

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.”*

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión “ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.”

De conformidad con el Decreto 411 de 30 de septiembre de 2016, “Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”, corresponde a las Alcaldías Locales, el ejercicio de las siguientes funciones, entre otras:

“Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.”

“Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.”

“Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.”

En este orden de ideas, las funciones administrativas inherentes a su objeto social, se encuentra el uso de las plataformas de correos electrónicos, cuyo uso institucional es necesario y permanente para el cumplimiento cabal de dichas funciones.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, se encuentra el Despacho Alcaldía Local de Tunjuelito, que tiene, entre otras, las siguientes funciones:

1. Promover los procesos y canales de interlocución entre la Administración Central y las Junta Administradora Local
2. Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
3. Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
4. Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
5. Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.

De conformidad con el Decreto Distrital 768 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones” y en aplicación al artículo 4 “*La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo*”.

Es un requerimiento institucional contar con un correo electrónico cuyo dominio se encuentre bajo la denominación institucional de la Secretaria Distrital de Gobierno toda vez que identifica como parte del engranaje y una dependencia local dependiente de la Alcaldía Mayor de Bogotá, frente a la Ciudadana en general para la ejecución de las políticas públicas a ella encomendada.

Dentro de los requerimientos institucionales, se encuentran las comunicaciones internas, las cuales funcionan a través de la suite de servicios de Microsoft Office 365, licencias que se adquieren mediante renovación mensual con pago anual, las mismas permiten el normal funcionamiento de las comunicaciones internas y externas vía correo electrónico y plataforma de video conferencia (Microsoft Teams) con usuarios de la Alcaldía Local de Tunjuelito y otras entidades. Cabe destacar que la Secretaria Distrital de Gobierno ha establecido que dentro de los presupuestos de funcionamiento de las Alcaldías locales deben velar por la contratación de las licencias de correos que se integren en el dominio de la Secretaria Distrital de Gobierno.

Por lo anterior, la Alcaldía Local de Tunjuelito viene realizando la contratación para renovación de la suscripción de licencias Microsoft Office 365 mediante la modalidad de selección abreviada por subasta

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - IAD CCE-SNG-IAD-002-
2024
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

inversa para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, con el cual se adquirió para el año 2024, mediante Contrato de Compraventa 353 de 2024, cuyo objeto fue **“ADQUIRIR LICENCIAS OFFICE 365 INCLUIDO EL PRODUCTO MICROSOFT TEAMS PARA LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO** y el contratista adjudicado fue **DISTRICOM DE COLOMBIA SAS** por plazo de un (1) mes y un valor de **CIENTO VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$121.412.600)**. La modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa para el contrato celebrado en 2024 se adoptó una vez consultados los Acuerdos Marco de Precios y tras confirmación escrita por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente donde se evidenció que, no existía para la fecha de formulación y adjudicación del proceso un acuerdo marco vigente aplicable para adquirir paquetes de software. El acuerdo marco CCE-139-IAD-2020 finalizó el 31 de marzo de 2024 y se encontraba en estructuración la segunda generación del Instrumento de Agregación de Demanda – IAD de Software por catálogo, motivo por el cual el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito siguiendo lo dispuesto en el manual de contratación pública, adelantó el proceso de selección bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa que permitió satisfacer de manera íntegra las necesidades del Fondo.

Por ello, es menester que el área administrativa y financiera a través del equipo profesionales de sistemas deba realizar la planeación y el control de las licencias de correo electrónico que se necesitan para su normal funcionamiento, incluyendo comunicaciones oficiales y todas ellas que deriven de la gestión de la Alcaldía Local en cumplimiento de su objeto social.

Que el Plan de Distrital de Desarrollo para Bogotá D.C. 2024 - 2027 **“BOGOTÁ CAMINA SEGURA,”** es la hoja de ruta que seguirá la Alcaldía mayor de Bogotá para cumplir con los propósitos que se han trazado para la ciudad y que están consignados en el Programa de Gobierno. Es indispensable para esto poder contar con los recursos humanos, tecnológicos y operativos adecuados que garanticen la prestación de los servicios de la Alcaldía Local.

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno 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”**.

La Alcaldía Local de Tunjuelito es una dependencia de la Secretaría de Gobierno que se encarga de la acción administrativa del distrito en un territorio determinado. Sin embargo, en el marco de la política de descentralización, y en concordancia con la división político-administrativa establecida en los Artículo 60 y 61 del Decreto Ley 1421 de 1993, más que una dependencia es el centro de contacto

más cercano del ciudadano con la Administración Distrital, que se encuentra en una localidad, con el que se busca una mejor prestación de los servicios a cargo del Distrito Capital.

De conformidad con las necesidades identificadas por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, que incluyen la adquisición de licenciamiento Microsoft Office 365 por suscripción mensual con pago anual, se debe tener en cuenta que en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) se cuenta con un Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-SNG-IAD-002-2024. El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda 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.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Es obligación de las entidades estatales desarrollar todas las acciones y gestiones administrativas necesarias que propendan por mantener en óptimas condiciones las comunicaciones internas y externas, el sistema de información apropiado para generar los procesos de transferencia de información y sistemas de comunicaciones, en aras de que se garantice la prestación del servicio público, se realice dentro y fuera de las edificaciones de manera adecuadas, técnica y seguras.

El licenciamiento Office 365, no solo incluyen un sistema de comunicaciones digital y seguro, sino que incluyen una serie de herramientas ofimáticas, de comunicaciones virtuales, teleconferencias, herramientas virtuales para la productividad en el trabajo, las cuales son prioritarias para todo el funcionamiento de la gestión institucional de la alcaldía local de Tunjuelito, incluidas las comunicaciones y bases de información mediante la nube de Microsoft y los elementos que desde la Secretaria de Gobierno se ha impartido para tener una plataforma de comunicaciones unificadas con ellos, con el fin de no generar traumatismos en la trasmisión de la información institucional .

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de garantizar la infraestructura y servicios tecnológicos a nuestros funcionarios y contratistas con herramientas que les permitan realizar las 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, así como la adquisición de licencias CAL para consumir los servicios de Directorio Activo, Impresoras, Recepción de Actualizaciones, entre otros.

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - IAD CCE-SNG-IAD-002-
2024
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

En atención a estas razones se realizó una estimación de las necesidades de licenciamiento de Office 365, y licencias CAL (Licencia de Acceso de Cliente), basada en el personal vinculado (planta y contratistas) al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito y en cumplimiento del memorando 20244400294533 emitido por el Director de Tecnologías e Información de Secretaría de Gobierno.

Tipo de Licencias	Necesidad identificada (1 mes)	Necesidad identificada (12 meses)
E1	190	2280
E3	8	96
E5	1	12
Teams Enterprise	199	2388
CAL	110	110



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA - IAD CCE-SNG-IAD-002-
2024
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20244400294533
Fecha: 23/09/2024
20244400294533

MEMORANDO

Bogotá, D.C.

(440)

PARA: JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
Despacho Alcaldía Local de Tunjuelito

DE: DIRECTOR DE TECNOLOGIAS E INFORMACION

ASUNTO: Vigencia suscripción licenciamiento Office 365 - Alcaldías Locales

Cordial saludo señores Alcaldes y Alcaldesas Locales,

Con el fin de garantizar la continuidad operativa y el adecuado uso de los servicios de correo electrónico y herramientas de colaboración dentro de nuestra entidad, es necesario prever los recursos financieros para la renovación de las licencias de Office 365 y la adquisición de licencias adicionales para el año 2025.

Actualmente, las Alcaldías Locales realizaron el proceso de renovación de la suscripción de Office 365 entre junio y septiembre de la presente vigencia. Dado las orientaciones por el Fabricante Microsoft sobre los derechos de autor del uso de sus productos, es importante mencionarles que por cada licencia de correo electrónico que ustedes hagan uso y si ésta requiere de creación o activación en el Active Directory – AD de gobiernobogota.gov.co (es decir si están integradas en el Directorio Activo (AD)); para el correcto funcionamiento de este servicio es necesaria cumplir con los requisitos de licencia de Microsoft, asegurando que cada usuario que accede al servidor esté debidamente licenciado. Para lo cual se requiere:

11. **Renovación de Licencias Office 365:** Asegurar la renovación de las licencias E1, E3 y E5 según las necesidades de cada Alcaldía Local.
12. **Compra de Licencias CAL:** Dado que sus colaboradores están vinculados al Directorio Activo, es imprescindible contar con licencias CAL (Client Access License) para cada usuario, lo que representa un nuevo componente presupuestal que deberá ser considerado para el año 2025. Si su suscripción se realiza bajo el modelo CSP debe proyectar la compra de (n) licencias Windows Server CAL 2022 – Usuario. Si por el contrario la renovación de la suscripción la realiza bajo el modelo EA, debe proyectar la compra de (n) licencias CCAL Bridge O365 Sub Per User. La cantidad de licencias corresponde de las licencias a renovar suscripción que cantidad de cuentas de correo requieren de usuario en el AD.

Edificio Llévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel: 3387000 - 3620660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

GCI - SPD - F036
Versión: 04
Vigencia:
02 de enero de 2020



Con la celebración del contrato 353 de 2024 se realizó la renovación de suscripción mensual con pago anual de 245 Licencias E1, 180 Licencias E3, 1 Licencia E5 de Office 365 incluido el producto Microsoft Teams. La suscripción se realizó el pasado 13 de agosto de 2024 y su desactivación se realizará el próximo 12 de agosto de la presente vigencia.

Página 6 de 21

Código: GCO-GCI-F182
Versión: 01
Vigencia: 21 de diciembre de 2022
Caso Hola No. 282818



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Figura 1. Fecha de activación y vencimiento licenciamiento (contrato 353 de 2024)

<input type="checkbox"/>	Office 365 E1	3900, de 15 suscripciones	245	Activo: Expira el 12/8/2025	Distribuidor
<input type="checkbox"/>	Office 365 E3	2580, de 16 suscripciones	15	Activo: Expira el 12/8/2025	Distribuidor
<input type="checkbox"/>	Office 365 E5	13, de 5 suscripciones	1	Activo: Expira el 12/8/2025	Distribuidor

Fuente: Centro de administración de Microsoft 365 – SDG

Así las cosas, la Entidad debe realizar la renovación de los servicios de la plataforma Office 365 para cubrir las necesidades de correo institucional, herramientas colaborativas y licencias CAL 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 **“ADQUIRIR LICENCIAS OFFICE 365, LICENCIAS DE PRODUCTO DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA MICROSOFT TEAMS Y LICENCIAS CAL WINDOWS SERVER 2025 PARA LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO”**

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

Segmento	Familia	Clasificación UNSPSC
81110000	81112500	81112500 Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de Software
43000000	43230000	43231500 Software funcional específico de la empresa
43000000	43230000	43232100 Software de edición y creación de contenidos
43000000	43230000	43232200 Software de gestión de contenidos
43000000	43230000	43232300 Software de consultas y gestión de datos
43000000	43230000	43233500 Software de intercambio de información
81000000	81110000	81111500 Ingeniería de software o hardware

81000000	81110000	81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
----------	----------	--

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El licenciamiento que se requiere adquirir de Office 365 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:

CANTIDAD	PRODUCTO
2280	Office 365 E1 (no Teams)
96	Office 365 E3 (no Teams)
12	Office 365 E5 (no Teams)
2388	Microsoft Teams Enterprise
110	Windows Server 2025 - 1 User CAL

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.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **CONTRATO DE COMPRAVENTA**, 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 civiles y comerciales.

La orden de compra se realizará a través de la Tienda virtual del Estado Colombiano (TVEC) en la modalidad:

Acuerdo Marco de Precios	
Grandes Superficies	
Otros Instrumento de Agregación a la Demanda	X

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 acuerdo marco 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 acuerdo con lo anterior resulta conveniente acudir al Instrumento de Agregación, 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.

Para el caso que nos ocupa, se evidencia que en la actualidad está vigente el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-SNG-IAD-002-2024, 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

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

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 **CIENTO OCHENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$180.598.000)** incluidos impuestos, de la vigencia fiscal 2025, con cargo al rubro **O212010100502030101 “Paquetes de software”**, provenientes de los siguientes rubros presupuestales **CIENTO VEINTE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS (\$ 120.598.000)** del rubro presupuestal **O212010100502030101 – Paquetes de software** y por el rubro **O23011745992024290001000 – Tunjuelito promueve entornos seguros para la ciudadanía SESENTA MILLONES DE PESOS (\$ 60.000.000).**

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 (CSP) 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.

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.

IMPUESTO DE TIMBRE. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 175 de 2025, corresponde al contratista el pago del 1% por concepto del impuesto, 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 Sistema Dinámico de Adquisición 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 Sistema Dinámico de Adquisición 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 instrumento de agregación.

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% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más.

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 Sistema Dinámico de Adquisición 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 Instrumento de Agregación no se realiza este análisis.

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes contado partir de la fecha suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, el licenciamiento incluye un (1) año de derecho de uso del software, soporte y garantía contados desde el momento de su activación, el cual en todo caso deberá efectuarse el 13 de agosto de 2025, fecha en la que termina el actual licenciamiento sobre el software y el soporte y garantía de los equipos.

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.

La orden de compra derivada del instrumento de agregación a la demanda, celebrado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho acuerdo.

Por lo anterior, se tiene como estudio de mercado el efectuado por la Agencia Nacional de Contratación dentro de su proceso de selección del contratista y el llevado a cabo por el FDLT a través de la solicitud de simulación de cotización y los precios de referencia entregados por el Sector Educación, los cual harán parte como anexo de los presentes estudios previos.

8.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

De conformidad con lo establecido en la **Cláusula 11 Facturación y Pago** del instrumento de agregación de demanda No. **CCE-SNG-IAD-002-2024** con Proceso de contratación directa No. CCENEG-075-02-2024 se pactará el siguiente pago:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)

5. 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
6. 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 párrafos 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

GENERALES

1. El proveedor podrá responder de manera opcional los eventos de solicitud de información (RFI) a los que sea invitado dentro de las categorías de Suite Corporativa y Software General dentro de los plazos otorgados por la Entidad Compradora.

2. El proveedor deberá presentar cotización en todos los eventos de cotización (RFQ) lanzados por las Entidades Compradoras dentro de las categorías de Suite Corporativa y Software General. Salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este por causas imputables únicamente a esta, caso en el cual, podrá abstenerse de presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente. Para este efecto, el proveedor debe responder a la solicitud de cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta.

Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en cinco (5) eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera NO cotización, procederá a la imposición de una multa de acuerdo con la Cláusula 17 o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la cláusula 18, si no participa en seis (6) eventos o más de cotización.

3. El proveedor deberá responder todos los eventos de solicitud de información (RFI) que sea invitado dentro de la categoría de Compra Pública de Tecnología e Innovación (CPTeI). Sin embargo, podrá asistir de manera opcional a la mesa de trabajo programada por la Entidad Compradora dentro del Evento (RFI) para adelantar el diálogo técnico correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, el Proveedor que no responda en CINCO (5) eventos RFI en el término de un año procederá la imposición de una multa de acuerdo con la Cláusula de Multas o la aplicación de la cláusula penal si son más de seis (6) o más o RFI.

4. El proveedor podrá presentar cotización de manera opcional en los eventos de cotización (RFQ) lanzados por las Entidades Compradoras dentro de las categorías de Compra Pública de Tecnología e Innovación (CPTeI).

5. El proveedor no puede condicionar de ninguna forma las cotizaciones que presente, éstas deberán corresponder a lo ofrecido en la operación principal. El incumplimiento de esta obligación dará lugar al inicio del procedimiento sancionatorio para la aplicación de cláusula penal.

6. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la firma del presente documento la garantía de que trata la Cláusula Garantía de Cumplimiento, de no hacerlo dentro de este término Colombia Compra Eficiente podrá dar inicio al IAD/SDA sin dicho proveedor.

7. El proveedor no puede incluir ítems, bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad Compradora en la cotización, es de resaltar que esta actividad se interpretará como una no cotización y se dará el mismo tratamiento establecido para la imposición de la multa o la cláusula penal de conformidad con lo previsto en la presente minuta.

8. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.
9. Para participar en los eventos de cotización en las categorías en los que se encuentra habilitado, el proveedor deberá estar al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, pago de salarios y de los demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en cada una de las órdenes de compra que esté ejecutando. Si Colombia Compra Eficiente tiene noticia por cualquier medio de la omisión de estas obligaciones y previa verificación, adelantará las acciones operativas del caso para que dicha medida se refleje en la TVEC, durante el tiempo que perdure la omisión.
10. No deberá modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
11. No cotizar software y/o servicios de ciber seguridad, consultoría o desarrollo a la medida.
12. Para efectos de precios, comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización. Sin perjuicio de lo anterior, deberá tener una comunicación fluida con la Entidad y entregar todas las especificaciones, aclaraciones y requerimientos que realice la Entidad Compradora para poder determinar si el Software ofrecido por el Proveedor corresponde a la necesidad de esta.
13. Al momento de cotizar, si se evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con cuatro (4) horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.
14. No retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora dentro de los TREINTA (30) DÍAS HÁBILES siguientes al cierre del evento de cotización.
15. Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

16. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
17. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.
18. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Sistema Dinámico de Adquisición.
19. Cumplir con lo establecido en el título Compra Pública Sostenible en cooperación con el Departamento de Prosperidad Social (CPS/DPS)- Obligación -Anexo 4 del Estudio Previo del proceso y con las condiciones indicadas en el anexo 4 del presente proceso.
20. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
21. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 9 y establecidos en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los máximos permitidos se entenderán como cotizados en las condiciones del Catálogo.
22. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
23. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del Sistema Dinámico de Adquisición, o entre estos y terceros.
24. Informar a Colombia Compra Eficiente en virtud del principio de buena fe, si ha sido multado o sancionado por incumplimientos u otro acto de ejecución derivado de cualquier contrato público con cualquier entidad pública, centralizada, descentralizada por servicios o territorio, de economía mixta, corporaciones autónomas regionales, rama judicial, rama legislativa, entes de control, empresas industriales y comerciales del estado o que cumplan funciones de derecho público, dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la notificación del acto administrativo.
25. Contar con la capacidad de proveer las cantidades y calidades de las Licencias requeridas, así como para la prestación de los servicios complementarios para cada Orden de Compra que se realice dentro de la operación secundaria del Sistema Dinámico de Adquisición.

26. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando pierda la calidad de distribuidor autorizado por el fabricante.
27. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando el proveedor exclusivo en el territorio nacional pierda esta calidad.
28. Cumplir con los plazos establecidos en el presente Instrumento.

ESPECÍFICAS

1. Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento para la orden de compra dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el presente documento.
2. En caso de ser necesario, como en caso de adquirir servicios complementarios al software, suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra con la Entidad Compradora durante los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a su colocación.
3. Entregar el Software en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización, así como los lugares de entrega o instalación definidos.
4. Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas y manuales de operación de los bienes suministrados.
5. Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del IAD/SDA, facturando de conformidad con lo establecido en el presente documento.
6. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.
7. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
8. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.

9. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.
10. Cumplir con los ANS de conformidad con lo establecido en el anexo técnico del presente proceso.
11. Cumplir con la legislación colombiana y la normativa aplicable en la materia.
12. Cumplir con las disposiciones del IAD/SDA durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra. El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas del IAD/SDA y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.
13. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del IAD/SDA y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.
14. El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.
15. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
16. Responder ante la entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
17. Permanecer dentro del IAD/SDA posterior a su habilitación por un plazo mínimo de un (1) año.
18. Entregar los Documentos otorgados en el exterior (según aplique) dentro de los 30 días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio de conformidad con el numeral 6.1.11 del estudio previo.

19. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del IAD/SDA, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

8.5 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO

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 Sistema Dinámico de Adquisición No. CCE-SNG-IAD-002-2024
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local.

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 Alcalde Local, 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.

9.7 LIQUIDACIÓN

Para establecer la forma como se liquidará la orden de compra, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 (modificado por el art. 217, decreto nacional 019 de 2012), en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, el instructivo GCO-GCO-IN014 “instrucciones para liquidación del contrato o liberaciones de saldo” y el acuerdo marco de precios.

La liquidación se realizará dentro de los DOS (2) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la orden de compra o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.



JULIÁN ANDRÉS CARVAJAL ZAMORA
ALCALDE LOCAL (E)
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Elaboró: Jenny Lorena Guarín Agudelo – Administradora de Red Voz y Datos FDLT *LGA*
Cristian Felipe de Jesús Casallas Prieto – Administrador de Red Voz y Datos FDLT *(Cristian Felipe de Jesús Casallas Prieto)*
Revisó: Patricia Abril Ospitia – Profesional Abogada, Contratista *(Patricia Abril Ospitia)*
Fernando García Bejarano – Profesional Abogado, Contratista *(Fernando García Bejarano)*
Aprobó: Brahan Eduardo García López – Profesional Despacho, Contratista *(Brahan Eduardo García López)*



0006 FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1034

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MARIBEL
GOMEZ
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente
por MARIBEL GOMEZ
RODRIGUEZ
Fecha: 2025.06.13
14:25:17 -05'00'

MARIBEL GOMEZ RODRIGUEZ
PROFESIONAL 219-15 (E)

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117459920242900	Tunjuelito promueve entornos seguros para la ciudadanía	10 NO APLICA	1-100-I079 VA-INGRESOS CORRIENTES FDL	60.000.000
O212010100502030101	Paquetes de software	N/A	1-100-I079 VA-INGRESOS CORRIENTES FDL	120.598.000
			Total	180.598.000

Objeto:

ADQUIRIR LICENCIAS OFFICE 365, LICENCIAS DE PRODUCTO DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA MICROSOFT TEAMS Y LICENCIAS CAL WINDOWS SERVER 2025 PARA LA ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO.

Se expide a solicitud de JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA Cargo ALCALDE LOCAL (E), mediante oficio número 133983 de JUNIO 13 DE 2025.

Bogotá D.C. JUNIO 13 DE 2025

Documento firmado por: **MARIBEL GOMEZ RODRIGUEZ / Cargo: PROFESIONAL 219-15 (E)**

Aprobó: MGOMEZRO 13.06.2025

Elaboró: MGOMEZRO 13.06.2025

Impresión: 13.06.2025-14:17:53 MGOMEZRO 0000741864 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.