
 CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	ESTUDIOS PREVIOS JURÍDICA PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: F-OJ- PGC - 003
		Fecha: 06/12/2024
		Versión: 002
		Página 1 de 13

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO

ADQUISICION E IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO A PERPETUIDAD PARA LA GESTION DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES OFICIALES DE LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA.

SEPTIEMBRE DE 2025

 CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	ESTUDIOS PREVIOS JURÍDICA PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: F-OJ- PGC - 003
		Fecha: 06/12/2024
		Versión: 002
		Página 2 de 13

La Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q), en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 procede a elaborar los estudios previos

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 312 constitucional en cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para un periodo de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, ejerciendo dentro de otras funciones un control político sobre la administración municipal, misma que se encuentra catalogada como una corporación administrativa del orden municipal.

Que el Concejo Municipal de Armenia es una corporación político-administrativa de elección popular, integrada por diecinueve (19) corporados, según lo determina la Constitución y la Ley, quienes representan al pueblo y en ejercicio de sus funciones deberán actuar en bancadas, y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones y de sus integrantes; propendiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común.


Dicho lo anterior se afirma que el Concejo Municipal se encuentra catalogada como una corporación político-administrativa, razón por la cual goza de autonomía administrativa y financiera por lo tanto dentro de sus funciones está; aprobar su propio presupuesto, celebrar contratos, acuerdos y convenios para su funcionamiento, gestionar y resolver los asuntos propios de su competencia y organización interna, y ordenar el gasto de acuerdo con su sección presupuestal, permitiendo desarrollar sus funciones de manera independiente, sin la intervención de otras instituciones o autoridades, de conformidad a lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.

Que el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece en sus artículos 24, 25 y 26 los Principios de: Transparencia en conexidad con el principio de Publicidad, Economía y Responsabilidad, respectivamente, y de manera específica en lo que concierne a la expedición del presente estudio previo, se debe dar plena aplicación a lo allí establecido en el sentido de motivar, justificar y describir de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato que resultará del presente documento precontractual.

Como entidad Estatal conforme lo indicado en el artículo 2º y 11º de la Ley 80 de 1993, la Corporación del Concejo Municipal de Armenia cuenta con capacidad para celebrar contratos para atender las diferentes actividades administrativas y de funcionamiento, esto con el fin de garantizar el debido cumplimiento de las funciones propias de esta Corporación.

De acuerdo con lo anterior, es viable establecer que la contratación estatal es el medio que permite a las entidades Estatales efectuar la satisfacción de sus necesidades, las cuales deberán encontrarse sustentadas en la primacía del interés general, así como también en la correcta prestación de los servicios públicos y el respaldo de los principios inherentes a la actuación administrativa.


Bajo dicha atribución, se tiene que para el cumplimiento de la misma, la Corporación

 CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-OJ- PGC - 003
	JURÍDICA	Fecha: 06/12/2024
	PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 002
		Página 3 de 13

Concejo Municipal de Armenia, cuenta con la Secretaría General, dependencia cuya denominación y funciones se encuentran señaladas en el Acuerdo No. 318 del 2024, **"POR EL CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 2º Y ADICIONA EL ARTÍCULO 3º DEL ACUERDO NO. 077 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2008 Y SE DA APLICACIÓN AL DECRETO 1800 DE 2019 SOBRE ACTUALIZACIÓN DE PLANTAS DE PERSONAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**, y en la que se dispone como proposito principal del Area; dirigir las diferentes funciones administrativas, jurídicas, financieras y de planeación a cargo de la Corporación Concejo Municipal de Armenia para el cumplimiento efectivo de la función administrativa en los términos previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en desarrollo de las funciones que le señala el reglamento del Concejo Municipal de Armenia.

Que el Acuerdo 318 del 2024, establece que para el cumplimiento de dicho proposito, la Secretaría General debe cumplir con las siguientes funciones: dirigir coordinar las actividades necesarias para el respaldo a la Mesa Directiva en su plan anual de gestión en armonía con el plan estratégico del Concejo; dirigir y coordinar la ejecución y el control de las actividades y funciones políticas, administrativas, financieras y de planeación del H. Concejo Municipal tendientes a garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución y la ley a la Corporación; ejercer la Secretaría General en las sesiones plenarias y en las comisiones permanentes y accidentales que se establezcan para asegurar la trazabilidad y el cumplimiento del reglamento del Concejo; apoyar el trámite de los proyectos de Acuerdo y las proposiciones aprobadas conforme a lo previsto en el reglamento del Concejo, asegurando el apego a la legalidad; tramitar actos administrativos, contratos y demás documentos que requieran ordenación o aprobación de la Mesa Directiva en cumplimiento de un deber legal o en el ejercicio de las funciones que corresponden a la Mesa Directiva y la Presidencia del Concejo; dirigir los procesos, actividades y procedimientos relacionados con la gestión del talento humano y la Administración de personal del Concejo Municipal; coordinar con el profesional encargado del área financiera la presentación y trámite del proyecto de presupuesto de la Corporación para el año siguiente y la correspondiente ejecución cumpliendo las normas previstas en las disposiciones generales y el Estatuto Orgánico de presupuesto; dirigir la administración y control de los bienes muebles y la custodia de estos en cabeza de los distintos funcionarios del Concejo, conforme a los inventarios, procurando la protección de estos contra cualquier riesgo, dirigir la Administración de los elementos de consumo y devolutivos adquiridos conforme al plan de adquisiciones, en apego a las facturas y comprobantes de ingreso correspondientes, mantener vigente las pólizas de seguros y documentos anexos expedidos por las compañías que amparen los alcances previstos en los correspondientes contratos, brindar asistencia durante las sesiones de plenaria y de comisión, a los concejales de la Corporación Concejo Municipal de Armenia, velando por el cumplimiento del reglamento interno, presentar informes que le sean requeridos, por la plenaria, mesa directiva o entes de vigilancia y control, respecto de la gestión administrativa al interior de la Corporación Concejo Municipal de Armenia, realizar el diseño, la formulación y el seguimiento y evaluación del plan institucional del Concejo Municipal de conformidad con lo previsto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, verificar la fidelidad del contenido de las actas de las sesiones y garantizar la dirección, supervisión revisión y control de su elaboración de conformidad con el reglamento interno, las demás funciones que le correspondan por ley o reglamento a la Secretaría del Concejo y estén acordes con la naturaleza de su empleo.

De acuerdo a lo anterior, dentro de las gestiones a cargo de la Secretaría General se encuentra el Proceso Gestión Administrativa y de Talento Humano, que tiene por objeto; brindar atención e información efectiva a los Ciudadanos, que les permita la accesibilidad

 CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	ESTUDIOS PREVIOS JURÍDICA PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: F-OJ- PGC - 003
		Fecha: 06/12/2024
		Versión: 002
		Página 4 de 13

a los trámites y servicios que ofrece el Concejo Municipal de Armenia, lo que contribuye a mejorar la confianza, credibilidad y niveles de satisfacción de la comunidad, es así que para el cumplimiento de dicho objetivo, es necesario realizar la elaboración y/o actualización de la matriz de recepción de PQRS de la Corporación, recibir correspondencia, Clasificar correspondencia, Realizar reparto de correspondencia distinta a PQRS, Revisar PQRS por tema y dar traslado según funciones de la dependencia, Realizar reparto de correspondencia, Recibir PQRS asignada para trámite, Actualizar datos de respuesta en matriz PQRS "*Realizar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y / o de mejora*", Tabular información mensual resultante de matriz de PQRS, Realizar informe de analítica de datos de PQRS de la corporación y Realizar revisión de los resultados.

Que el Decreto 2106 de 2019 tiene por objeto simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios de la administración pública, con el fin de hacerlos más sencillos, ágiles, coordinados, modernos y digitales, en servicio de los ciudadanos, el cual aplica a todos los organismos, entidades y personas que integran la administración pública. Dentro de las principales disposiciones se encuentra la Transformación digital, en la cual se establece que las entidades deberán habilitar canales digitales, integrar plataformas existentes en su sede electrónica, usar sistemas interoperables, y conectarse al Portal Único del Estado Colombiano.


Que la Resolución 1519 de 2020 regula aspectos de accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos, y el formulario electrónico para Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS), la cual aplica a los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, es decir, entidades públicas nacionales y territoriales, organismos autónomos, entidades privadas que ejercen funciones públicas, entre otros.

Que de conformidad a lo anterior, la Corporación del Concejo Municipal de Armenia - Quindío, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, realizó la publicación del Plan de Acción Institucional para el año 2025, en el cual se especificó los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, junto a los indicadores de gestión.

Que el plan de Acción de la vigencia 2025 "***Estoy con ustedes-un concejo más cerca de la comunidad***" es un plan participativo, centrado en la calidad humana que tiene como objetivo promover la inclusión y participación de la comunidad en la formulación de políticas municipales, garantizando que todos los sectores sean escuchados y sus necesidades consideradas, estableciendo canales de comunicación efectivos para lograrlo.

Que uno de los objetivos establecidos en el Plan de Acción 2025 "*Estoy con ustedes – Un Concejo más cerca de la Comunidad*", corresponde a la "*Estoy con ustedes y más cerca de la Comunidad*" dónde quedo contemplado como estrategia la modernización de trámites y servicios en línea, con el fin de mejorar el canal de comunicación entre la Entidad y la comunidad, así como la comunicación interna entre las distintas dependencias, promoviendo la trazabilidad de la información, la organización como punto clave para responder de manera oportuna los requerimientos realizados a esta Corporación y la accesibilidad a través de mecanismos tecnológicos que optimicen tiempos y recursos.

En virtud de lo anterior, el Concejo Municipal de Armenia, cuenta con la necesidad de la **ADQUISICION DE SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO A PERPETUIDAD PARA LA GESTION DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES OFICIALES DE LA CORPORACION**


 CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-OJ- PGC - 003
	JURÍDICA	Fecha: 06/12/2024
	PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 002
		Página 5 de 13

CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA, según las siguientes especificaciones técnicas

<p>Descripción de especificaciones técnicas:</p> <p>Módulo de gestión documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo de gestión de comunicaciones internas (comunicaciones internas, circulares, memorandos) - Módulos de gestión comunicaciones externas enviadas - Módulos de gestión comunicaciones externas recibidas - Correo integrado <p>Módulo de gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (modulo estándar)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registra las PQRSF - Centraliza, gestiona y asigna las PQRSF electrónicamente - Permite la administración del formulario y tiempos máximos de respuesta - Permite que el peticionario consulte su PQRSF <p>Servicios Incluidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalación y configuración del sistema, instalación en la entidad - Soporte en línea. (chat, email, Telefónico). (lunes a viernes) (exclusivo para usuarios y administradores) - Incluir hasta 5 sesiones de capacitación virtual de 1 hora por sesión <p>Valor agregado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantía por un año - Servicio en la nube por un año con 100 GB de almacenamiento - Contrato de licencia de usuario final a perpetuidad, con la posibilidad de extender la garantía, luego de que venza la misma - Actualizaciones durante el año de garantía - Incluir hasta 5 sesiones de capacitación virtual de 1 hora por sesión - Incluir 15 horas de capacitaciones presenciales, previa agenda - 50 horas de bolsa de horas de adecuaciones (aplica para reportes y personalización)
--

Ahora bien, con relación la modalidad de selección que se debe de escoger para elegir el proponente que pueda suplir la necesidad antes descrita, es pertinente señalar que en virtud del artículo 1 del Decreto 310 de 2021 que establece;

"ARTÍCULO 1. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así: "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-. (...)"

 CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-OJ- PGC - 003
	JURÍDICA	Fecha: 06/12/2024
	PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 002
		Página 6 de 13

La Corporación procedió a revisar si se encuentra vigente Acuerdo Marco de Precios que se ajuste a la anterior necesidad, evidenciado que actualmente está vigente y en funcionamiento el Instrumento de Agregación de Demanda, para la adquisición a través de IAD/SDA Software por Catálogo II No.CCE-SNG-IAD-002- 2024, cuyo objeto es: "(i) *Seleccionar los Proveedores de Software. (ii) Definir las condiciones de contratación de Software por parte de las entidades estatales que contraten bajo el amparo del mecanismo de agregación de demanda. Los proveedores se obligan a proporcionar a nivel nacional los productos de software y los servicios complementarios que las entidades compradoras requieren para su funcionamiento y misionalidad, bajo las condiciones técnicas definidas en los documentos del proceso.*"

Por tal razón, el presente proceso se adelantará a través del Instrumento de Agregación de Demanda, para la adquisición a través de IAD/SDA Software por Catálogo II No.CCE-SNG-IAD-002- 2024, y la Entidad se acogerá a los documentos previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente para realizar la escogencia un oferente que satisfaga las necesidades descritas por la Corporación Concejo Municipal de Armenia.

Para suplir la necesidad anteriormente descrita, el Concejo Municipal de Armenia tiene previsto dentro de su Plan Anual de Adquisiciones.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA

2.2. OBJETO DEL CONTRATO: ADQUISICION E IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO A PERPETUIDAD PARA LA GESTION DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES OFICIALES DE LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA.

2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

<u>CLASIFICACIÓN UNSPSC</u>	<u>SEGMENTO</u>	<u>FAMILIA</u>	<u>CLASE</u>	<u>PRODUCTO</u>
81111501	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware	Diseño de aplicaciones de software de la unidad central

2.3.1. DE ADQUISICIONES:

Se deja constancia que el objeto del presente proceso de selección se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co

2.4. INFORMACIÓN DEL ACUERDO

2.4.1. NÚMERO DE PROCESO: CCENEG-075-02-2024, para la adquisición a través de Software por Catálogo II IAD/SDA

2.4.2. VIGENCIA PROCESO # CCENEG-075-02-2024: De noviembre 22, 2024 hasta noviembre 21, 2027.

Carrera 18 Calle 17 Esquina Centro Administrativo Municipal CAM - Teléfono (6) 741 41 85
 Correo Electrónico: juridica@concejo-armenia.gov.co

2.4.3. **FECHA MÁXIMA PARA COLOCAR ÓRDENES DE COMPRA:** 21 de noviembre de 2027.

2.4.4. **VIGENCIA MÁXIMA DE LAS ÓRDENES DE COMPRA:** 21 de noviembre de 2028.

2.4.5. **CONDICIONES:** Al comprar a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y el IAD/SDA, las entidades estatales pueden adquirir productos de software en las diferentes categorías:

- Suite Corporativa: Catálogos de líderes globales de software como Google, Oracle, Microsoft, ESRI, IBM, VmWare, SAP y agrupa tanto a los fabricantes como a sus respectivos proveedores autorizados en Colombia. Esta categoría busca poner a disposición la totalidad de los productos corporativos a las diferentes entidades compradoras.
- Software General: Catálogos organizados de acuerdo con el propósito principal para el cual están orientados.
- ERP • CRM • Gestión documental • Educación • Diseño • Geolocalización • Otro tipo de software.
- Compra Pública de Tecnología e Innovación por la Economía Popular - CPTel/EP: Catálogos conformados por Microempresas desarrolladoras de software. Las Entidades Compradoras podrán adquirir prototipos de soluciones innovadoras de software enmarcadas bajo el esquema de Compra Pública de Tecnología e Innovación y de acuerdo con el reto planteado por la Entidad Compradora.

2.4.6. **ALCANCE:** 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


2.4.7. **CRITERIOS DE SELECCIÓN:** De acuerdo con lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda, para la adquisición a través de Software por Catálogo II IAD/SDA No.CCE-SNG-IAD-002-2024., la Corporación Concejo Municipal de Armenia – Quindío seleccionará al Proveedor que cotiza con el menor precio para el Software que pretende adquirir.

2.5. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Armenia, Quindío

2.6. **ALCANCE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

De acuerdo con los códigos del catálogo de productos del Instrumento de Agregación de Demanda, No CCENEG-075- 02-2024, se requiere adquirir el siguiente licenciamiento:

Item	Código del producto	Nombre	Descripción	Tipo	Asistencia	Perfil	Unidad	Cantidad
1	7708931832198	INTRAWEB Licencia Categoría 1 - 10 usuarios	INTRAWEB (Comunicaciones oficiales externas e internas Radicados, firmas electrónicas cero papel, documentos en línea, PQRS, Gestión Documental ambiente web Categoría 1 - 10 usuarios Incluye 5 horas de Capacitación remota, Instalación remota del Software	Licencia	N/A	N/A	Unidad	1

 CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	ESTUDIOS PREVIOS JURÍDICA PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: F-OJ- PGC - 003
		Fecha: 06/12/2024
		Versión: 002
		Página 8 de 13

2	IT-SW-02-01	Soporte técnico en sitio	<p>El Proveedor debe atender incidentes y consultas relacionadas con los Productos adquiridos por la Entidad Compradora.</p> <p>Los requerimientos deben ser formulados por los administradores de la plataforma o la mesa de ayuda de la Entidad Compradora (ver ficha técnica)</p>	N/A	Presencial	Profesional	Mes	1
---	-------------	--------------------------	--	-----	------------	-------------	-----	---

2.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN (IAD/SDA) DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II NO. CCE-SNG-IAD-002-2024.

2.7.1. OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES:

Serán aquellas que se encuentran estipuladas en la cláusula No.7, Obligaciones de los Proveedores, en el Instrumento de Agregación de Demanda, para la adquisición de Software por Catálogo II IAD/SDA No.CCE-SNG-IAD-002-2024.

2.7.2. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA:

Serán aquellas que se encuentran estipuladas en la cláusula No. 6 Obligaciones de la Entidad Compradora, en el Instrumento de Agregación de Demanda, para la adquisición de Software por Catálogo II IAD/SDA No. CCE-SNG-IAD- 002-2024.

2.8. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Secretaría General de Corporación Concejo Municipal de Armenia, doctora LAURA VICTORIA SUÁREZ GÓMEZ, o quien haga sus veces, la cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La Corporación del Concejo Municipal de Armenia cuenta con un presupuesto oficial estimado correspondiente hasta por la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$53.341.512), incluido IVA y todos los tributos a que hubiere lugar.

El presupuesto Oficial estimado para el proceso de selección que nos ocupa se obtuvo mediante el cálculo de los valores resultantes de la simulación realizada el 22 de septiembre de 2025, mediante el uso de la herramienta de estimación de costos habilitada para la simulación de precios en el portal de Colombia Compra Eficiente, usando como valor la TRM, del día 15 de septiembre de 2025, la cual correspondió a la suma de \$3906,24 y obteniendo los resultados que se observan en el siguiente cuadro:

Item	Código del producto	Nombre	Descripción	Tipo	Forma de pago	Cantidad	Precio unitario	Precio unitario Gravámenes	Precio total
------	---------------------	--------	-------------	------	---------------	----------	-----------------	----------------------------	--------------



1	7708931832198	INTRAWEB Licencia Categoría 1 - 10 usuarios	INTRAWEB (Comunicaciones oficiales externas e internas Radicados, frimas electrónicas cero papel, documentos en línea, PQRSD, Gestión Documental ambiente web Categoría 1 - 10 usuarios Incluye 5 horas de Capacitación remota, Instalación remota del Software	Licencia	Único pago	1	\$ 37.324.800,00	\$ 37.324.800,00	\$ 37.324.800,00
2	IT-SW-02-01	Soporte técnico en sitio	El Proveedor debe atender incidentes y consultas relacionadas con los Productos adquiridos por la Entidad Compradora. Los requerimientos deben ser formulados por los administradores de la plataforma o la mesa de ayuda de la Entidad Compradora (ver ficha tecnica)	N/A	N/A	1	\$ 7.500.000,00	\$ 7.500.000,00	\$ 7.500.000,00
								Subtotal	\$ 44.824.800,00
								IVA	\$ 8.516.712,00
								Valor Total	\$ 53.341.512,00

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

Para todos los efectos legales y fiscales la eventual contratación se soportará en los valores consultados y establecidos en el análisis del sector realizado con el fin de determinar el valor estimado de la contratación, el cual hace parte integral del presente documento, y que por la extensión del mismo, se encuentra anexo.

4.2 Forma de Pago:

El valor del contrato será cancelado de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula 11 denominada "Facturación y Pago" del Instrumento de Agregación de Demanda, para la adquisición a través de IAD/SDA No.CCE-SNG-IAD-002-2024, es decir, se realizará un único pago contra entrega.

El Proveedor, de acuerdo con las disposiciones tributarias, deberá realizar el manejo de la factura electrónica 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:

(i) Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

(ii) 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

Carrera 18 Calle 17 Esquina Centro Administrativo Municipal CAM - Teléfono (6) 741 41 85

Correo Electrónico: juridica@concejo-armenia.gov.co

 CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	ESTUDIOS PREVIOS JURÍDICA PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: F-OJ- PGC - 003
		Fecha: 06/12/2024
		Versión: 002
		Página 10 de 13

el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

(iii) Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.

La Corporación del Concejo Municipal de Armenia debe aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobada, el La Corporación del Concejo Municipal de Armenia debe pagar la factura dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, previa disponibilidad de PAC o de Caja según corresponda de acuerdo con la fuente de financiación. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, La Corporación del Concejo Municipal de Armenia solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Corporación del Concejo Municipal de Armenia debe entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.

LUGAR DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS O EJECUCIÓN CONTRACTUAL:
 Concejo Municipal de Armenia, ubicado en la carrera 18, calle 17 esquina Centro Administrativo Municipal, de la ciudad de Armenia, Quindío.


4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00364 del 25 de septiembre de 2025, por valor de **CIENCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS DOCE PESOS PESOS (\$53.341.512)** incluido IVA, expedido por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Corporación Concejo Municipal de Armenia.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico para la adquisición de Software por Catálogo II IAD/SDA No.CCE-SNG-IAD-002-2024, la Corporación Concejo Municipal de Armenia seleccionará al Proveedor que cotiza con el menor precio para el Software que pretende adquirir.

La Cotización estará vigente por el término de **TREINTA (30) DÍAS HÁBILES**, los cuales serán contados a partir del día de la finalización del evento de Cotización. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra, deberá consultar al proveedor que presento el menor valor si aun la cotización está vigente para poder

 CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	ESTUDIOS PREVIOS	Código: F-OJ- PGC - 003
	JURÍDICA	Fecha: 06/12/2024
	PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 002
		Página 11 de 13

colocar la Orden de compra. Si el proveedor informa que no está vigente la Entidad Compradora deberá expedir el acto administrativo mediante el cual justifique este hecho y podrá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC.

En caso de empate en la operación secundaria, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1860 de 2021, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 de la Ley 2069 de 2020, Colombia Compra Eficiente fija el siguiente mecanismo:

La Entidad Compradora clasificará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Posteriormente, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto 1.

Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número otorgado.

La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate.

Nota: La Corporación Concejo Municipal de Armenia deberá verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal.


6. JUSTIFICACIONES DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo segundo del Decreto Ley 4170 de 2011 *"Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se determinan sus objetivos y estructura"*, establece como objetivo de la Agencia Nacional de Contratación Pública lo siguiente: *"La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a 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"*.

Así mismo, el artículo 3, numeral 7 ibidem señala como una de sus funciones 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 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto."*

Por su parte, la Ley 1150 de 2007, Título I, Artículo 2 establece como modalidades de selección para la escogencia de contratistas, las siguientes:

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del

 CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	ESTUDIOS PREVIOS JURÍDICA PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: F-OJ- PGC - 003
		Fecha: 06/12/2024
		Versión: 002
		Página 12 de 13

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.*

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;

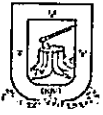
(...)"

El Artículo 1° del Decreto 310 de 2021. establece:

"Artículo 1: 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-. (...)"

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente busca ofrecer a las Entidades del Estado un Acuerdo Marco de Precios que permita contratar servicios de forma fácil y ágil, permitiendo generar información sobre el costo de estos y evitando costos de intermediación.

En cumplimiento de lo anterior, la Corporación del Concejo Municipal de Armenia teniendo en cuenta la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda No. CCE-SNG-IAD-002-2024, (proceso CCENEG-075-02-2024) cuyo objeto es "(i) Seleccionar los Proveedores de Software. (ii) Definir las condiciones de contratación de Software por parte de las entidades estatales que contraten bajo el amparo del mecanismo de agregación de demanda. Los proveedores se obligan a proporcionar a nivel nacional los productos de software y los servicios complementarios que las entidades compradoras requieren para su funcionamiento y misionalidad, bajo las condiciones técnicas definidas en los documentos del proceso.



7. TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

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 para contratar el servicio por medio del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software Por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024, que se encuentra vigente.

8. GARANTÍAS

De acuerdo con el numeral 15.2. "Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras" del Instrumento de Agregación de Demanda Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software Por Catálogo II No. 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 en la siguiente tabla.

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

El amparo de calidad del servicio deberá solicitarse por parte de la Entidad Compradora cuando la orden de compra cuente con servicios.

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.

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

John E.C.B
JOHN EDISON ECHAVARRIA BARRETO
Presidente Concejo Municipal de Armenia

L. Gómez
LAURA VICTORIA GÓMEZ SUÁREZ
Secretaria General Concejo Municipal de Armenia

Proyectó: Diana Marcela González Gallego – Abogado contratista.
Revisó: Lina María Maffa Ospina - Profesional Universitario Oficina jurídica