



1) Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

La Administración Municipal de El Retiro Antioquia, identificado con nit 890.983.674-0, dentro de la dirección de Infraestructura de las telecomunicaciones, tiene dentro de sus múltiples funciones la actualización de las aplicaciones que se tiene en uso, de igual manera le corresponde optimizar y garantizar la sistematización de las oficinas, para ello se hace necesario actualizar las licencias del office 365 plataforma que nos provee el correo electrónico, para la Administración Municipal y sus diferentes dependencias que garanticen un mejor rendimiento en procesamiento de la información garantizando una mejor prestación del servicio a los usuarios que son la razón de ser de esta Administración y así garantizar una información oportuna y exacta a los órganos de control a nivel nacional, departamental y local, de esta manera también se contribuye a que las dependencias que están por fuera de la administración presten un adecuado servicio tanto interno como externo a sus usuarios. Para ello la Administración Municipal de El Retiro, contempla la actualización de las licencias, por lo tanto, se requiere de carácter urgente la renovación de las mismas.

Mediante el Decreto Ley 4170 de 2011 creó La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado

Para lo cual se requiere hacer una compra directa por medio de la página de Colombia Compra Eficiente la cual cuenta con la tienda virtual y con esta se estableció el acuerdo marco CCE-116-IAD-2020 con el fin de dar condiciones para la compra o actualizar software por catálogo instrumento de agregación de demanda es proporcionar el software con el objetivo de abastecer a las entidades que requieren una solución específica o que deben renovar licenciamientos con los que ya cuentan la administración Municipal.

La cual se encuentra enmarcada en el plan de desarrollo 2020-2023 “El Retiro, Contigo Siempre” se encuentra en la Dimensión 2: El Retiro Productivo y Competitivo, Siempre en su Línea Estratégica 4: Ciencia, Tecnología e Innovación con su Programa 7: Transformación Digital “Generaremos un gran impacto en la conectividad, productividad, competitividad, desarrollo social y económico del Municipio, a través de la apropiación y el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC’s) como factor importante en el desarrollo de las regiones.”

2) Objeto a contratar, especificaciones e identificación del convenio a celebrar.

Objeto: Actualizar software office 365 para las diferentes dependencias de la Administración Municipal de El Retiro para la vigencia 2023, por medio de la tienda Virtual del Estado Colombiano.

Especificaciones técnicas: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a: Entregar a la Entidad Territorial las licencias de acuerdo a las especificaciones técnicas a describir

SKU MS	Tipo de Producto	Número de parte	Nombre de parte	Cantidad
CFQ7TTC0LF8Q-0001	Monthly Subscriptions- VolumeLicense	CFQ7TTC0LF8Q-0001	Office 365 E1	1200 (anual) 100 licencias



Descripciones técnicas del catálogo de software

IDENTIFICACION DEL CONTRATO: Compra

- 3) La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.

Conforme a la descripción del objeto, el tipo de contrato a celebrar se adelantará mediante un proceso de selección abreviada, conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 2 de la ley 1150 y los siguientes artículos del decreto 1082 de 2015:

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios

Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 46)

Artículo 2.2.1.2.1.2.8. Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública.

Las Entidades Estatales pueden solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 47)

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 48)

Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.



El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación

Los anteriores artículos determinan la modalidad de selección prevista para el suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de acuerdo marco de precios vigentes.

En el caso específico se trata del Acuerdo marco de precios " Software por catálogo".

Número del acuerdo: CCE-116-IAD-2020

Numero de proceso: CCE-116-IAD-2020

Vigencia: De Febrero 24, 2020 hasta Julio 24, 2023

4) Presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.

El presupuesto asciende a \$ 47.280.000. Se establece teniendo en cuenta los precios del catálogo del acuerdo marco de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Colombia Compra Eficiente en el ítem de: software por catálogo.

Este presupuesto vario de acuerdo a la cotización realizada se adjunta los CDP donde se adiciona el presupuesto restante.

El contrato a realizar contiene la siguiente información presupuestal:

CDP	RUBRO	VALOR TOTAL
1039	01.2.1.2.02.02.008.99	\$ 50.000.000
	Total	50.000.000

5) La justificación de los factores de selección.

Requisitos habilitantes:

La entidad verificará directamente con la información que entregue los oferentes, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.



Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.

El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación.

DE PARTICIPACIÓN:	Las exigidas por el acuerdo marco Número CCE-116-IAD-2020
HABILITANTES:	Las exigidas por el acuerdo marco CCE-116-IAD-2020
FACTORES CALIFICABLES:	Las exigidas por el acuerdo marco CCE-116-IAD-2020

LUGAR Y HORA DE LA ENTREGA DE LOS BIENES:

Como es la actualización de las licencias es un software, la activación se procede a realizar apenas se efectúe la orden de compra y se realiza mediante la web. Por el tenant Microsoft que tiene asignada la administración municipal.

TRIBUTOS MUNICIPALES:

Serán por cuenta del contratista, todos los impuestos a su cargo. Igualmente, todos los gastos, tales como valor de las primas, constitución de pólizas, tasas, impuestos, publicación del contrato y derechos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Al preparar su oferta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato.

De conformidad con la secretaría de hacienda y desarrollo financiero, los impuestos a cargo del contratista son los siguientes:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro Anciano	3%
Estampilla Pro-Cultura	2%
Impuesto Industria y Comercio	10 por Mil
Sobretasa Bomberil	10% de industria y comercio
Retención en la Fuente	4%
Rete IVA	15%

Obligaciones del CONTRATISTA.

1. Cumplir con todas las especificaciones técnicas del objeto contractual, de acuerdo a las contenidas en los estudios y documentos previos.
2. Dar cumplimiento al objeto del Contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
3. Comprometer la máxima diligencia y empeño para el desarrollo del objeto del Contrato.



4. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
5. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
6. Y demás que mencione el acuerdo marco CCE-116-IAD-2020

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el registro presupuestal.
3. Aprobar las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato (si hay lugar a las mismas).
4. Designar un Supervisor del contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Supervisor del contrato.
6. coordinar a través de la supervisión contractual la actualización por medio de la plataforma.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor designado a las peticiones del contratista.
8. Cancelar oportunamente sus obligaciones contractuales en los plazos pactados.
9. Y demás que mencione el acuerdo marco CCE-116-IAD-2020

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION: la supervisión estará a cargo de la secretaría de asuntos administrativos, en cabeza de profesional universitario delegado, quien vigilará la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización.

Las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82, 83, 84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas.
4. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato
5. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
7. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
8. Exigir y verificar la calidad de los bienes, con cumplimiento de lo solicitado por la entidad y normas técnicas obligatorias.
9. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta definitiva de recibo a satisfacción y/o terminación.
10. Elaborar acta de recibo a satisfacción.



- 11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
 - 12. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prórroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.
 - 13. Elaborar acta de liquidación dentro del plazo establecido.
 - 14. Y demás que mencione el acuerdo marco CCE-116-IAD-2020
- 6) El soporte que permita la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Se anexa matriz de riesgos.

GARANTIAS

De conformidad con la cláusula 18 del acuerdo marco de precios.

7) Anexos del proceso

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Certificados de Disponibilidad Presupuestal.	X	
Anexo 2	Matriz de Riesgos	X	
Anexo 3	Cotizador de Microsoft generado por la Plataforma de Colombia compra	X	
Anexo 4	Acuerdo Marco CCE-116-IAD-2020	X	

8) El convenio a celebrarse no responde a ningún TLC ni convenio internacional.

Los documentos previos pueden ser consultados en la secretaria de Asuntos Administrativos ubicada en el primer piso de la Casa de Gobierno ubicada en la Calle 20 No. 20-40

HÉCTOR IVÁN BEDOYA ESCOBAR
Secretario de Asuntos Administrativos

ELABORO: Wilson Alberto Giraldo
REVISO: Héctor Iván Bedoya Escobar
FECHA: Junio de 2023



MUNICIPIO DE EL RETIRO

Certificado de Disponibilidad Nro: 1039

ABEDOYA

Fecha de Impresión: 18-May-2023

Fecha de la Reserva: 18-May-2023 Fecha de Vencimiento: 31/12/2023

Los suscritos responsables del manejo presupuestal de MUNICIPIO DE EL RETIRO, en cumplimiento de los Artículos 71 y 73 del Decreto 111 de 1996 y Artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 64 del Acuerdo 033 de 1999

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2023 existe disponibilidad presupuestal según el siguiente detalle:

Código	Fondo	Nombre	Vlr Reservado
01.2.1.2.02.02.008.99	101	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ALCALDÍA	\$50,000,000.00
Total:			\$50,000,000.00

Que se Reserva la suma de : Cincuenta Millones de Pesos.. (\$50,000,000.00)

Descripción:

ACTUALIZAR SOFTWARE OFFICE 365 PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL RETIRO, POR MEDIO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Información Complementaria:

MGA - Productos
No Registra
BPIM
No Registra
CPC - Bienes y servicios
No Registra

TATIANA MONTOYA SANCHEZ
(ELABORO) ASESORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

ANDRES FELIPE BEDOYA OCAMPO
(REVISO) DIRECTOR PRESUPUESTAL Y CONTABLE

DIANA BEDOYA LOPEZ
(APROBO) SRIA DE HACIENDA Y DESARROLLO FINANCIERO

"ALCALDIA DE EL RETIRO "CONTIGO SIEMPRE" "

NOLBER DE JESUS BEDOYA PUERTA



MUNICIPIO DE EL RETIRO
Nit: 890983674-0
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
FICHA DE RADICACION

Pag. 1 de 1
26-May-2023 11:49:48
User: CARBELAE

1. Información de Radicación:

Número de Viabilización : 2012101
Número de Radicación: 2021056070001
Fecha de Radicación: 05/01/2021
Código Radicado Nacional: 2012101

2. Identificación de Proyecto:

Nombre Proyecto:
GESTION ADMINISTRATIVA AL FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDIA DE EL RETIRO PARA LA VIGENCIA 2023

3. Entidad Proponente del Proyecto:

Dependencia:
Persona Responsable: 71555954 - ARBELAEZ ARIAS CARLOS NOE
Cargo: TECNICO
Dirección: Cod Postal 05 : CRA 23 N° 23-28 BARRIO LA MACAR - EL RE

4. Financiación:

MP Valor : 10,335,844,696.50
VALOR TOTAL: 10,335,844,696.50

5. Actividades

Servicio de vigilancia Valor : 3,372,263,841.00, Servicio de aseo Valor : 1,369,266,068.50, Representacion Judicial Valor : 64,800,000.00, Acompañamiento Jurídico administrativo de la administracion municipal de el Retiro Antioquia Valor : 48,000,000.00, Servicios profesionales de contador publico Valor : 48,000,000.00, Servicios de apoyo a la gestion Valor : 101,854,200.00, Brindar asesoria Valor : 61,668,000.00, Seguro de vida Alcalde Valor : 2,100,000.00, Servicios publicos energia Valor : 266,341,321.00, Servicio de Telecomunicaciones Valor : 67,234,165.00, Servicio de Acueducto alcantarillado y aseo Valor : 23,705,513.00, Viaticos y gastos de viaje Valor : 60,000,000.00, Tiquetes aereos Valor : 75,000,000.00, Servicio de mantenimiento de ascensor Valor : 32,303,724.00, Servicio soporte tecnico software Valor : 71,000,000.00, Devoluciones y Reintegros Valor : 15,000,000.00, Mantenimiento institucional de edificios publicos Valor : 108,000,000.00, Servicio de abogada Valor : 42,000,000.00, Servicio de Avaluos Valor : 102,480,000.00, Servicios de estudios topograficos Valor : 12,000,000.00, Servicios de mantenimiento de vehiculos Valor : 714,044,000.00, Servicio de fumigacion Valor : 42,700,000.00, Servicios de seguros y pólizas Valor : 1,199,732,595.00, Gastos generales Valor : 47,579,153.00, Cerramientos de bienes Valor : 24,000,000.00, Suministro de materiales de construccion Valor : 180,000,000.00, Compra de motocicletas Valor : 20,000,000.00, Suministro de combustible

Rubros Presupuestales Asociados al Proyecto:

Código : 2.1.2.02.01.003.99 Nombre : ADQUISICIONES GENERALES ALCALDÍA Fondo : 118
Código : 2.1.2.02.01.003.99 Nombre : ADQUISICIONES GENERALES ALCALDÍA Fondo : 101
Código : 2.1.2.02.02.007.99 Nombre : GASTOS FINANCIEROS Fondo : 101
Código : 2.1.2.02.02.008.99 Nombre : SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ALCALDÍA Fondo : 101
Código : 2.1.2.02.02.008.99 Nombre : SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ALC Fondo : 101
Código : 2.1.2.02.01.003.99 Nombre : ADQUISICIONES GENERALES ALCALDÍA Fondo : 118
Código : 2.1.2.02.02.007.99 Nombre : GASTOS FINANCIEROS Fondo : 101
Código : 2.1.2.02.01.002.99 Nombre : ADQUISICIONES GENERALES ALCALDÍA Fondo : 101
Código : 2.1.2.02.01.003.99 Nombre : ADQUISICIONES GENERALES ALCALDÍA Fondo : 101
Código : 2.1.2.02.02.007.99 Nombre : GASTOS FINANCIEROS Fondo : 101
Código : 2.1.2.02.02.006.99 Nombre : REFRIGERIO Y TRANSPORTE ALCALDÍA Fondo : 101
Código : 2.1.2.02.01.002.99 Nombre : ADQUISICIONES GENERALES ALCALDÍA Fondo : 101
Código : 2.1.2.02.02.008.99 Nombre : SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ALC Fondo : 101
Código : 2.1.2.02.02.008.99 Nombre : SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ALCALDÍA Fondo : 101
Código : 2.1.2.01.01.003.07.01 Nombre : Vehiculos automotores, remolques y semirremolques, y sus partes, piezas y accesorios Fondo : 101
Código : 2.1.2.02.01.002.99 Nombre : ADQUISICIONES GENERALES ALCALDÍA Fondo : 101
Código : 2.1.2.02.01.003.99 Nombre : ADQUISICIONES GENERALES ALCALDÍA Fondo : 101
Código : 2.1.2.01.01.003.07.01 Nombre : Vehiculos automotores, remolques y semirremolques, y sus partes, piezas y accesorios Fondo : 101

6. Constancia de Recepción del Proyecto:

Nombre del Funcionario:

Firma:

Fecha: 26/05/2023 11:49:48



MUNICIPIO DE EL RETIRO
Nit: 890983674-0

COMPROMISO NÚMERO : 1927

Fecha de Impresión: 23-Jun-2023 Fecha del Compromiso: 22/06/2023 00:00:00

Contrato

CUERDO MARCO

901010523 SOLUCIONES ORION COLOMBIA

Valor

49,284,000.00

Tipo Compromiso:

COMPROMISO GENERAL

DESCRIPCIÓN:

Actualizar software office 365 para las diferentes dependencias de la Administración Municipal de El Retiro para la vigencia 2023, por medio de la tienda Virtual del Estado Colombiano.

TMONTOYA

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	22/06/2023 00:00:00	49,284,000.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
1039	101	01.2.1.2.02.02.008.99	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ALCALDÍA	49,284,000.00
Total:				49,284,000.00

TATIANA MONTOYA SANCHEZ
 (ELABORO) ASESORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

ANDRES FELIPE BEDOYA OCAMPO
 (REVISO) DIRECTOR PRESUPUESTAL Y CONTABLE

DIANA BEDOYA LOPEZ
 (APROBO) SRIA DE HACIENDA Y DESARROLLO FINANCIERO

"ALCALDIA DE EL RETIRO "CONTIGO SIEMPRE" "

NOLBER DE JESUS BEDOYA PUERTA



SECRETARÍA GENERAL
SOLICITUD DE COMPROMISO
PRESUPUESTAL

MIPG Versión: 02
Aprobado:
Código Archivístico:

Página: 1 de 1

FECHA SOLICITUD: 22/06/2023 VALOR DEL CONTRATO: 49284000.00

NÚMERO DEL CONTRATO: ACUERDO MARCO compra de software

FECHA DEL CONTRATO: 22/06/2023

OBJETO: Actualizar software office 365 para las diferentes dependencias de la Administración Municipal de El Retiro para la vigencia 2023, por medio de la tienda Virtual del Estado Colombiano.

NRO. CDP: 1039

RUBROS: 01.2.1.2.02.02.008.99

Si son varios Rubros, relacionarlos con su valor

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SOLUCIONES ORION SUCURSAL COLOMBIA.

IDENTIFICACIÓN: NIT. 901010523-1

RUT: SI NO

Si es nuevo contratista, debe adjuntar el RUT a esta solicitud

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SOLICITA: LUNA GIRALDO MEJIA , TÉCNICO

ELABORO:
REVISÓ:
FECHA:

ALCALDÍA
DE EL RETIRO
CONTIGO SIEMPRE

9 Calle 2014 No. 40 Parque Principal
Sede Administrativa (400 544)
El Retiro - Antioquia - Colombia
www.elretiro-antioquia.gov.co