 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<h2>ESTUDIOS PREVIOS</h2>	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 1 de 13

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	N° Plan de Adquisiciones	1113
Tipo de Presupuesto Asignado	RECURSOS PROPIOS	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DIGITALES Y TECNOLÓGICAS DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
Código SSEPI N°	20200680010018	
2. DATOS DE LA CONTRATACION		
Fecha de elaboración de estudios previos: (dd/mm/aaaa)	30/04/2020	
Nombre del Funcionario que diligencia el Estudio Previo	CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ	
Dependencia Solicitante:	OFICINA ASESORA TIC	
Tipo de Contrato	Compra-Venta	Otro:

**3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCION 2, SUBSECCION 1. PLANEACION Artículo 2.2.1.1.2.1.1)**

**3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.**

La Constitución Política en su artículo 311 establece que el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, así mismo en su artículo 354, establece que los servicios son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Por otra parte, el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, señala que son fines esenciales del Estado: "... servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.(...)".


En concordancia con los artículos anteriores, el artículo 209 superior contempla que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado."

De otra parte, a la Oficina del Asesor TIC del Municipio de Bucaramanga le ha correspondido la obligación de desarrollar y cumplir las funciones que se encuentran consignadas en el manual de funciones del Municipio de Bucaramanga adoptado mediante Decreto 066 de 2018 modificado por el Decreto 025 de fecha 20 de enero de 2020, que se relacionan a continuación:

1. Liderar la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración Municipal mediante la definición, implementación y mantenimiento de un modelo de arquitectura de TI, conforme a normas y procedimientos establecidos.
2. Establecer estudios técnicos de implementación de TIC con su respectivo presupuesto y el manejo de la información siguiendo especificaciones técnicas.
3. Definir políticas de seguridad informática según estándares internacionales y políticas institucionales.
4. Realizar análisis de riesgos de seguridad informática, definiendo el plan de mitigación para los mismos.
5. Administrar la infraestructura de seguridad y custodia de la información, según procedimientos establecidos.
6. Participar en la elaboración y seguimiento del presupuesto anual de inversiones en TIC, teniendo en cuenta las directrices institucionales y los recursos disponibles.

De otra parte, la Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga en cumplimiento del artículo primero del Decreto 106 del 30 de marzo de 2020, "Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 0017 del 8 de enero de 2020" establece en su artículo primero: "Delegar en el titular del cargo o quien haga sus veces, Secretario (a) de Despacho, código 020, grado 25, las funciones de adelantar los procesos de

*eg*

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS</b></p>	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 2 de 13

selección de contratistas expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y pos-contractual, y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, conforme a las facultades que otorga la Ley y las que se confieran en el presente acto administrativo.”, por lo cual está facultada para celebrar el contrato de que trata el presente estudio.

De acuerdo con lo anterior y con el ánimo de garantizar una gestión estratégica de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Municipio, la Oficina del Asesor TIC, observando su deber funcional y misional, diseñó e implementó un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC - que está alineado con el mapa de procesos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Municipio de Bucaramanga con un enfoque de generación de valor público, que habilita las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar su transformación digital, su eficiencia y transparencia. Dentro de dicho plan, se definen cinco (5) áreas para ejecutar las diferentes actividades que permitan llevar a cabo la gestión, ellas son:

- 1) área de software o sistemas de información,
- 2) área de infraestructura y comunicaciones,
- 3) área direccionamiento estratégico,
- 4) área de Gobierno Digital (Gobierno en Línea)
- 5) área de Bucaramanga vive digital.

Así mismo en sus procesos propios debe darse el cumplimiento al proyecto de inversión denominado “IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DIGITALES Y TECNOLÓGICAS DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA”, el cual se encuentra enmarcado bajo la línea estratégica de “Gobernanza Democrática”, componente “Gobierno Municipal en Línea” y específicamente en el programa “Ciudad Modelo en Gobierno en Línea”. En dicha línea, se resalta la incidencia que tiene la oficina TIC en cada proceso operativo-administrativo de la Alcaldía de Bucaramanga al ser el principal gestor para proveer las herramientas tecnológicas de trabajo necesarias que contribuyan con la gestión y operación administrativa.

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

La Alcaldía de Bucaramanga requiere herramientas para la operación y mantenibilidad de las cuentas de correo institucional, que permitan el cumplimiento de actividades, explotando el potencial de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones que soporten la alta demanda operativa a través de sistemas y canales especiales que suplan las necesidades del servicio y la actividad administrativa, garanticen la operación y salvaguarden la integridad de la salud de los funcionarios, contratistas y ciudadanos.

En tal sentido, la operación el correo electrónico institucional, el cual, está bajo la plataforma del fabricante Microsoft, denominado Office 365, cuyo licenciamiento se adquiere anualmente. Dicha plataforma se caracteriza por presentar y soportar robustez y seguridad en la información, lo que permite garantizar confianza en que la misma se mantendrá íntegra, confiable y disponible. En consecuencia, se debe dar continuidad a la plataforma.

Dentro del correo office 365, existen diferentes planes de licenciamiento, de acuerdo con las características propias de cada tipo. Teniendo en cuenta esas características, la Oficina Asesora Tic (OATIC) ha identificado adquirir la licencia que satisfaga lo necesario para cumplir con sus responsabilidades en el trabajo.

Por lo anterior, es necesario adquirir licenciamiento en aras de garantizar la operación del correo institucional cumpliendo a satisfacción a la necesidad encontrada en la administración municipal, según se describe a continuación:

Licencia de Microsoft Exchange Online Plan 1 Open:

Se requieren 200 cuentas de correo electrónico con dominio institucional, seguro y confiable. Debe contener calendario con uso compartido para programación de reuniones, lista global de direcciones de los correos institucionales (internos).

Licencia de Microsoft Office 365 E1:

Se requieren 950 cuentas de correo electrónico con dominio institucional, seguro y confiable. Debe contener calendario con uso compartido para programación de reuniones, lista global de direcciones de los correos institucionales (internos). Adicionalmente es indispensable el manejo de almacenamiento en la nube, el uso compartido de archivos, servicio de office online con edición (Word, Excel y PowerPoint), acceso a herramientas como Microsoft Teams, OneDrive, SharePoint, Yammer, Stream y Microsoft Planner.



## ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 3 de 13

45

### Licencia de Microsoft Office 365 E3:

Se requieren 50 cuentas de correo electrónico con dominio institucional, seguro y confiable. Debe contener calendario con uso compartido para programación de reuniones, lista global de direcciones de los correos institucionales (internos). Adicionalmente es indispensable el manejo de almacenamiento en la nube, el uso compartido de archivos, servicio de office online con edición (Word, Excel y PowerPoint) y versiones de Office de escritorio, acceso a herramientas como Microsoft Teams, OneDrive ilimitado, SharePoint, Yammer, Stream, OneNote, Microsoft Flow, Microsoft Planner y Sway.

El licenciamiento descrito permite brindar los servicios que responden escalablemente al volumen de requerimientos de servicio de parte de la administración y sus miembros, en favor de los ciudadanos, así como brindar alternativas para la prestación de los servicios propios de la administración municipal de manera oportuna, óptima y eficiente. Así mismo estas alternativas facilitan una comunicación dinámica, práctica y segura para los funcionarios y contratistas, en aras de que estos, al igual que los ciudadanos, no se vean expuestos a una posible infección o contagio del virus SARS-COV 2, causante de la enfermedad conocida como COVID-19.

### Servicio de Correo Electrónico Institucional

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones han tomado a lo largo de los años, un papel protagónico en el desarrollo de las actividades propias del mundo corporativo y de la economía, así como en el ámbito de la administración pública, en el entendido que han sido un recurso mediante el cual se ha facilitado la prestación de servicios de manera remota, oportuna, veraz y segura, para aquellos usuarios que tengan dominio sobre las mismas y, a su vez permiten una experiencia interactiva más amena al usuario, que evita entre otras circunstancias, el tener que desplazarse hasta las instalaciones de la administración o institución que presta el servicio al cual se está accediendo, evitando también diversas situaciones molestas para el usuario como filas, tráfico, entre otras. En este aspecto, las distintas ramas y órganos del poder público han ido adaptándose a los requerimientos del día a día, adoptando e implementando herramientas electrónicas que facilitan la gestión y prestación de servicios a los ciudadanos, así como la agilidad en la gestión de trámites que abarcan desde las PQRS, hasta la expedición de certificados, recibos, paz y salvos, entre otros, con mayor brevedad y eficiencia.


De otra parte, observamos que dentro de la administración, el uso de estas herramientas de correo electrónico, además de brindar un alivio ecológico y monetario a la actividad administrativa por la significativa disminución del uso del papel, brinda rapidez y optimización a las gestiones propias, tanto internas de la administración municipal, como externas e interinstitucionales favoreciendo la articulación con los demás órganos e instituciones del estado en cumplimiento del principio de colaboración armónica entre las ramas del poder público, contemplado en nuestro ordenamiento y la jurisprudencia, tanto constitucional como de la jurisdicción contencioso administrativa.

Dicha adopción e implementación, tiene sus principales antecedentes en la Ley 1341 de 2009, donde se debe adoptar por parte de las Instituciones Públicas el Principio de Masificación del Gobierno En Línea para la Rama Ejecutiva del Poder Público, y en las Leyes 1437 de 2011 y 1564 de 2012, que aceptaron el uso de herramientas tecnológicas y digitales, así como una mayor intervención en la tecnología, tanto en el actuar y procedimiento administrativo de las instituciones, como en el ejercicio del Poder Jurisdiccional.

Encontramos entonces, que el uso de estas herramientas dentro de la institución, así como en otras que propenden al uso de la misma, facilita a los funcionarios y contratistas el cumplimiento de sus funciones, actividades y gestiones de diversa índole que abarcan, desde aspectos básicos de gestión documental, pasando por el envío de informes, estadísticas y demás documentos de tipo oficial, entre otros, al adelantamiento de gestiones administrativas, comunicaciones internas, y la facilidad en colaboración entre funcionarios y contratistas pertenecientes a las distintas dependencias e instituciones del municipio, e incluso el facilitamiento de distintos aspectos en el trabajo propio de cada dependencia, de manera coordinada y mancomunada, encaminada al cumplimiento de los fines propios de la administración pública, así como de los demás sujetos investidos de funciones públicas, dentro de los estándares de calidad y seguridad de la información previstos en la ley para tales funciones y servicios.

En tal sentido, la renovación y adquisición del licenciamiento de las cuentas de correo electrónico para la Alcaldía de Bucaramanga, brindará entonces a los funcionarios, contratistas, y demás miembros de la entidad, mayores facilidades para el ejercicio de sus funciones y actividades de manera remota, sin la necesidad de presencia en las instalaciones de la entidad, o de contacto alguno que los exponga a un posible contagio de la enfermedad conocida como COVID-19, generadora del actual estado de Emergencia del país.

9

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS</b></p>	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 4 de 13

La Oficina Asesora TIC ha evidenciado que cuenta con herramientas limitadas para la gestión y operación frente a la demanda actual, por lo cual reporta y requiere suplir las siguientes necesidades:

- Las licencias de correo electrónico presentan una limitante de disponibilidad por materia de tiempo contratado por lo que se requiere de su renovación y por consiguiente pronta adquisición.
- No se cuenta con herramientas digitales suficientes que faciliten la atención, comunicación y la gestión de la alta demanda de requerimientos hacia la Oficina Asesora TIC que permitan una operación robusta y articulada con toda la administración municipal.
- Los canales de atención y comunicación con los ciudadanos son limitados dadas las restricciones de movilidad y presencialidad actuales.
- Se requiere analizar, procesar y visualizar altos volúmenes de información para el seguimiento y control, así como para la mejora de la toma de decisiones estratégicas dentro de la alcaldía, y para lo anterior existe limitado personal con experiencia e idoneidad para el desarrollo de estas actividades.
- Se requiere articular con mayor eficiencia y avanzar con celeridad en la implementación de los lineamientos establecidos en la estrategia de Gobierno Digital con el fin de impactar la ampliación y fortalecimiento de los servicios digitales ciudadanos.

Debe tenerse en cuenta, que aparte de armonizar el funcionamiento de la entidad con los estándares de calidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico y con las exigencias del actual estado de emergencia sanitaria, la usanza de dicha herramienta tiene antecedentes en la entidad en tiempo reciente, pero no reflejan el impacto requerido para que todos los miembros de esta hicieran uso de ella, lo que ha retrasado en muchos aspectos, el óptimo funcionamiento de la actividad administrativa.

En ese sentido, se resalta que, desde años anteriores se ha gestionado la adquisición de 940 licencias de correo electrónico, 50 licencias Office 365 E1, 10 licencias Office 365 E3 y 5 licencias Office 365 E5 para el acceso de funcionarios y contratistas, sin embargo, las herramientas digitales de gestión con sus funcionalidades son para usuarios limitados y actualmente ante el mecanismo de trabajo en casa, requieren ampliación en cuanto a mejora de requerimientos técnicos para la mayoría de los usuarios.

Siguiendo este hilo conductor, encontramos que, en el contexto actual, esta herramienta generará un impacto positivo en el desarrollo de las actividades administrativas, si se propende por el uso de esta de parte de todos los miembros de la institución, redundando en atención oportuna y eficaz al ciudadano y la articulación de las diferentes áreas de trabajo.

**JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La Oficina Asesora TIC ha evidenciado que, ante los problemas sanitarios desencadenados por la pandemia del COVID-19, han surgido una serie de necesidades que requieren implementar, impulsar y fortalecer el uso de los sistemas de información y las herramientas digitales que permitan solución efectiva en la continuidad de la prestación del servicio. Ante este nuevo contexto, se han generado nuevos requerimientos de trabajo y comunicación pues no se cuenta en la actualidad con herramientas adecuadas que permitan lograr un trabajo colaborativo, coordinado, seguro, eficiente y eficaz de los grupos de trabajo establecidos desde cada una de las Secretarías, Oficinas, y demás dependencias del municipio, lo cual impacta el cumplimiento de los objetivos propuestos, dado el distanciamiento social que se debe cumplir por el estado actual de emergencia sanitaria, y en consecuencia, la preservación de la salud para funcionarios, contratistas y ciudadanos.

Acorde con lo anterior, es necesario garantizar las actuales herramientas y fortalecer y poner al alcance de los funcionarios, contratistas, y demás miembros de la entidad, otras funcionalidades que faciliten la comunicación, tanto interna como oficial, de los distintos funcionarios, dependencias e instituciones del municipio, sin la necesidad de contacto físico, o de exponer a estos a un posible contagio de la enfermedad conocida como COVID-19.

Ahora bien, revisado el portal web [www.colombiacompraeficiente.gov.co](http://www.colombiacompraeficiente.gov.co), se verificó que la Agencia Nacional de Contratación Pública adelantó el proceso de contratación directa No. CCE-116-IAD-2020, del cual resultó el "Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020", cuyo objeto es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda; (iii) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo por parte de los Proveedores vinculados; (iv) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo por parte de la Entidad Compradora; y (v) las condiciones para el pago del Software por Catálogo por parte de las Entidades Compradoras."



**ESTUDIOS PREVIOS**

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0

Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 5 de 13

42

Que de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 2.2.1.2.1.2.9., establece que 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)".

La Cláusula 3, establece el Alcance del objeto del Instrumento de Agregación de Demanda, el cual 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..."

Revisado el catálogo del software ofrecido por Microsoft, dentro del instrumento de agregación de demanda No. CCE-139-IAD-2020, se determina que las licencias están contempladas allí, por lo cual resulta beneficioso para la Administración adquirirlas bajo esta modalidad, dado que se evita incurrir en gastos de migración de plataformas y servidores y se elimina la posibilidad de pérdida de información en la migración, se elige dicha opción como el correo más beneficioso para la Administración.

Con respecto a la satisfacción de la necesidad de la administración municipal de Bucaramanga, expuesta para la OATIC y partiendo de la base que existe el Instrumento de Agregación de Demanda No. CCE-139-IAD-2020, que sirve para la adquisición y renovación de productos de Microsoft como lo son las licencias de correo electrónico, se plantea la presente contratación a través de la Tienda Virtual.

**3.2 Objeto a contratar especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.**

**3.2.1. Objeto contractual** El Municipio de Bucaramanga – Santander, requiere contratar lo siguiente:  
**ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 365 CON ARCHIVING Y ALMACENAMIENTO EN LA NUBE PARA LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.**

**3.2.2. Clasificación UNSPSC:** La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas \_ V.14.808 disponible en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>.

GRUPO	CODIGO	CLASE
(E) Productos de Uso Final	43233501	Software de correo electrónico

**3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual** Las siguientes son las licencias requeridas por la entidad con sus especificaciones:  
Licencia de Microsoft Exchange Online Plan 1 Open:

Se requieren 200 cuentas de correo electrónico con dominio institucional, seguro y confiable. Debe contener calendario con uso compartido para programación de reuniones, lista global de direcciones de los correos institucionales (internos).

Licencia de Microsoft Office 365 E1:

Se requieren 950 cuentas de correo electrónico con dominio institucional, seguro y confiable. Debe contener calendario con uso compartido para programación de reuniones, lista global de direcciones de los correos institucionales (internos). Adicionalmente es indispensable el manejo de almacenamiento en la nube, el uso compartido de archivos, servicio de office online con edición (Word, Excel y PowerPoint), acceso a herramientas como Microsoft Teams, OneDrive, SharePoint, Yammer, Stream y Microsoft Planner.

Licencia de Microsoft Office 365 E3:

Se requieren 50 cuentas de correo electrónico con dominio institucional, seguro y confiable. Debe contener calendario con uso compartido para programación de

9

	<p>reuniones, lista global de direcciones de los correos institucionales (internos). Adicionalmente es indispensable el manejo de almacenamiento en la nube, el uso compartido de archivos, servicio de office online con edición (Word, Excel y PowerPoint) y versiones de Office de escritorio, acceso a herramientas como Microsoft Teams, OneDrive ilimitado, SharePoint, Yammer, Stream, OneNote, Microsoft Flow, Microsoft Planner y Sway</p> <p>Revisado el catálogo del software ofrecido por Microsoft, dentro del instrumento de agregación de demanda No. CCE-139-IAD-2020, se determina que el municipio requiere de las siguientes licencias:</p> <p><b>3.2.3.1 Especificaciones Técnicas</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #333; color: white;"> <th>Ítem</th> <th>Código Catálogo</th> <th>Descripción del Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">TRA-00047EAEASAP</td> <td>Microsoft@ExchangeOnlinePlan1 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">AAA-10842EAEASENT</td> <td>Microsoft@Office365E3 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">T6A-00024EAEASENT</td> <td>Microsoft@O365E1 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Código Catálogo	Descripción del Producto	1	TRA-00047EAEASAP	Microsoft@ExchangeOnlinePlan1 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP	2	AAA-10842EAEASENT	Microsoft@Office365E3 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent	3	T6A-00024EAEASENT	Microsoft@O365E1 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent
Ítem	Código Catálogo	Descripción del Producto											
1	TRA-00047EAEASAP	Microsoft@ExchangeOnlinePlan1 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_AP											
2	AAA-10842EAEASENT	Microsoft@Office365E3 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent											
3	T6A-00024EAEASENT	Microsoft@O365E1 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr_EA_EAS_Ent											
<p><b>3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.</b></p>	N/A												
<p><b>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.</b></p>	N/A												

**3.3 Modalidad de Selección del Contratista y su Justificación, Incluyendo los Fundamentos Jurídicos**

**MODALIDAD DE CONTRATO** - Identificación del contrato a celebrar y modalidad de selección. El contrato resultante del proceso de selección es un contrato de **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**, de conformidad con los artículos del 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015.


**CRITERIOS Y FORMA DE SELECCIÓN.**

Se deberá seleccionar al proveedor que haya cotizado el menor precio en la página de Colombia Compra Eficiente. Si se considera que la cotización con menor precio contiene un valor que parece artificialmente bajo, se aplicará el procedimiento previsto en el Art 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate se aplicarán los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

*"...Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS</b></p>	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 7 de 13

(25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para lo cual la Entidad Compradora deberá (i) verificar el informe definitivo de evaluación de la licitación pública con el fin de identificar los proveedores que obtuvieron puntaje por dicha acreditación; y (ii) solicitar al Proveedor el certificado vigente expedido por el Ministerio de Trabajo. Si el Proveedor no anexa dicho certificado, o no se encuentra vigente perderá la oportunidad de la aplicación de este criterio.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.”

La suscripción del contrato está sujeta a la previa verificación de la idoneidad del proponente, que se entiende como el cumplimiento de los requisitos de inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o en general prohibiciones o causas que impidan la suscripción o ejecución del contrato. Para estos últimos efectos la entidad acudirá a las bases públicas de datos como son la Policía Nacional (antecedentes penales), Procuraduría General (antecedentes disciplinarios), Contraloría General (antecedentes fiscales). Teniendo en cuenta que existen aspectos que no son verificables a través de bases de acceso público se acudirá a la declaración que sobre el particular preste el contratista en la minuta del contrato.

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN**

El Decreto 1082 de 2015, Subsección 2 - Selección Abreviada establece las disposiciones comunes para la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

Igualmente establece la posibilidad de 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, y regula el tema a través de los siguientes artículos:


**“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.

**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.**

**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**

8

50

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS</b></p>	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 8 de 13

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."

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

Por consiguiente, Colombia Compra Eficiente realizó el proceso de contratación directa No. CCE-116-IAD-2020, el cual fue adjudicado a diversos proveedores, a través del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020, en cuya clausula 15 Vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda, establece una vigencia por dos (2) años a partir del 27 de febrero de 2020 hasta el 24 de febrero 2022, el podrá ser prorrogado si Colombia Compra Eficiente lo viabiliza en atención a las necesidades de las Entidades Compradoras.

Ahora bien, revisado el portal web [www.colombiacompraeficiente.gov.co](http://www.colombiacompraeficiente.gov.co), se verificó que la Agencia Nacional de Contratación Pública adelantó el proceso de contratación directa No. CCE-116-IAD-2020, del cual resultó el "Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020", cuyo objeto es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda; (iii) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo por parte de los Proveedores vinculados; (iv) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo por parte de la Entidad Compradora; y (v) las condiciones para el pago del Software por Catálogo por parte de las Entidades Compradoras.

En consecuencia, de acuerdo a lo anteriormente estudiado y teniendo en cuenta que el Instrumento de Agregación de Demanda mejora las condiciones de adquisición de licencias al estandarizar especificaciones técnicas, precios, recolección, disposición final y en general, condiciones de servicio ofrecidas a las Entidades Compradoras, es viable llevar a cabo contrato mediante Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo, derivado del celebración de Instrumento de Agregación de Demanda a través de Colombia Compra Eficiente.

**3.4 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.**

<b>3.4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.</b>	El presupuesto oficial del presente proceso se determinó basado en la información arrojada por el simulador de precios establecido para el licenciamiento de Microsoft publicado en la página de Colombia Compra Eficiente-Tienda Virtual, dando como valor estimado la suma de <b>CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$477.572.258,94) MCTE.</b> (IVA incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, si a ello hubiere lugar). El simulador hace parte integral de este documento y se anexa al expediente precontractual ( <i>Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo</i> ).
---	---

<b>3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal</b>	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1822 expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de Bucaramanga (Santander), para la vigencia fiscal 2020, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a: <ul style="list-style-type: none"> <li>Rubro: 22102371 RECURSOS PROPIOS, por valor de <b>CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$477.572.258,94) MCTE</b> Fuente de Financiación: INVERSIÓN.</li> </ul>
---	---

89



## ESTUDIOS PREVIOS

Código: F-GJ-1140-238,37-042

Versión: 0.0


Fecha aprobación: Junio-27-2018

Página 9 de 13

51

	<p>Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga Vigencia 2020, según consta en certificación anexa a este estudio.</p>
<b>3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b>	<p>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:</p> <p>SIMULADOR DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE CATALOGO DE INSTRUMENTO DE AGREGACION DE DEMANDA</p>
<b>3.4.4 Forma de Pago del contrato</b>	<p>La forma de pago del contrato será la siguiente:</p> <p>El contratista (proveedor), debe facturar los productos entregados de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso y recibidos a satisfacción, incluir el IVA si a ello hubiere lugar y los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los procesos de contratación informados en la solicitud de cotización, presentar la factura y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>De acuerdo con la <b>Cláusula 10 Fracturación y pago</b> del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020, se estipula:</p> <p><i>"El Proveedor puede facturar el Software por catálogo adquirido de la siguiente manera: i) Mensualmente o, ii) De contado, dependiendo de las condiciones del producto adquirido en los términos señalados en el Catálogo. Para las dos formas de pago descritas, el Proveedor deberá facturar los productos adquiridos de conformidad con el consumo prestado o las obligaciones monetarias adquiridos en el período.</i></p> <p><i>El Proveedor debe presentar la cuenta de cobro o factura mensualmente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del Software o prestación del servicio adicional, contados desde el inicio de la Orden de Compra cuando cumpla con las condiciones establecidas en el presente Documento. El Proveedor debe presentar la cuenta de cobro o factura en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</i></p> <p><i>De conformidad con la Ley 1231 de 2008 Las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver las cuentas de cobro dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su recepción y pagarlas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la cuenta de cobro. Si la cuenta de cobro no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva cuenta de cobro.</i></p> <p><i>La cuenta de cobro debe ser presentada entre otros con: (i) los soportes del pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el mes a cobrar y (ii) el informe de prestación de servicio y entrega del Software por Catálogo. La Entidad Compradora fijará las condiciones particulares para facturación con las que debe cumplir el Proveedor</i></p> <p><i>El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.</i></p> <p><i>Los precios que contengan un valor monetario en decimales deberán ser aproximados a su entero más cercano, de la siguiente forma: (i) decimales menores o iguales a 5 serán aproximados al entero inferior y (ii) decimales mayores a 5 serán aproximados al entero superior.</i></p>

9

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS</b></p>	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 10 de 13

*En el evento en que el proveedor y la entidad compradora acuerden realizar los descuentos por ANS en la facturación, los mismos deben estar incluidos en la factura presentada por el proveedor para el mes en que se afectó el ANS.*

*Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus cuentas de cobro por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus cuentas de cobro en cinco (5) oportunidades en un mismo año”.*

EL CONTRATISTA autoriza al Municipio para que, por intermedio de la Tesorería, efectúe los siguientes descuentos:

**DESCUENTOS NACIONALES:**

El simulador de compra de Colombia Compra Eficiente, para el presente proceso, requiere al Municipio, la inclusión de los respectivos descuentos y gravámenes a modo de realizar el cálculo de la compra con este incremento:

1. Retefuente del 6% si es Servicio, siempre y cuando el oferente que se gane el proceso no sea Auto retenedora y sea del Régimen Simplificado.
2. Retefuente del 4% si es Compra, siempre y cuando el oferente que se gane el proceso no sea Auto retenedora y sea del Régimen Común.
3. Retefuente del 3.5% si es Suministro, siempre y cuando el oferente que se gane el proceso no sea Auto retenedora y sea del Régimen Común o simplificado.
4. Reteiva 15% del IVA, siempre y cuando la Empresa que gane el proceso contractual no sea gran contribuyente.
5. Industria y Comercio 5 por Mil (0.5%), siempre y cuando la Empresa que se haya adjudicado el contrato vaya a prestar el servicio en Bucaramanga.


<b>DEPARTAMENTALES</b>	
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL DPTAL	2,00%
ESTAMPILLA PRO UIS (DPTAL)	2,00%
10% DESCUENTO DE ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL	0,40%
<b>SUBTOTAL IMPUESTOS DEPARTAMENTALES</b>	<b>4,40%</b>
<b>MUNICIPALES</b>	
ESTAMPILLA PRO CULTURA MPAL	2,00%
ESTAMPILLA PRO ANCIANATO MPAL	2,00%
<b>SUBTOTAL IMPUESTOS MUNICIPALES</b>	<b>4,00%</b>
<b>GRAN TOTAL IMPUESTOS DEPARTAMENTALES y MUNICIPALES</b>	<b>8.40%</b>

Nota: LA ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DPTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista.

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo con el PAC.

<b>3.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable</b>		
<p>3.5.1 Requisitos Habilitantes Para este proceso, los requisitos habilitantes</p>	<p><b>3.5.1.1 Capacidad Jurídica</b></p>	<p>N/A</p>
	<p><b>3.5.1.2 Experiencia</b></p>	<p>N/A</p>
	<p><b>3.5.1.3 Capacidad Financiera</b></p>	<p>N/A</p>

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<h2>ESTUDIOS PREVIOS</h2>	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 11 de 13

	<b>3.5.1.4 Capacidad Organizaci<sup>o</sup>n</b>	N/A
	<b>3.5.1.5 Capacidad Residual</b>	N/A
<b>3.5.2. Factores de Evaluaci<sup>o</sup>n</b>		N/A
<b>3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta</b>		N/A

**3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo**

La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contrataci<sup>o</sup>n representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. (Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015).

Considerando que la orden de compra derivada del Instrumento de Agregaci<sup>o</sup>n de Demanda, celebrado por la Agencia Nacional de Contrataci<sup>o</sup>n - Colombia Compra Eficiente - resulta ser la opci<sup>o</sup>n más favorable a la entidad, garantizando la selecci<sup>o</sup>n objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho Acuerdo, se tiene como análisis de riesgos y forma de mitigarlos los estipulados en los Estudios y Documentos Previos del proceso CCE-116-IAD-2020, para Seleccionar los Proveedores del Instrumento de Agregaci<sup>o</sup>n de Demanda.

**3.7 Garantías**

**El acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, "Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Secci<sup>o</sup>n 3, que comprenden los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario".**

El Instrumento de Agregaci<sup>o</sup>n de Demanda CCE-116-iad-2020, dispone en su Cláusula 18.2 lo siguiente:

*"18.2. Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras*

*Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocaci<sup>o</sup>n de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 2.*

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

**Tabla 2 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras**

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	15% de la Orden de Compra	Duraci <sup>o</sup> n de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad de los Bienes	20% del Valor de la Orden de Compra	Duraci <sup>o</sup> n de la Orden de Compra y un (1) a <sup>o</sup> más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duraci <sup>o</sup> n de la Orden de Compra y (3) tres a <sup>o</sup> s más

Fuente: Colombia Compra Eficiente


*La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocaci<sup>o</sup>n 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. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidaci<sup>o</sup>n.*

*La Entidad Compradora deberá aprobar la garantía de cumplimiento correspondiente a la orden de compra, de conformidad con las disposiciones establecidas en el manual de supervisi<sup>o</sup>n y de contrataci<sup>o</sup>n de cada entidad.*

*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 después de haber sido afectada".*

SA

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 12 de 13

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.


**3.8. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.**

N/A

**4. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACION**

4.1. Obligaciones del Contratista y del Municipio de Bucaramanga	4.1.1 Obligaciones específicas del Contratista	<p>Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:</p> <p><b>CONTRATISTA.</b></p> <p>Se tiene como obligaciones del contratista las consignadas en la cláusula 12 del Instrumento de Agregación de Demanda (OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES) CCE-116-iad--2020, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2.9. del decreto 1082 de 2015 sobre la Utilización del Acuerdo Marco de Precios, indica que: " (...)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 (...)", por lo que resulta contra legem pactar obligaciones adicionales o diferentes a las ya pactadas en el Instrumento de Agregación de Demanda suscrito.</p>
	4.1.2 Obligaciones del Municipio de Bucaramanga	<p>Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:</p> <p>Se tiene como obligaciones del Municipio además de las generales por ley las señaladas en la cláusula 13 (OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS) del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-116-IAD-2020 para las Entidades contratantes, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 sobre la Utilización del Acuerdo Marco de Precios, el cual indica que: " (...) 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 <b>está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga (...)</b>", por lo que resulta contra legem pactar obligaciones adicionales o diferentes a las ya pactadas en el Instrumento de Agregación de Demanda suscrito.</p>
4.2 Plazo de Ejecución del Contrato		El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
4.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía		N/A
4.4 Liquidación del Contrato		<p>El Instrumento de Agregación de Demanda CCE-116-iad-2020, dispone en su Cláusula 36 lo siguiente:</p> <p><b>"Cláusula 36 Liquidación</b></p> <p><i>Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán de común acuerdo el Instrumento de Agregación de Demanda una vez estén liquidadas todas las Órdenes de Compra que se colocaron al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda. Las partes deben firmar un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el Instrumento de Agregación de Demanda en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007".</i></p>
4.5 Convocatoria No Limitada A Mipymes		N/A

E

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p><b>ESTUDIOS PREVIOS</b></p>	Código: F-GJ-1140-238,37-042
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-27-2018
		Página 13 de 13

<b>4.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	N/A
<b>4.7 Comunicaciones</b>	<p>Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:</p> <p>➤ Dirección Electrónica: <a href="mailto:observaciones@bucaramanga.gov.co">observaciones@bucaramanga.gov.co</a></p> <p>Mensajes:</p> <p>Es posible que la entidad compradora sea consultada por los proveedores acerca de la solicitud de la cotización. La recepción de las consultas se hará a través de la funcionalidad "Mensajes" y será notificada por correo electrónico. La entidad compradora debe enviar la respuesta a través de "Mensajes" todos los proveedores, sin importar el remitente original. Es importante que todas las comunicaciones del evento de cotización se realicen únicamente a través de la opción de "Mensajes" de la Tienda Virtual, cualquier comunicación por fuera de la Tienda Virtual no es válida.</p>
<b>4.8 Autorización para contratar</b>	Decreto 0017 del 08 de enero de 2020, modificado parcialmente por el Decreto 0106 del 30 de marzo de 2020.
<b>4.9 Anexos</b>	<p>Certificación Banco de Programas y Proyectos</p> <p>Plan Anual de Adquisición</p> <p>Requerimiento Técnico del Bien o Servicio a contratar</p> <p>Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020.</p>
<b>4.10 Conclusión</b>	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Municipio de Bucaramanga- Secretaria Administrativa, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con la: "ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 365 CON ARCHIVING Y ALMACENAMIENTO EN LA NUBE PARA LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA".
<b>FIRMA:</b>	
<b>NOMBRE:</b>	<b>CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GOMEZ</b>
<b>CARGO:</b>	<p><b>SECRETARIO ADMINISTRATIVO (E)</b>          Decreto Municipal de Delegación 0017 del 08 de enero de 2020, modificado parcialmente por el Decreto 0106 del 30 de marzo de 2020</p>

Proyectó aspectos jurídicos/ Nelson Páez Rodríguez / CPS Secretaria Administrativa  
 Revisó Aspectos Técnicos/ Edson Andrés Gómez Cárdenas - Asesor tic

