colaboradores y contar con una mayor flexibilidad para trabajar desde cualquier lugar, siempre y cuando se entreguen a tiempo las tareas exigidas por el jefe.

La flexibilidad y el trabajo remoto siempre han sido importantes, pero también lo es el deseo de hacer un trabajo significativo. El trabajo inteligente ha hecho que sea más difícil mantener a todos los líderes, equipos e individuos alineados y moviéndose al mismo ritmo, por esto es necesario ayudar a dar a todos en la entidad visibilidad y claridad en todo el proceso de trabajo, conectando el trabajo diario con los objetivos estratégicos.

Es por esto por lo que con la adquisición de la solución de Microsoft VIVA SUITE a través del instrumento de agregación por demanda de Software por catálogo, la entidad podrá simplificar la forma de resolver la productividad en la entidad. Además, busca sentar las bases de una gestión basada en resultados en las cuales los objetivos institucionales se traduzcan en objetivos para los directivos y sus equipos de trabajo. Un cambio de esta naturaleza requiere ajustar la manera en la que los servidores y directivos perciben su rol dentro de la entidad, planean su trabajo y enfocan sus esfuerzos.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de garantizar la infraestructura y servicios tecnológicos a nuestros funcionarios y contratistas que les permitan realizar sus funciones asignadas, mejorando de esta forma la eficiencia en la realización de los procesos internos. Es por ello, que se requiere adquirir el licenciamiento de herramientas de colaboración y correo electrónico Office 365, con los servicios de activación, soporte y mantenimiento.

En atención a estas razones y por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno a través del Decreto 213 DE 2025 (mayo 21 de 2025). El Decreto No. 213 expedido el 21 de mayo de 2025, que modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno, creando 179 nuevos empleos, conforme la siguiente tabla:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD
Profesional	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1a. Categoría	233	23	83
Profesional	Profesional Especializado	222	19	4
Profesional	Profesional Universitario	219	11	9
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	13	83
TOTAL				179

La modificación de la planta de personal establecida en el Decreto 213 de 2025 implica la creación de 179 nuevos empleos, entre los cuales se incluyen cargos administrativos y operativos, así como inspectores que requieren herramientas tecnológicas para el cumplimiento eficiente de sus funciones. Dado que estas posiciones forman parte de la planta permanente de la Secretaría Distrital de Gobierno, es indispensable garantizarles acceso a soluciones integrales de productividad y colaboración, como Office 365, que permiten la gestión segura de información, la comunicación institucional y el trabajo coordinado en entornos digitales, asegurando así el correcto desarrollo de las actividades misionales.

El licenciamiento que se requiere adquirir se estima para 12 meses, es decir que de acuerdo con la tabla de necesidad de licenciamiento de la Secretaría Distrital de Gobierno se debe multiplicar por 12, la cantidad de licencias estimadas cuyo detalle es el siguiente:

Tipo de Licencias	Necesidad identificada (1 mes)	Necesidad identificada (12 meses)
E1	62	744
E3	188	2256

El detalle de productos a adquirir es el siguiente:

CANTIDAD	PRODUCTO
744	Microsoft O365 E1 Exist Cust Subscription Per User_EAEASENT
2256	Microsoft O365 E3 Exist Cust Subscription Per User_EAEASENT

Las características y condiciones en las cuales los proveedores deben prestar a la entidad los productos y servicios Microsoft están estipuladas la minuta de los Instrumentos de Agregación de Demanda Software por Catálogo II: CCE-SNG-IAD-002-2024 y Proceso # CCENEG-075-02-2024.

De acuerdo con el anexo 5 de suplemento del instrumento de agregación de demanda, las condiciones del licenciamiento Enterprise Agreement son contratos de licencias por volumen de productos Microsoft basados en compromisos para entidades de gobierno con 250 o más usuarios/dispositivos

que deseen licenciar servicios en la nube de Microsoft durante un periodo de un año y al mejor precio disponible.

El licenciamiento Office 365 se encuentra en los productos Enterprise Agreement Subscription, (EAS): Incluye acceso a licencias de software y los servicios en la nube de Microsoft durante la duración del contrato mediante licencias basadas en suscripciones. Las entidades tienen acceso al software de Microsoft solamente mientras mantengan la suscripción. Por ser servicios en nube según el Artículo 476 del Decreto 624 de 1989 “Estatuto Tributario” están exentos de IVA.

Así las cosas, la Entidad debe realizar la renovación de los servicios de la plataforma Office 365 para cubrir las necesidades de correo institucional y herramientas colaborativas en pro del cumplimiento de la misionalidad de la Entidad durante la vigencia 2025.

En este sentido, en desarrollo de la etapa de planeación, la Secretaría procedió a verificar los Acuerdos Marco vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano³ que permitan suplir las necesidades de la Secretaría, evidenciando que se encuentra vigente el Instrumentos de Agregación de Demanda Software por Catálogo II: CCE-SNG-IAD-002-2024 y Proceso # CCENEG-075-02-2024.⁴ con una vigencia de noviembre 22 de 2024 hasta noviembre 21 de 2027; cuyo objeto es: (i) Seleccionar los Proveedores de Software; (ii) Definir las condiciones de contratación de Software por parte de las entidades estatales que contraten bajo el amparo del mecanismo de agregación de demanda. Los proveedores se obligan a proporcionar a nivel nacional los productos de software y los servicios complementarios que las entidades compradoras requieren para su funcionamiento y misionalidad, bajo las condiciones técnicas definidas en los documentos del proceso.



³ Link de acceso: <https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual>

⁴ [IAD/SDA de Software por Catálogo II – ANCP Colombia Compra Eficiente](#)

Así las cosas, y teniendo en cuenta que los elementos requeridos por la Secretaría para la adquisición de IAD/SDA de Software por Catálogo II se encuentran contenidas en el Instrumento de Agregación de Demanda mencionado, la Entidad debe adherirse al Instrumento de Agregación de Demanda CCENEG-075-02-2024.

Es así como, en la elaboración de la operación principal para llevar a cabo el Instrumento de Agregación de Demanda, Colombia Compra Eficiente desarrolló el correspondiente Estudio del Sector para el proceso, estableciendo: i) Aspectos generales del sector, ii) Análisis de la oferta, iii) Análisis de la demanda, e iv) Identificación de los principales proveedores. De esta manera para el proceso ya se cuenta con la identificación de los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgo; por lo tanto, la Secretaría se acoge a lo allí descrito e identificado del Sector, para el desarrollo de la operación secundaria a través del Instrumento de Agregación de Demanda.

Por otro lado, es importante resaltar que las transacciones de bienes y/o servicios que se negocian a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC en la operación secundaria como modalidad de selección de contratación abreviada de bienes y servicios con características técnicas uniformes, que inician con la generación de la *solicitud de cotización* mediante la cual la entidad compradora dentro de su autonomía administrativa deja de manifiesto las necesidades específicas que requiere contratar sobre bienes y/o servicios con características técnicas uniformes para el cumplimiento de sus fines estatales a través de esta modalidad; y como resultado de dicha solicitud debe seleccionar y adjudicar de conformidad con el procedimiento dispuesto en cada instrumento de agregación de demanda o acuerdo marco de precios de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.9 de Decreto 1082 de 2015.

El procedimiento establecido para la suscripción de la orden de compra de los productos y servicios requeridos inicia con la solicitud de cotización (Evento de cotización) que se realiza a través del simulador de Colombia Compra Eficiente, donde se establecen los productos y servicios solicitados por la Secretaría y las cantidades requeridas por esta. Luego de establecer los servicios requeridos en el simulador de acuerdo con el catálogo del Instrumento de Agregación de Demanda, la Entidad seleccionará el proveedor que cumpla todos los requisitos, condiciones y cotice el precio más bajo. Es importante mencionar que, el presupuesto estimado para la contratación obedece a identificación de los bienes y servicios requeridos, y que de acuerdo con estos el simulador del Instrumento de Agregación de Demanda arroja el valor de la contratación.

5. ESTUDIO DE MERCADO

El presupuesto oficial se estima en la suma de **DOSCIENTOS NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DIECISEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$209.444.016,00)** de la vigencia fiscal 2025, con cargo al rubro de funcionamiento “SERVICIOS DE SUMINISTRO DE APLICACIONES” código presupuestal **O21202020080383152**.

En todo caso la adjudicación se hará sobre el menor valor resultante de la sumatoria de los valores unitarios ofertados y la suscripción del contrato se dará bajo la modalidad de monto agotable hasta el tope del presupuesto de conformidad con lo valores unitarios señalados en la oferta del adjudicatario.

El presupuesto oficial estimado de la presente contratación se obtuvo a partir de la simulación de costos del Instrumento de Agregación de Demanda de CCE-SNG-IAD-002-2024, el cual se genera mediante una plataforma que permite realizar la simulación del costo de los bienes/servicios incluyendo los gravámenes adicionales tales como impuestos distritales. (Se adjunta simulador).

Dicho valor se estima con base en el Simulador productos Microsoft para estructurar la compra (Enterprise Agreement y Licenciamiento educativo) destinado para el Instrumento de Agregación por Demanda de software por Catálogo y conforme a las cantidades descritas en las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

Descripción del Producto	Cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Subtotal	Precio Total
O365 E1 Exist Cust (Sujeto a condiciones. Validar con el Proveedor y/o Fabricante antes de publicar.)	744	\$ 34.074,00	\$35.346,00	\$26.297.424,00	\$26.297.424,00
O365 E3 Exist Cust (Sujeto a condiciones. Validar con el Proveedor y/o Fabricante antes de publicar.)	2256	\$78.259,00	\$81.182,00	\$183.146.592,00	\$ 184.139.232,00
Valor Total				\$209.444.016,00	

Fuente: Simulador de costos CCE software por catálogo

Este presupuesto incluye los siguientes gravámenes adicionales:

ESTAMPILLA U.D.F.J.C: De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 del 28 de diciembre de 2017, corresponde al contratista el pago del uno por ciento (1,10%) por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.

ESTAMPILLA DE PRO CULTURA DE BOGOTÁ. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del 0.5% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.

ESTAMPILLA DE PRO PERSONAS MAYORES. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del 2% por concepto de la estampilla, originado en el contrato y sus adiciones, si las hubiere.

Nota: De conformidad con el artículo 476 de Estatuto Tributario estarán excluidos de IVA, “20. Adquisición de licencias de software para el desarrollo comercial de contenidos digitales, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. 21. Suministro de páginas web, servidores (hosting), computación en la nube (cloud computing).”, no obstante, el contratista deberá asumir todos los impuestos distritales y nacionales a los que haya lugar por el tipo de contrato a suscribir.

6. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

De acuerdo con los informes mensuales de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, para el mes de abril de 2025⁵, se presentan los avances más significativos de la Estructuración y la Administración de los Mecanismos de Agregación de Demanda que incluye: Instrumentos de Agregación de Demanda (IAD), Acuerdos Marco de Precios (AMP) y Catálogos derivados del IAD de MiPymes, dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), y las transacciones más relevantes gestionadas por las Entidades del Estado Colombiano, en este período, como se muestra a continuación:

⁵ Información consultada en <https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/05/Infografia-Negocios-Abril.pdf>



MAYO

CIFRAS RELEVANTES

EXPRESADAS EN MILLONES DE PESOS

5 Mecanismos más adquiridos por las entidades

1. IAD/SDA SOFTWARE POR CATÁLOGO
\$ 124.160.766.019
2. COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA
\$ 55.018.036.450
3. MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIMA
\$ 34.241.482.526
4. SERVICIOS BPO III
\$ 30.428.724.247
5. DOTACIÓN ESCOLAR III
\$ 27.773.372.957

5 Entidades que más han comprado en la TVEC

1. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
\$ 31.012.379.033
2. EJERCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
\$ 30.043.924.081
3. BOGOTÁ - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
\$ 25.827.521.450
4. RAMA JUDICIAL - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
\$ 25.467.754.727
5. CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN
\$ 23.172.781.147

5

**Proveedores con
mayores transacciones**

1. CONTROLES EMPRESARIALES SAS
\$ 64.925.151.926
2. CONSORCIO IAD DINAMICO SOFTWAREONE
\$ 37.785.644.840
3. INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS S A
\$ 25.976.553.569
4. UNION TEMPORAL ACUERDO MARCO
ASD-IQ 2024
\$ 25.142.218.586
5. FF SOLUCIONES SA
\$ 20.230.640.897

5

**Departamentos con
mayores transacciones**

1. BOGOTÁ D.C
\$ 341.021.745.617
2. VALLE DEL CAUCA
\$ 14.005.686.308
3. ANTIOQUIA
\$ 8.900.281.780
4. CUNDINAMARCA
\$ 8.460.749.643
5. ATLÁNTICO
\$ 7.814.230.175

Departamento seleccionado para este mes

Atlántico



**MECANISMOS
MÁS USADOS**

1. COMBUSTIBLE NACIONAL III
\$ 3.623.274.116
2. CONECTIVIDAD IV
\$ 1.019.589.858
3. MATERIAL DE INTENDENCIA III
\$ 876.592.395
4. IAD ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL DE MONOPOLIO DEL ESTADO III
\$ 864.114.458
5. GRANDES ALMACENES
\$ 538.074.779

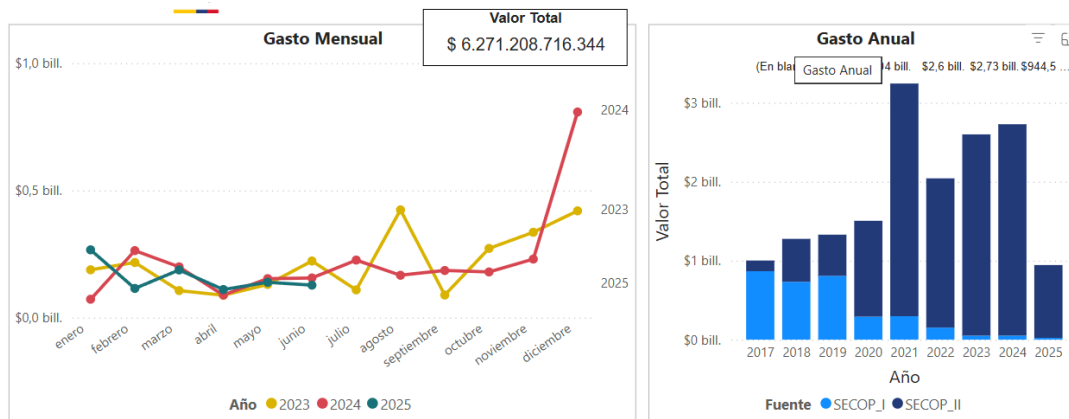
PROVEEDORES CON MAYOR TRANSACCIÓN

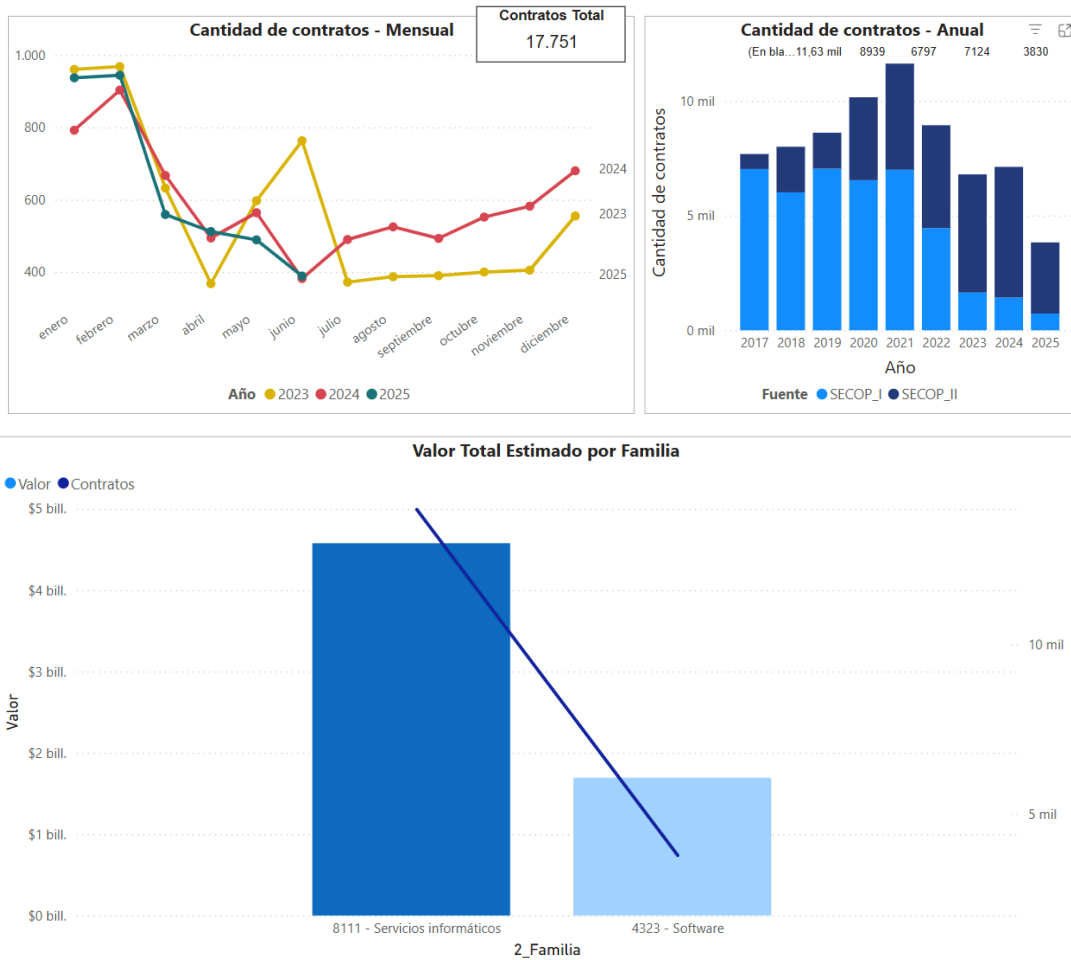
1. ORGANIZACIÓN TERPEL S.A
\$ 3.623.274.116
2. IFX NETWORKS COLOMBIA SAS
\$ 1.019.589.858
3. BOSTONIA SAS
\$ 876.592.395
4. FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES
\$ 864.114.458
5. SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN
\$ 319.159.892

ENTIDADES QUE MÁS COMPRARON

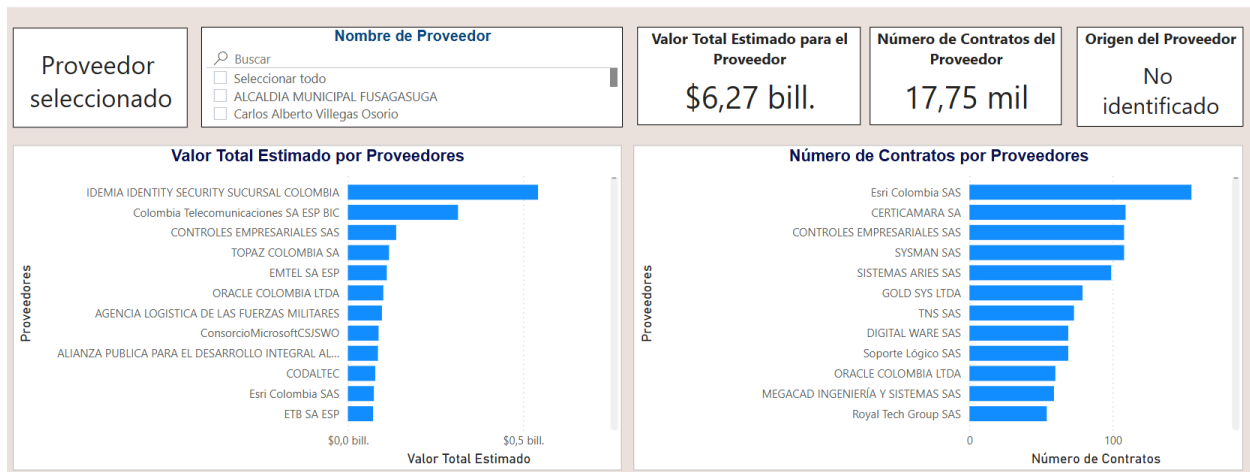
1. DISTRITO DE BARRANQUILLA
\$ 3.976.364.409
2. GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO
\$ 1.960.447.684
3. INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO REGIONAL NORTE
\$ 876.592.395
4. COMANDO AÉREO DE COMBATE N° 3
\$ 323.749.892
5. RAMA JUDICIAL - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BARRANQUILLA
\$ 321.080.972

De acuerdo con la información consolidada por Colombia Compra Eficiente – CCE a través de la Herramienta de Visualización para el Análisis de la Oferta y la Demanda; e identificada la información de la Plataforma de la TVEC, se detalla la siguiente información con respecto a contratos realizados por las Entidades del Estado a través de esta plataforma:

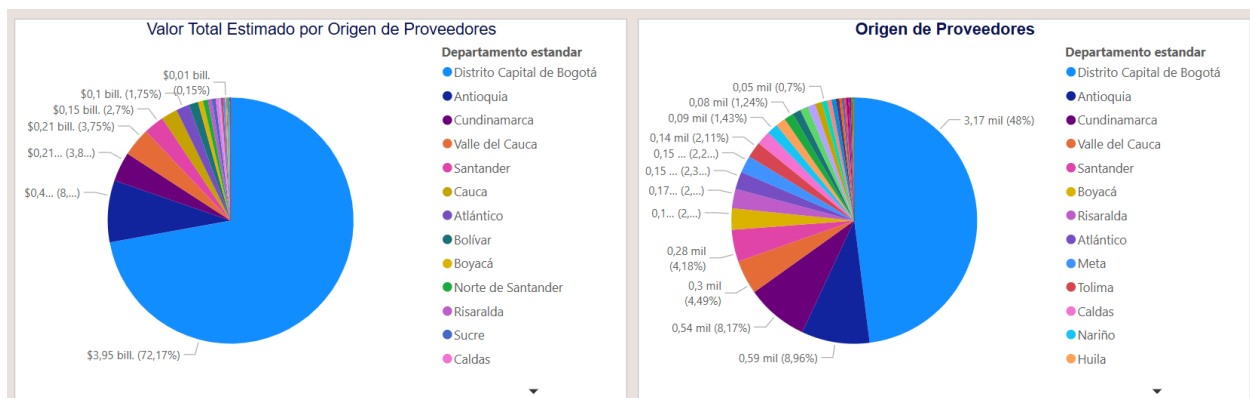




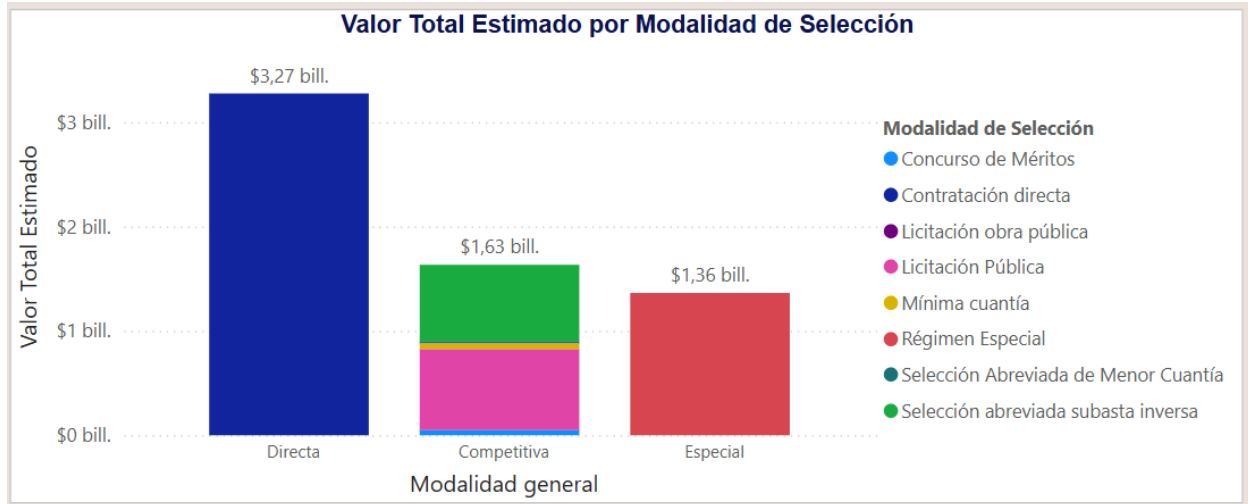
Se evidencia que, la información es reportada a partir del año 2023.



De la anterior información, se evidencia que a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano se ha llevado a cabo 17 mil contratos por un valor superior a los 6,27 billones de pesos.



El origen de los proveedores es en su mayoría, del Distrito Capital de Bogotá en un 72%.



También se evidencia que, la modalidad de selección en su mayoría es por Contratación Directa, seguido por régimen especial.

7. CONCLUSIONES

Una vez evidenciada la viabilidad de llevar a cabo una orden de compra para contratar la suscripción del licenciamiento de herramientas Microsoft 365 para colaboración y mensajería electrónica, incluyendo servicios de implementación, soporte técnico y mantenimiento, así como la adquisición de licencias mediante el instrumento de agregación por demanda de Software por Catálogo II: CCE-SNG-IAD-002-2024 y Proceso # CCENEG-075-02-2024.⁶ con una vigencia de noviembre 22 de 2024 hasta noviembre 21 de 2027, y que resulta ser de beneficio la adhesión para la Entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones del Instrumento de Agregación de Demanda y que tiene como requisitos habilitantes: la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización. Adicionalmente, los criterios para evaluar las ofertas fueron los estipulados en la modalidad de contratación que se adelantó para seleccionar a los proveedores de dicho Instrumento de Agregación de Demanda.

Como consecuencia, se indica que el presupuesto estimado para el presente proceso es por valor de **DOSCIENTOS NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DIECISEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$209.444.016,00)**

⁶ [IAD/SDA de Software por Catálogo II – ANCP Colombia Compra Eficiente](#)