

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y 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:

- 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, 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.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

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.

En virtud de este decreto, la entidad debe fortalecer su capacidad operativa, comunicativa y de gestión documental para cumplir con las nuevas funciones asignadas.

1.2.1 Estimación de licencias y costos

Usuarios estimados: 250 usuarios.

Licencias recomendadas: tipo E3 para roles de gestión, E1 para apoyo operativo, cuentas de servicio para el funcionamiento de la infraestructura tecnológica y aplicaciones misionales.

En atención al mandato del decreto No. 213 de 2025, se hace indispensable la adquisición de licencias Office 365 para dotar a la Secretaría de una infraestructura tecnológica moderna, segura y eficiente que permita cumplir con las funciones de gestión policiva.

En la siguiente tabla se presenta la estimación de licencias que se requieren para dotar de herramientas tecnológicas a los nuevos funcionarios de la Dirección para la Gestión Policiva según el decreto 213 de 2025.

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

Características de las licencias:

Licencia E1: incluye acceso a los servicios en línea de Microsoft 365 (Exchange Online, OneDrive, SharePoint y Teams) mediante aplicaciones web. No incorpora las versiones de escritorio de Office. Está orientada a usuarios que requieren correo institucional, almacenamiento en la nube y colaboración básica en línea.

Licencia E3: además de los servicios de E1, incorpora las aplicaciones de escritorio de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, etc.), seguridad avanzada, y funciones de cumplimiento normativo. Está dirigida a usuarios que requieren herramientas completas de productividad y administración de información local y en la nube.

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.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

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.”.**

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de Software	81000000	81110000	81112500
Software funcional específico de la empresa	43000000	43230000	43231500
Software de edición y creación de contenidos	43000000	43230000	43232100
Software de gestión de contenidos.	43000000	43230000	43232200
Software de consultas y gestión de datos	43000000	43230000	43232300
Software de intercambio de información	43000000	43230000	43233500
Servicios de sistemas y administración de componentes de sistema	81000000	81110000	81111800
Ingeniería de Software o Hardware	81000000	81110000	81111500

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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_FAEASENT

CANTIDAD	PRODUCTO
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.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a una compraventa a través del Instrumento de Agregación por Demanda mediante una orden de compra, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones comerciales y civiles.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Entre las diferentes opciones que describe la Ley 1150 de 2007, para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a la modalidad de selección abreviada consagrada en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir, aquella en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

En este mismo sentido el Decreto 4170 de 2011 establece como una de las funciones a cargo de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la de diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata

el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007¹, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto. En función de lo anterior se ha definido el Instrumento de Agregación de Demanda de CCE-SNG-IAD-002-2024 como la 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:

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

De igual forma, la entidad estatal obligada de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 310 de 2021 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- a validar la existencia de un bien o servicio que se puede adquirir mediante los Acuerdos Marco de Precio, Así pues, el ARTÍCULO 1 Decreto 310 de 2021 el cual Modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, incluidas las entidades del nivel distrital están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con lo anterior resulta conveniente acudir al Instrumento de Agregación de Demanda de CCE-SNG-IAD-002-2024, toda vez que el Estado actuando como un único comprador permite unificar los términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios que las Entidades requieren para su buen funcionamiento, ofreciendo condiciones de transparencia, seguridad y corrección. Además permite que se cubra el riesgo en caso de no entrega o no recibo del producto o servicio, convirtiéndose en una herramienta de mitigación del riesgo de mercado en la operación, igualmente permite que el precio de la negociación adelantada sea el más favorable para la Entidad, generando un ahorro considerable para la entidad pública, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores, porque los términos para su realización son muy cortos, es decir, que se adelantan operaciones de negociación en un tiempo óptimo.

Desde el punto de vista jurídico y frente al caso en concreto, la Ley 1150 de 2007 establece que la escogencia del contratista se efectuará por la modalidad del Instrumento de Agregación por Demanda por tratarse de una adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades estatales, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios la entidad hará uso de los instrumentos de compra por catálogo derivado de la celebración del Instrumento de Agregación de Demanda de CCE-SNG-IAD-002-2024 aplicable al presente proceso.

¹ [Ley 1150 de 2007 - Gestor Normativo - Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](#)

Este procedimiento es un mecanismo ágil para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que permite lograr mejores precios y resultados, en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores, porque los términos para su realización son muy cortos, es decir, que se adelantan operaciones de negociación en un tiempo óptimo.

En este sentido la Entidad puede realizar la adquisición a través del instrumento de agregación de demanda, por cuanto fue suscrito por empresas que pueden distribuir y comercializar los productos y servicios relacionados en este proceso como son las herramientas colaborativas, el licenciamiento de Office 365, Ms Viva suite, M365 Copilot y la herramienta (Customer Relationship Management) CRM Dynamics 365.

Resulta conveniente utilizar el procedimiento del Instrumento de Agregación por Demanda, toda vez que el Estado actuando como un único comprador permite unificar los términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios que las Entidades requieren para su buen funcionamiento, ofreciendo condiciones de transparencia, honorabilidad, seguridad y corrección, además permite que se cubra el riesgo en caso de no entrega o no recibo del producto o servicio, convirtiéndose en una herramienta de mitigación del riesgo de mercado en la operación, igualmente permite que el precio de la negociación adelantada sea el más favorable para la Entidad, generando un ahorro considerable para la entidad pública, garantizando con ello economía en la adquisición sin perder consideraciones de calidad del producto o servicio requerido, ayudando a obtener mayor valor de los recursos públicos.

Para el caso que nos ocupa, se evidencia que en la actualidad está vigente el Instrumento de Agregación de Demanda de CCE-SNG-IAD-002-2024 para la contratación de Software por Catálogo II, Proceso CCENEG-075-02-2024, vigente desde el 22 de noviembre de 2024 hasta el 21 de noviembre de 2027, con el cual se puede llegar a satisfacer la necesidad que tiene la Entidad garantizando la participación de pluralidad de oferentes, seleccionando al proveedor que haya realizado el ofrecimiento más favorable a la Entidad en el factor de precio, teniendo en cuenta las simulaciones de precios que para esta contratación permitieron determinar el valor estimado del contrato.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

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 valor del proceso no incluirá IVA, conforme al artículo 476 del estatuto tributario y las demás normas concordantes y las condiciones del CCE-SNG-IAD-002-2024.

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.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

El análisis del sector y de los oferentes se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Instrumento de Agregación de Demanda de CCE-SNG-IAD-002-2024 para la contratación de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024, por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

5. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad se está acogiendo a lo consagrado en el Instrumento de Agregación de Demanda de CCE-SNG-IAD-002-2024 para la adquisición de Software por Catálogo, como contrato principal, el cual fue producto de la contratación adelantada por Colombia Compra Eficiente, los riesgos de la orden de compra serán los mismos que COLOMBIA COMPRA EFICIENTE estableció el pliego de condiciones definitivo del proceso de Contratación del Instrumento de Agregación de Demanda No. CCE-SNG-IAD-002-2024.

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo preceptuado en el Instrumento de Agregación de Demanda No. CCE-SNG-IAD-002-2024 la garantía de la orden de compra producto del presente proceso será la establecida en la cláusula 15.2 “Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras” establecida en la minuta del citado acuerdo.

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad del servicio.	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El análisis de aplicación de Acuerdos Comerciales se realizó por parte de Colombia Compra Eficiente previo al proceso de suscripción del Instrumento de Agregación de Demanda de CCE-SNG-IAD-002-2024 para la contratación de software por catálogo No II 2024, por lo que para la suscripción de la orden de Compra requerida para suplir la necesidad de la Entidad al amparo del citado Acuerdo no se realiza este análisis.

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La vigencia del licenciamiento a adquirir será por el termino de doce (12) meses.

8.2 VALOR

El valor del contrato será el resultado del evento realizado a través de la Tienda Virtual (Colombia compra Eficiente), el cual no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso e incluye todos los gravámenes adicionales.

8.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

La Secretaría Distrital de Gobierno, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se efectúen del presupuesto, con sujeción a lo establecido en la Cláusula 11 sobre Facturación y pago del Instrumento de Agregación por Demanda de Software por Catálogo.

Un único pago del 100% una vez se entregue a la Secretaría Distrital de Gobierno el licenciamiento y productos adquiridos y la factura que contenga este detalle, la cual debe incluir los gravámenes adicionales y el valor de impuestos, de acuerdo con lo establecido en la cláusula Facturación y pago del Instrumento de Agregación por Demanda de Software por Catálogo.

La factura debe contener la información necesaria para ser una factura de venta como lo disponen las normas comerciales y tributarias, la cual debe indicar fecha de inicio y fecha de corte del suministro para que la entidad pueda verificar la información de la factura en el sistema de control.

El proveedor debe presentar como anexo a la factura un certificado suscrito por el representante legal en el cual manifieste que el proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos por la entidad.

Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del proveedor y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Así mismo los proveedores deberán entregar los siguientes documentos requeridos para tramitar el pago:

1. Informe de entrega del licenciamiento.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

3. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
4. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
5. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC. Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la Dirección Financiera, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el presente documento. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: “Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)”.

8.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del CONTRATISTA son las establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda de CCE-SNG-IAD-002-2024, en el numeral cláusula 7 obligaciones de los proveedores y especialmente en obligaciones específicas de los proveedores del IAD/SDA en la operación secundaria, documentos anexos y minuta contractual.

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de cierre y/o liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este (Cuando aplique).
3. Para personas jurídicas entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
4. Las obligaciones del proveedor son las establecidas en la Cláusula 7 del Instrumento de Agregación por Demanda de Software por Catálogo II.
5. Entregar a la Secretaría Distrital de Gobierno el número de autorización y el número de licencia de los productos adquiridos y descritos en las especificaciones técnicas.
6. Realizar la activación de las licencias durante 12 meses, contados a partir de la suscripción del contrato

8.5 OBLIGACIONES LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda de CCE-SNG-IAD-002-2024.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Director de la Dirección de Tecnologías e Información.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto, podrá designar mediante comunicación escrita un Servidor Público que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el/la ordenador (a) de gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del(a) supervisor(a), comunicando su decisión por escrito al contratista, a el/la supervisor(a) designada y a la Dirección de Contratación.

9.7 LIQUIDACIÓN

Dado que el objeto corresponde a un contrato de compraventa, de ejecución instantánea, no se requiere adelantar proceso de liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, que establece la obligación de liquidar únicamente los contratos de tracto sucesivo o aquellos que, por su naturaleza, requieran dejar constancia del cumplimiento de obligaciones en el tiempo.



MARIO ALEXANDER ORTIZ SALGADO

Director De Tecnologías E Información

Elaboró: Pedro Nel Jiménez Bello – Profesional DTI
Revisó: Manuel Alejandro González – Abogado DTI