

ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política en su TÍTULO XI.- DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL – Capítulo 4 - CAPÍTULO 4 - DEL RÉGIMEN ESPECIAL artículo 325 establece, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 02 de 2020:

“Créase la Región Metropolitana Bogotá, Cundinamarca como entidad administrativa de asociatividad regional de régimen especial, con el objeto de garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo sostenible y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo. El Distrito Capital, la Gobernación de Cundinamarca y los municipios de Cundinamarca podrán asociarse a esta región cuando compartan dinámicas territoriales, ambientales, sociales o económicas.

En su jurisdicción las decisiones de la región Metropolitana tendrán superior jerarquía sobre las del Distrito, las de los municipios que se asocien y las del departamento de Cundinamarca, en lo relacionado con los temas objeto de su competencia. Las entidades territoriales que la conformen mantendrán su autonomía territorial y no quedarán incorporadas al Distrito Capital.

El Distrito Capital también podrá conformar una región administrativa con otras entidades territoriales de carácter departamental.

PARÁGRAFO TRANSITORIO 1o. *Tras la promulgación de este Acto Legislativo, la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Gobernación de Cundinamarca someterán a votación del Concejo Distrital y la Asamblea Departamental su ingreso a la región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con lo cual entrará en funcionamiento.*

PARÁGRAFO TRANSITORIO 2o. *Una Ley Orgánica definirá el funcionamiento de la Región Metropolitana y en todo caso deberá atender las siguientes reglas y asuntos:*

- 1. Para su trámite, el Congreso de la República promoverá la participación ciudadana y de los entes territoriales interesados.*
- 2. El procedimiento y las condiciones para la asociación de los municipios a la región Metropolitana.*
- 3. El grado de autonomía de la región Metropolitana.*
- 4. El Consejo Regional será su máximo órgano de gobierno y estará conformado por el Alcalde Mayor de Bogotá, los Alcaldes de los municipios de Cundinamarca que se asocien y el Gobernador de Cundinamarca.*



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

5. *Habrà un sistema de toma de decisiones que promueva el consenso. No se contemplará la figura de municipio núcleo como estructura organizacional ni habrá lugar al derecho al veto. Ninguna decisión sobre los temas que defina la región Metropolitana podrá ser tomada por una sola de las entidades territoriales asociadas. Para las decisiones referentes al nombramiento y retiro del Director, y los gastos y las inversiones de la región Metropolitana, se requerirá la aceptación de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Gobernación de Cundinamarca.*

6. *Se establecerán los parámetros de identificación de hechos metropolitanos, los mecanismos de financiación, la estructura administrativa del Consejo Regional, sus funciones, la secretaría técnica, los mecanismos de participación ciudadana y la transferencia de competencias de la nación.*

7. *La región Metropolitana no modifica el régimen de financiación de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR), ni los municipios que componen su jurisdicción.*

8. *En todo caso el control político de las decisiones de la región Metropolitana lo ejercerán el Concejo Distrital, los Concejos Municipales y la Asamblea Departamental. (...)*

A través de la Ley 2199 de 2022 se adoptó el régimen especial para la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, se definió y reglamentó su funcionamiento, en el marco de la autonomía reconocida a sus integrantes por la Constitución Política.

Es así como, conforme al artículo 2 de la Ley 2199 de 2022, la Región Metropolitana tiene como finalidad garantizar la formulación y ejecución de políticas públicas, planes, programas y proyectos de desarrollo sostenible, así como la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, promoviendo el desarrollo armónico, la equidad, el cierre de brechas entre los territorios y la ejecución de obras de interés regional. En el marco de la igualdad entre los integrantes, sin que haya posiciones dominantes.

En relación con la naturaleza de la entidad, el artículo 3 de la Ley 2199 de 2022 establece:

“ARTÍCULO 3. Naturaleza. *La Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca es una entidad administrativa de asociatividad regional con régimen especial establecido en esta y otras leyes, y dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y patrimonio propio, a través de la cual las entidades territoriales que la integran concurren en el ejercicio de las competencias que les corresponden, con el fin de hacer eficaces los principios constitucionales de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad en la función administrativa y en la planeación del desarrollo dada su interdependencia geográfica, ambiental, social o económica”.*



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

De conformidad con el artículo 27 de la Ley 2199 de 2022, dentro de las funciones a cargo del director se encuentran las siguientes:

“(…)

1. *Reglamentar los acuerdos metropolitanos.*
2. *Presentar al Consejo Regional los proyectos de Acuerdo en el marco de su competencia.*
3. *Velar por la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Región Metropolitana.*
4. *Proponer al Consejo Regional la modificación de la planta de personal de la Región Metropolitana e implementarla.*
5. *Vincular y remover el personal de la Región Metropolitana.*
6. *Dirigir la acción administrativa de la Región Metropolitana, con sujeción a la Constitución Política, la ley y los Acuerdos Regionales, y expedir los correspondientes actos administrativos.*
7. *Celebrar los contratos necesarios para la administración de los servicios, la ejecución de las obras y el cumplimiento de las funciones propias de la Región Metropolitana, de acuerdo con las autorizaciones, límites y cuantías que al respecto le fije el Consejo Regional.*
8. *Adoptar los manuales administrativos de procedimiento interno y los controles necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.*
9. *Adoptar los planes, programas y proyectos de gestión de talento humano en la entidad, de conformidad a los lineamientos y directrices establecidos.*
10. *Presentar los proyectos de Acuerdo relativos al Plan Estratégico de la Región Metropolitana, al Plan de Inversiones y al Presupuesto Anual de Rentas y Gastos. El proyecto de presupuesto deberá someterse al estudio del Consejo Regional antes del 1º de noviembre de cada año.*
11. *Asistir a las sesiones del Consejo Regional, en las que actuará con voz, pero sin voto, y asumir la relatoría y elaboración de actas de las sesiones.*
12. *Administrar los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Región Metropolitana y responder por su adecuada ejecución.*
13. *Ejercer la prerrogativa de cobro coactivo para hacer efectivo el recaudo de las obligaciones creadas a favor de la Región Metropolitana.*
14. *Presentar al Consejo Regional, a la Asamblea Departamental de Cundinamarca, al Concejo Distrital de Bogotá y a los Concejos Municipales los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de los planes y programas de la Región Metropolitana, y sobre la situación financiera de la entidad.*
15. *Presentar al Consejo Regional, al final de cada año de labores, un informe de gestión y resultados, acompañado de un planteamiento razonado de propuestas.*



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

16. *Constituir mandatarios o apoderados que representen a la Región Metropolitana en asuntos judiciales o litigiosos.*
17. *Delegar en funcionarios de la entidad las funciones que autoricen los estatutos o el Consejo Regional.*
18. *Las demás que le asignen la ley, los estatutos y el Consejo Regional.*

La Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca es una entidad administrativa de asociatividad regional con régimen especial a través de la cual las entidades territoriales que la integran concurren en el ejercicio de las competencias que les corresponden, con el fin de hacer eficaces los principios constitucionales de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad en la función administrativa y en la planeación del desarrollo dada su interdependencia geográfica, ambiental, social o económica. De conformidad con los principios de gradualidad y economía y buen gobierno contemplados en los numerales 6 y 7 del artículo 5 de la Ley 2199 de 2022, la Región Metropolitana asumirá sus funciones y competencias de manera gradual, teniendo en cuenta su capacidad técnica y financiera y promoverá la autosostenibilidad económica, el saneamiento fiscal, la racionalización, la optimización del gasto público y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.

Mediante Acuerdo Regional 01 de 2022 se adoptaron los estatutos que regirán la organización y el funcionamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, la cual está conformada por el Distrito Capital, la Gobernación de Cundinamarca y los municipios de Cundinamarca que se asocien, conforme al artículo 325 de la Constitución Nacional, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2020.

Adicionalmente, en el artículo 60 se contempló el régimen presupuestal de la Región Metropolitana, así: “le serán aplicables las reglas presupuestales contenidas en la Ley 2199 de 2022; y en lo no regulado en esta, las reglas presupuestales particulares dispuestas para los establecimientos públicos en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, expedido mediante Decreto Ley 111 de 1996”.

Además de lo anterior, en el artículo 61 se reguló el régimen jurídico de los contratos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca en los siguientes términos:

“Artículo 61. Régimen contractual. Los contratos que celebre la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca se someterán al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.

Por su parte en el artículo 62 se autorizó al director o su delegado para celebrar contratos, así:

“Artículo 62. Autorización para celebrar contratos. De conformidad con lo previsto en el numeral 1- del artículo 27 de la ley 2199 de 2022, los contratos que celebre la Región Metropolitana serán suscritos por el director o su delegado. // La celebración de contratos cuya cuantía exceda los dos mil (2.000) smmlv, así como los señalados en el literal d), numeral



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

7, del artículo 21 de la Ley 2199 de 2022, requerirán autorización previa del Consejo Regional para ser celebrados”.

El Acuerdo Regional No. 03 del 2022 adoptó la estructura organizacional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca estableciéndose en el artículo 1 lo siguiente:

“ARTÍCULO 1- Estructura Interna. Para el cumplimiento del objeto y las funciones generales la entidad Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. CONSEJO REGIONAL
2. DIRECCIÓN GENERAL
 - 2.1. OFICINA DE CONTROL INTERNO
 - 2.2. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
 - 2.3. OFICINA JURÍDICA
 - 2.4. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 - 2.5. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
 - 2.6. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
3. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN METROPOLITANA Y REGIONAL
 - 3.1. OBSERVATORIO DE DINÁMICAS METROPOLITANAS Y REGIONALES
4. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS
5. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
6. COMITÉS Y ÓRGANOS ASESORES
7. CONSEJO REGIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Y JUSTICIA (...). (Se resalta y subraya).

Mediante Acuerdo Regional 04 del 2022 se aprobó la planta de empleos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, para desempeñar las funciones propias de las dependencias que conforman la estructura organizacional de la Entidad, con un total de cargos de treinta y cinco (35) personas.

El Acuerdo Regional No. 023 del 04 de diciembre de 2024 estableció el “Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca (...)” para la vigencia fiscal 2025, por la suma **de CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. (\$181.228.166.000).**

El 09 de febrero de 2024 mediante Resolución No. 030 “Por la cual se delegan unas funciones en materia de contratación, ordenación del gasto y otras funciones en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”, se delegó en el Subdirector de Gestión Corporativa de la Región Metropolitana



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

Bogotá –Cundinamarca la ordenación del gasto y la competencia para celebrar contratos, convenios, memorandos de entendimiento, cartas de intención, así como para suscribir órdenes de compra, y demás acuerdos de voluntades que se adelanten a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, las leyes que la modifiquen, adicionen o complementen y sus decretos reglamentarios.

En el parágrafo del artículo 1 de la Resolución No. 030 se indicó que *“La presente delegación faculta al delegado para adelantar todas las actuaciones de la actividad precontractual, contractual y post-contractual, con independencia de la fuente de los recursos, tales como: apertura de procesos de selección, adquisiciones a través de la tienda virtual del Estado Colombiano, suscripción de contratos, adjudicar, liquidar, terminar, modificar, suspender, adicionar, prorrogar contrato”*.

La Entidad para la vigencia 2024, adelantó un proceso de contratación por subasta inversa con cuyo objeto fue: **“Adquirir el licenciamiento Microsoft que habilite los servicios tecnológicos y definir los requerimientos de integración de la plataforma tecnológica de la RMBC.”**; en virtud de lo anterior, se celebró el contrato RM-SASI-103-2024 de fecha 11 de diciembre de 2024, mediante la cual se adquirió la suscripción para 139 licencias de Office 365 Business Premium, esta versión ofrece capacidades que la RMBC requiere para que los colaboradores puedan realizar sus actividades en ambientes amigables, colaborativos y seguros que agregan valor al quehacer diario, en este sentido se requiere seguir contando con este tipo de licenciamiento que ofrece entre otras las siguientes funcionalidades:

Optimización en la Distribución de Licencias de Office 365:

Con el licenciamiento de Office 365 Business Premium, permite tener un mejor control y seguimiento a la distribución de las licencias dentro de la entidad. Así mismo este tipo de licenciamiento contribuye a fortalecer las capacidades de seguridad y colaboración de la entidad, optimizando los recursos tecnológicos de manera más eficiente.

Fortalecimiento de la Seguridad Informática:

El licenciamiento de Office 365 Business Premium cuenta con la herramienta de seguridad Microsoft Defender que permite proteger a la entidad contra amenazas como phishing, malware y ransomware, dicha herramienta protege tanto la información del correo electrónico como los archivos almacenados en la nube. Así mismo cuenta con funcionalidad de Autenticación Multifactor “MFA” el cual es una capa más de seguridad para proteger las cuentas de usuario, y para asegurar que solo usuarios autorizados puedan acceder a los recursos críticos de la entidad, siendo esto esencial para afrontar el constante aumento y sofisticación de las amenazas cibernéticas que ponen en riesgo los pilares de la seguridad de la información como son la disponibilidad, confidencialidad e integridad.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

Cumplimiento Normativo y Seguridad de la Información:

El cumplimiento de las normativas locales e internacionales en materia de protección de datos y seguridad de la información es una prioridad para la RMBC. El licenciamiento de Office 365 Business Premium asegura que la entidad se adhiera a los estándares legales y de transparencia, fortaleciendo la confianza pública y reduciendo los riesgos asociados a la protección de información crítica.

Así mismo, se adquirieron 50 licencias de Exchange Online (plan 1), estas licencias, se requieren para asignar buzones para las cuentas de servicio, por ejemplo: radicación cuentas, impresora, control disciplinario, entre otras. De este licenciamiento se requiere renovar la suscripción de 20 licencias para la vigencia 2025.

En este marco, el desarrollo de las actividades que contempla el objeto a contratar se relaciona directamente con recursos de funcionamiento.

Ahora bien, para la adquisición de licenciamiento de la vigencia 2024, se estimó un crecimiento del 20% del número de colaboradores para la vigencia 2025, sin embargo, debido a la progresividad de la entidad, el cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 14 de la Ley 2199 de 2022 y la proyección de la declaración de nuevos Hechos Metropolitanos, se prevé un aumento en la vinculación de recurso humano, razón por la cual las licencias actuales son insuficientes para atender las crecientes necesidades de la Entidad.

Por lo anteriormente expuesto es necesario realizar la contratación de nuevas licencias de Office 365 Business Premium para garantizar que los colaboradores cuenten con las herramientas necesarias para apoyar el desarrollo de sus actividades diarias.

Ahora bien, la Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, consagra en el artículo 2, las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: Licitación Pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Dentro de la modalidad de selección abreviada, incluye como causal la siguiente: “a) la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponde 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”.

En virtud de lo consagrado en el artículo 2, parágrafo 5 de la Ley 1150 de 2007:



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

“Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características mes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo. // La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos. // En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formara un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo. // El Gobierno nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.7. dispuso que: “Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, 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 (...)”. Así las cosas, revisada la Tienda Virtual del estado Colombino se verifica que existe un Acuerdo Marco de Precios de Software por catálogo, CCE-SNG-IAD-002-2024 cuya vigencia es hasta el 31 de noviembre de 2027.

OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

Renovación y adquisición de Licenciamiento Microsoft

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE CLASE
81000000	81110000	81112501	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Dentro de las especificaciones técnicas y el alcance del objeto de la presente contratación el contratista se compromete a cumplir con lo siguiente:



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

Código de Parte	Descripción del Producto	Vigencia	Cantidad
CFQ7TTC0LCHC	Microsoft 365 Business Premium	12 meses	40
CFQ7TTC0LCHC	Microsoft 365 Business Premium	8 meses	30
CFQ7TTC0LH16-0001	Exchange Online (Plan 1) Cantidad 20	12 meses	20
IT-SW-08-01	Capacitación para usuario final hasta 20 Personas	Paquete	2
IT-SW-04-05	Soporte técnico reactivo	Horas	20

Microsoft 365 Business Premium

- Suscripción empresarial que incluye herramientas de productividad de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), junto con servicios en la nube como OneDrive, Exchange, Teams y SharePoint.
- **Características incluidas:**
 - Seguridad avanzada: Protección contra amenazas con Microsoft Defender y políticas avanzadas de seguridad.
 - Gestión de dispositivos con Microsoft Intune.
 - Almacenamiento en la nube: 1 TB de almacenamiento por usuario.
 - Aplicaciones de Office (locales y en línea).
 - Compatibilidad: Múltiples dispositivos (Windows, Mac, Android, iOS).

La licencia Exchange Online Plan 1 de Microsoft 365

- La suscripción empresarial que incluye un buzón de correo electrónico, versiones web de las aplicaciones de Office, y servicios en la nube.
- **Características técnicas:**
 - Buzón de correo electrónico de 50 GB
 - Mensajes de hasta 150 MB
 - Bandeja de entrada prioritaria para facilitar el seguimiento de los mensajes más importantes
 - Mueve automáticamente los mensajes antiguos a un buzón de archivo local

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

2.4.1 Obligaciones generales

- a) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución de éste de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
- b) Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
- c) Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
- d) Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
- e) Entregar los bienes y/o servicios contratados en la forma estipulada en los estudios, esto es, dentro de los plazos descritos en los cronogramas de llegar a existir, y/o en el plazo de ejecución.
- f) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
- g) Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
- h) El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
- i) Remitir para aprobación de la entidad la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad y posterior publicación en la plataforma TVEC.
- j) Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
- k) Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido por la entidad.
- l) Constituir la garantía única y presentarla a la Región para su aprobación. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
- m) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.4.2 Obligaciones específicas

Para el desarrollo del objeto contractual, el **CONTRATISTA** debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que delimitan el alcance del contrato:

- a. Ejecutar el objeto del contrato de manera oportuna, eficiente, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, y garantizando la mejor calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas del servicio a contratar requeridos por la entidad y conforme con la propuesta presentada que hacen parte integral del presente contrato.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

- b. Entregar 40 licencias de Office 365 Business Premium y 20 licencias de Exchange Online (Plan 1) a más tardar 5 días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio del contrato, mediante un certificado que indique la fecha de activación del licenciamiento, relacionando la cantidad de licencias, versión y edición.
- c. Entregar 30 licencias de Office 365 Business Premium a más tardar el 01 de julio de 2025.
- d. Asegurar que las licencias proporcionadas sean nuevas, válidas y vigentes, con sus respectivos términos de uso, sin restricciones que afecten la operatividad de la RMBC.
- e. Entregar la documentación técnica y de soporte para cada tipo de licencia adquirida, incluyendo manuales de usuario, guías de configuración, y términos de servicio.
- f. El soporte reactivo debe ejecutarse con forme obligaciones descritas en el numeral 4.2. Fichas técnicas de los servicios complementarios, anexo_tecnico_02_-_cce-sng-iad-002-2024.
- g. El proveedor debe ejecutar las capacitaciones a usuario final conforme obligaciones descritas den el numeral 4.2. Fichas técnicas de los servicios complementarios, anexo_tecnico_02_-_cce-sng-iad-002-2024. Para lo cual se debe programar las fechas con el supervisor del contrato.
- h. Realizar sesiones de capacitación dirigidas al personal de la RMBC sobre el uso, administración, y mantenimiento de las herramientas de Microsoft adquiridas y las funcionalidades de seguridad configuradas.
- i. Proporcionar manuales, guías y materiales de formación adaptados a los diferentes niveles de usuarios (administradores y usuarios finales).
- j. Garantizar la asistencia técnica en la solución de problemas, actualizaciones de software, y ajustes de configuración según las necesidades emergentes de la RMBC.
- k. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y satisfactoria ejecución del contrato.

2.5 OBLIGACIONES DE REGIÓN METROPOLITANA

- 1) Pagar al Contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- 2) Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
- 3) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
- 4) Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de las mismas dentro de la programación de pagos del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
- 5) Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
- 6) Suscribir el acta de liquidación del contrato.
- 7) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

2.6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Las obligaciones de la Entidad, en calidad de entidad compradora, obran en la Cláusula 6 del Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Software por Catálogo CCE-SNG-IAD-002-2024.

19. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de julio de 2025. Dicho término empezará a partir del día en que se suscriba el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y ejecución de este.

Parágrafo 1. La vigencia de la suscripción será de la siguiente manera: a) 40 licencias de Microsoft 365 Business Premium por 12 meses, b) 20 licencias Exchange Online (Plan 1) por 12 meses y c) 30 Microsoft 365 Business Premium 8 meses, contados desde el momento de la entrega y activación en la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca.

Parágrafo 2. La vigencia del soporte técnico reactivo será por la vigencia de las licencias adquiridas descritas en el **parágrafo 1.**

Parágrafo 3. El plazo de ejecución de las capacitaciones a usuario final se acordará con el supervisor del contrato y en ningún caso puede superar la fecha del 1 de Julio de 2025.

20. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en Bogotá D.C., en la sede principal de la RMBC ubicada en la Avenida Calle 26 No. 57-83, Edificio CEMSA Torreo 8, Piso 15.

Para todos los efectos el domicilio contractual se fija en la ciudad de Bogotá D.C.

21. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se acudió al Simulador dispuesto por la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Software por Catálogo CCE-SNG-IAD-002-2024, para calcular los valores de los elementos requeridos. (Ver Adjunto).

La Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial estimado de hasta por la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$74.289.360,00)**, incluidos impuestos. Dicho valor incluye la



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución de la Orden de Compra, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la misma. (anexo tabla de valores)

De manera puntual el presupuesto se estimó conforme se detalla a continuación:

Ítem	Código del producto	Nombre	Descripción	Unidad	Zona	Cantidad	Precio unitario	Precio total	IVA	Total con IVA
1	CFQ7TTCOLCHC-0002	Microsoft 365 Business Premium	Microsoft 365 Business Premium	N/A	N/A	480	\$ 90.215,00	\$ 43.303.200,00	\$ -	\$ 43.303.200,00
2	CFQ7TTCOLH16-0001	Exchange Online (Plan 1)	Exchange Online (Plan 1)	N/A	N/A	240	\$ 16.403,00	\$ 3.936.720,00	\$ -	\$ 3.936.720,00
3	CFQ7TTCOLCHC-0002	Microsoft 365 Business Premium	Microsoft 365 Business Premium	N/A	N/A	240	\$ 90.215,00	\$ 21.651.600,00	\$ -	\$ 21.651.600,00
4	IT-SW-08-01	Capacitación para usuario final hasta 20 Personas	El Proveedor debe llevar a cabo una sesión de capacitación de cuatro (4) horas para un grupo de hasta 20 usuarios definido por la Entidad Compradora para darles a conocer funcionalidades específicas de los Productos adquirido (ver ficha técnica)	Sesion		1	\$ 945.000,00	\$ 1.890.000,00	\$ 359.100,00	\$ 2.249.100,00
5	IT-SW-04-05	Soporte técnico reactivo	El Proveedor debe llevar a cabo las actividades de soporte reactivo orientadas a la solución de cualquier problema que se presente sobre los Productos, reparación de los productos instalados, reconfiguración de las aplicaciones, indisponibilidad de los Productos y Servicios instalados, de acuerdo con los tiempos definidos (ver ficha técnica)	Hora		1	\$ 132.300,00	\$ 2.646.000,00	\$ 502.740,00	\$ 3.148.740,00
TOTALES								\$ 73.427.520,00	\$ 861.840,00	\$ 74.289.360,00

El presupuesto oficial se calcula a través del simulador de precios que se encuentra definido en el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo, 231.software_catalogo_ii_v1020251002, usando como valor la TRM, del día 15 de febrero de 2025, la cual correspondió a la suma de \$4.100,66.

Nota: El LICENCIAMIENTO DE OFFICE 365 - se encuentra exento de IVA de conformidad con lo establecido en el art. 476 del Estatuto Tributario, teniendo en cuenta que son “21. Suministro de páginas web, servidores (hosting), computación en la nube (cloud computing)”. Por lo tanto, el IVA que se encuentra relacionado en la tabla anterior se calcula únicamente sobre los ítems de Capacitación a usuario final y al servicios de soporte técnico reactivo.

5.1.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Los pagos del contrato se efectuarán con cargo a los siguientes recursos del presupuesto de funcionamiento

No. CDP y fecha	Descripción del rubro	Valor
108 del 12 de febrero de 2025	2.1.2.01.01.005.02.03.01.01 PAQUETES DE SOFTWARE	\$ 75.000.000

6. FORMA DE PAGO

La Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así: Un primer pago por el valor correspondiente a las 40 licencias de Office 365 Business Premium y 20 licencias de Exchange Online (Plan 1), previa suscripción del acta de Entrega y Recibo por la Entidad, y un segundo pago a la entrega de las restantes 30 licencias de Office 365 Business Premium y a la ejecución de todos los servicios incluidos en el presente proceso. Que el Proveedor presente la factura y allegue los documentos contenidos en la cláusula 11 del Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Software por Catálogo CCE-SNG-IAD-002-2024, según apliquen.

El Proveedor, de acuerdo con las disposiciones tributarias, deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la Resolución 042 de 2020 y la regulación aplicable, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

NOTA 1. Los pagos de las facturas se harán dentro de los treinta (30) días calendario previa presentación de los documentos requeridos en el presente documento y en la cláusula 10 del Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Software por Catálogo CCE-SNG-IAD-002-2024.

NOTA 2. En todo caso los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar.

NOTA 3. El IVA, retención en la fuente y demás impuestos y tasas a que se tenga lugar, que deban realizarse a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

NOTA 4. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

NOTA 5. El(los) pago(s) se realizará(n) a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera.

NOTA 6. La RMBC no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

NOTA 7. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para la determinación de la contratación a través de la adhesión al Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Software por Catálogo CCE-SNG-IAD-002-2024 de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado el análisis necesario a través del Acuerdo Marco y su documentación, lo que le ha permitido establecer el contexto del proceso contractual y encontrar pertinente la aplicación del citado Acuerdo Marco de Precios a la presente contratación.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La ley 1150 de 2007 en su artículo 2o. de las modalidades de selección establece que: “La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa”, con base en las siguientes reglas: “(...)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos 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.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes: a) 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.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.”

Esta disposición en su parágrafo 5, al referirse a las órdenes de compra generadas en los acuerdos marco de precio señala: *“La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos. En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo. (...)”*.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 que establece en su artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. *“Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, 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”*.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como responsable de la celebración de acuerdos marco de precio para la provisión de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, suscribió el Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Software por Catálogo CCE-SNG-IAD-002-2024, se deben adquirir los bienes y servicios objeto de la presente contratación, a través de la tienda virtual del estado colombiano (TVEC).

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda “Software por Catálogo” No. CCE-SNG-IAD-002-2024, la RMBC seleccionará aquella cotización del Proveedor que haya ofrecido el menor precio para los bienes y servicios cotizados.

En cuanto a la aplicación de criterios para seleccionar la oferta más favorable, valga decir que los requisitos habilitantes fueron establecidos durante la selección de los proveedores que suscribirían el Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Software por Catálogo CCE-SNG-IAD-002-2024, de Colombia Compra Eficiente.

La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización. En caso de empate, la



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020.

Nota: La RMBC deberá verificar previa adjudicación de la Orden de Compra que el proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, para ello verificará antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, entre otros.

9. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Se aplica lo establecido en el anexo a la guía de compra del acuerdo marco de precios o instrumento de agregación de demanda relacionado con los criterios de desempate en la operación secundaria - Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Software por Catálogo CCE-SNG-IAD-002-2024.

10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Las normas que regulan el asunto de la referencia, tratándose de Acuerdos Marco de Precios, son las que a continuación se mencionan:

Decreto Ley 4170 de 2011 que creó la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, y le asignó la función de “diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda”.

Decreto 1082 de 2015, que estableció que Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marcos de Precios - Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Software por Catálogo CCE-SNG-IAD-002-2024.

Las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente contratación.

10. 11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En este caso, no aplica la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio contractual, por ser un aspecto analizado previamente por Colombia Compra Eficiente en el proceso de Licitación Pública del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-IAD-002-2024, para contratar el servicio por medio del instrumento de Agregación de Demanda, que se encuentra vigente.

11. ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

La entidad se adhiere al Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Software por Catálogo CCE-SNG-IAD-002-2024., de Colombia Compra Eficiente. Por ello, las garantías del presente proceso corresponden a las exigidas por Colombia Compra Eficiente a los proveedores que forman parte del citado Acuerdo Marco de Precios:

El proveedor deberá constituir una garantía de cumplimiento, en especial, según lo establecido en la cláusula 18.2 del Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Software por Catálogo CCE-SNG-IAD-002-2024, 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.

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

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% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10% del Valor 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

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

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

Nota 1: 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 deben iniciar desde la colocación de la Orden de Compra. Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior.

Nota 2: En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la cláusula 18. del Acuerdo Marco después de haber sido afectada.

13. CONTROL Y SEGUIMIENTO

La supervisión será realizada por el Jefe de la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC- de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, quien haga sus veces o quién esta designe, quien tendrá la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. En el ejercicio de sus funciones el supervisor debe observar lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, igualmente deberá cumplir las obligaciones contempladas en el Acuerdo Marco y en el presente documento.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor será designado a través de la plataforma SECOP II por el ordenador del gasto o quien este designe – **CAMBIO DE SUPERVISOR:** Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual, sino que se efectúa mediante oficio o correo la nueva designación la cual se comunicará a las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que: *“Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación”* (Se resalta), será obligación del supervisor del contrato solicitar el cierre del expediente del proceso de contratación dentro de los términos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

14. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a la terminación de la **VIGENCIA DEL LICENCIAMIENTO**. Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la RMBC 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 podrá ser realizada dentro del término establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

15. INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

La entidad se adhiere al Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo C CCE-SNG-IAD-002-2024, por tanto, los documentos del Instrumento hacen parte integral del presente documento. Cabe agregar que, en el marco del proceso adelantado por Colombia Compra Eficiente se indicó por parte de CCE el sometimiento a acuerdos comerciales, por tanto, si bien en su momento Colombia Compra Eficiente tuvo en cuenta el sometimiento a acuerdos comerciales para la suscripción del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo, dicho sometimiento no aplica para el presente proceso de contratación, ya que los proveedores serán exclusivamente aquellos que formen parte del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo.

16. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas o generales establecidas en el presente documento por parte del proveedor, la RMBC deberá adelantar el procedimiento establecido en la Ley para la declaratoria de incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectivas las multas y sanciones pactadas en el acuerdo y/o instrumento y para hacer efectiva la cláusula penal señalada en la cláusula 21 de la minuta para la adquisición de servicios de Software por Catálogo CCE-SNG-IAD-002-2024, sin perjuicio del procedimiento que se adelante por parte de Colombia Compra Eficiente conforme a lo establecido en la minuta del instrumento. El pago de dichas multas no exonera al proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo y de las Órdenes de Compra.

17. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca elaboró el Plan Anual de Adquisiciones el cual contiene los bienes y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia; encontrándose incluido el presente objeto a contratar. Dicho Plan Anual de Adquisiciones ha sido publicado en la página web del SECOP II.



DIEGO FERNANDO URBANO CHAVES
JEFE DE OFICINA DE TIC

Proyectó: Rosa Edilma López Castañeda – Contratista Oficina de TIC *Relc*



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687