	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS**  
**JULIO DE 2025**

**OBJETO: RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT Y ADOBE PARA EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA**

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, es un establecimiento público de carácter departamental, descentralizado de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creado mediante la Ordenanza 13 de 1964.


Una de las características principales del IDEA es la de cooperar con el fomento económico, cultural y social, mediante la prestación de servicios de crédito y garantía, y eventualmente de otros, con el fin de contribuir al bienestar y al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, promoviendo a nivel nacional e internacional, la gestión y gerencia de servicios financieros, la ejecución de proyectos de crecimiento y desarrollo y la financiación de inversiones públicas.

El IDEA apoya el Plan de Desarrollo Departamental en la línea de “Competitividad e Infraestructura”, por lo tanto, uno de los objetivos institucionales es “Elevar la competitividad individual e institucional mediante el desarrollo de capacidades y competencias organizacionales”.

La Dirección de TI adscrita a la Gerencia de TI y Operaciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, tiene como propósito general gestionar una plataforma informática que soporte eficientemente los servicios que presta la Institución a nivel interno y externo, a través de la asesoría, planeación, administración y supervisión de la implementación del hardware y software requerido para el desarrollo de los procesos y procedimientos que conforma el Modelo de Operación por Procesos y la estructura orgánica del Instituto, igualmente establecer las políticas de seguridad de la información y los respectivos controles.

Para dar cumplimiento a los objetivos en mención, la Dirección de TI apoya al instituto en la elaboración y ejecución de proyectos tecnológicos, encaminados a mejorar y asegurar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos.

Entre octubre y diciembre del 2024 el Instituto renovó el licenciamiento del software Microsoft que incluía 240 licencias de Office 365 E3, 240 licencias de Defender for Office 365 plan 1, 220 licencias de Enterprise Mobility + Security E3, 10 licencias de PowerBI Pro, 1 licencia de Power Automate Premium, 1 licencia de Power Automate unattended RPA add, 2 licencias de Power Apps Premium y 2 licencias de Project and Planner Plan 5, para darle continuidad a la solución

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025

integrada de comunicación y colaboración corporativa unificada, orientada a un modelo de conectividad y trabajo en la nube, asociando servicios tales como: protección contra amenazas informáticas, análisis de datos, correo electrónico, office, red social corporativa, almacenamiento y uso compartido de archivos, que incrementen la productividad y eficiencia en el desarrollo de las funciones y necesidades específicas de las áreas del Instituto.


Este licenciamiento requiere ser renovado cada año y para este año algunas licencias tienen vigencia hasta finales de octubre de 2025 y otras hasta mediados de diciembre de 2025, posterior a esta fecha y de no renovar las licencias, las aplicaciones de software de Microsoft Office quedarán en modo de solo lectura, no se podrá crear documentos ni modificar documentos existentes, ni se podrá ingresar al correo electrónico, almacenamiento y uso compartido de archivos.

Con esta solución se pretende continuar con beneficios tales como:

- Colaboración productiva y en tiempo real. Con herramientas que permiten crear, editar y compartir documentos que estén elaborando ya sea desde su PC, Mac o dispositivo móvil lo que acelera el tiempo de entrega de reportes, análisis o cualquier documento que se realice en la suite de Office, ya que, si es necesario que sea realizado o revisado por varios colaboradores, se podrá hacer desde cualquier lugar, por lo que la gestión es más rápida.
- Herramientas para trabajar siempre a tiempo. Gracias a un (1)TB de almacenamiento por usuario, es un gran espacio para todos sus archivos, además de que eso nos ayuda a reducir costos en hardware permitiendo de una vez y con solo un clic compartir información con colaboradores de cualquier parte del mundo, la información se unifica, algo imprescindible para que hoy en día el IDEA tenga una comunicación sólida para crecer con calidad en sus procesos.
- Seguridad en el correo electrónico y de datos. Al estar todo en la nube de Microsoft se cuenta con la tecnología de seguridad del fabricante lo que hace que los documentos no sean vulnerados en la red del proveedor, además es fácil de integrar con el Directorio Activo así que el usuario decide, qué, quién, cuándo y cómo se comparte la información más valiosa del instituto.

Para esta vigencia se renovarán las 240 licencias existentes y se adquirirán 20 licencias adicionales para un total de 260 licencias de Office 365 E3, ya que ha habido momentos en que se ha contratado personal y no se ha contado con la disponibilidad de licencias para asignar y se requerirán usar licencias extras para habilitar servicios adicionales como sitios compartidos de OneDrive, correos de notificaciones o alertas, administración de salas a través del Outlook, etc.

Por otro lado, como insumo para resolver las necesidades de comunicación, orientadas a la generación de contenidos, se requiere elaborar productos tales como: videos, animación, edición de fotografías, ilustraciones, edición de audio, edición de documentos PDF, entre otros. Todo ello, con el fin de comunicar de forma clara y adecuada la gestión del IDEA.

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025

Los anteriores productos se constituyen en una solución tecnológica tipo software que requiere de licenciamiento comercial, cuya compra se hace por períodos anuales y requiere ser renovado para cada vigencia.

Con esta solución tecnológica se presentan beneficios tales como:

- Herramientas de edición y creación de contenidos para diferentes formatos comunicacionales que hacen parte del quehacer y la gestión del IDEA.
- El licenciamiento permite acceso a todos los programas necesarios para editar cualquier formato de video, audio, imagen, fotografía, diseño gráfico, entre otros.
- El licenciamiento permite tener autonomía en la generación de contenidos, sin necesidad de tercerizar o recurrir a personas externas para la elaboración de contenidos.
- Adquirir el licenciamiento permite explorar narrativas y estar a la vanguardia en la generación de mensajes para comunidades digitales.

Por lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad de mantener una plataforma tecnológica actualizada, segura y confiable, el Instituto requiere adelantar el proceso contractual de **”RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT Y ADOBE PARA EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA“**.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, está interesado en adelantar el proceso de selección abreviada por acuerdo marco de precios cuyo objeto es: **“RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT Y ADOBE PARA EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA - IDEA”**


**CLASIFICACIÓN UNSPSC:** El objeto contractual del presente proceso, se encuentra clasificado hasta el cuarto nivel dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC), así:

- 43231513 – Software para oficinas
- 43232102 – Software de imágenes gráficas o de fotografía
- 43232300 – Software de consulta y gestión de datos
- 43233200 – Software de seguridad y protección
- 43233004 – Software de sistema operativo
- 43231512 – Software de gestión de licencias

<https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

### 2.1. ALCANCE DEL CONTRATO

- Adquirir una (1) licencia de Creative Cloud for Teams.
- Adquirir diez (10) licencias de Acrobat Professional for Teams.
- Adquirir doscientas sesenta (260) licencias x 12 meses de Office 365 E3.

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha: 3-2-2025</b>

- Adquirir doscientas sesenta (260) licencias x 12 meses de Defender for Office365 Plan 1.
- Adquirir doscientas cuarenta y cinco (245) licencias x 12 meses de Enterprise Mobility+Security E3.
- Adquirir diez (10) licencias x 12 meses de PowerBI Pro.
- Adquirir una (1) licencia x 12 meses de Power Automate Premium.
- Adquirir una (1) licencia x 12 meses de Power Automate unattended RPA add-on.
- Adquirir cuatro (4) licencias x 12 meses de Power Apps Premium.
- Adquirir ocho (8) licencias x 12 meses de Project and Planner Plan 5.

Código Catálogo IAD	Descripción del Producto	Licencias	Meses	Expiración
65297750BC01C12	Creative Cloud for teams All App	1	12	12/07/2025
65324130BC02A12	Acrobat Professional for teams	10	12	12/07/2025
Q5Y-00005	Office 365 E3	260	12	26/10/2025
CFQ7TTC0LH04-0001	Defender for Office 365 Plan 1	260	12	26/10/2025
CFQ7TTC0HD9Z-0002	Planner and Project Plan 5	8	12	26/10/2025
CFQ7TTC0LHT4-0001	Enterprise Mobility + Security E3	245	12	10/12/2025
CFQ7TTC0LHSF-0001	PowerBI Pro	10	12	10/12/2025
CFQ7TTC0LSH0-0001	Power Automate unattended RPA add-on	1	12	10/12/2025
CFQ7TTC0LSGZ-0001	Power Automate Premium	1	12	10/12/2025
CFQ7TTC0LH2H-002	Power Apps Premium	4	12	10/12/2025

## 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### Licenciamiento de Adobe Creative Cloud Suite, contiene:


- Photoshop, Illustrator, Premiere Pro, Acrobat Pro, InDesign, After Effects, Lightroom, XD, Animate, Lightroom Classic, Dreamweaver, Audition, InCopy, Character Animator, Capture, Fresco, Bridge, Photoshop Express, Media Encoder, Aero, Adobe Scan, Fill & Sign, Acrobat Reader y Firefly.
- Los siguientes extras: 100 GB de espacio en la nube, tutoriales paso a paso, Adobe Portfolio, Adobe Fonts, Behance, bibliotecas Creative Cloud, acceso a las funciones más recientes y 1.000 créditos generativos mensuales.

### Licenciamiento de Adobe Acrobat Professional, contiene:

- Editar texto e imágenes en un PDF.
- Visualiza, imprime, comparte y comenta.
- Crear, rellenar, firmar y enviar formularios.
- Recopilar firmas.
- Enviar solicitudes masivas de firma electrónica.

### Licenciamiento de Microsoft Office 365 Enterprise E3, contiene:

- Office 365 professional que incluye: Word, Excel, Power Point, Outlook, OneNote, Publisher, Teams y Access.
- Office para PC, Mac, tabletas (Windows, ipad y Android) y dispositivos móviles. Cada usuario puede instalar Office en 5 PC o mac, tabletas y teléfonos.

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025

- Correo electrónico con 50 GB de almacenamiento y calendarios. Políticas de prevención de pérdidas de datos (DLP)
- Mensajería Instantánea y Transmisión de reuniones de Teams Empresarial máximo de 10.000 personas.
- OneDrive para la empresa con 1 TB de almacenamiento en la nube para cada usuario.
- Software de colaboración Yammer.
- Software Sway.
- Integración del correo de voz (mensajería unificada).
- Integración con Directorio Activo.
- Cals de acceso sharepoint.
- Actualizaciones de la última versión

**Licenciamiento de Microsoft Defender for Office 365 (Plan 1), contiene:**

- Proteger los buzones de correo de los ataques novedosos y complejos en tiempo real.
- Seguridad de Exchange Online Protection para proporcionar una mejor respuesta ante los ataques de día-cero.
- Proteger el entorno si los usuarios hacen clic en vínculos malintencionados. protección contra los vínculos malintencionados a través del análisis de contenido.
- Informes y seguimiento de mensajes que permiten investigar los mensajes que se bloquearon debido a un virus.
- Protección ampliada contra los vínculos malintencionados.

**Licenciamiento de Microsoft Enterprise Mobility + Security E3, contiene:**

- Microsoft Entra ID P1, Azure Information Protection Premium P1, Microsoft Advanced Threat Analytics and Microsoft Intune.

**Licenciamiento de Power Automate Premiun, contiene:**

- Permite a los usuarios automatizar aplicaciones modernas a través de la Automatización de Procesos Digitales basada en API (flujos en la nube) y aplicaciones heredadas mediante la Automatización de Procesos Robóticos basada en UI (flujos de escritorio) en modo atendido. Los usuarios pueden crear y ejecutar flujos ilimitados.


**Licenciamiento de Power Automate unattended RPA add-on, contiene:**

- Los flujos de escritorio desatendidos se ejecutan sin interacción humana. Estos flujos son mejores para escenarios como el procesamiento de facturas y su ingreso en una aplicación heredada automáticamente o la conciliación financiera programada en varios sistemas que solo se pueden automatizar haciendo clic en las interfaces de usuario.

**Licenciamiento de PowerBi Pro, contiene:**

- Servicio de análisis empresarial basado en la nube que permite a cualquier persona visualizar y analizar datos con una mayor velocidad, eficiencia y comprensión
- Conectar a cientos de fuentes de datos, simplifica su preparación y realiza análisis al respecto.
- Crear informes y publícalos en la organización, para usar en la Web o en dispositivos móviles.

**Licenciamiento de Power Apps Premiun, contiene:**

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025

- Incrementar la productividad creando aplicaciones que ayudan a la organización a automatizar procesos, planear y realizar un seguimiento de proyectos y crear flujos de trabajo para incrementar la productividad.


#### Licenciamiento de Planner and Project Plan 5, contiene:

- Optimizar la administración de los proyectos con una solución flexible diseñada para las necesidades de las empresas.
- Administra varios proyectos y recursos de forma eficaz con la administración de carteras y la asignación de recursos empresariales.
- Incluye la aplicación web Planner y la aplicación Planner en Teams.
- También incluye el cliente de Project para disponer de todas las funciones de administración de proyectos en equipos de escritorio Windows, lo que permite la administración de proyectos online desde cualquier lugar.

### 2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Las licencias deben ser entregadas y quedar activadas en las fechas de expiración indicadas a continuación:

Descripción del Producto	Cantidad	Entrega
Creative Cloud for teams All App	1	día hábil siguiente a la firma del acta de inicio
Acrobat Professional for teams	10	día hábil siguiente a la firma del acta de inicio
Office 365 E3	240	26/10/2025
Defender for Office 365 Plan 1	240	26/10/2025
Planner and Project Plan 5	2	26/10/2025
Enterprise Mobility + Security E3	220	10/12/2025
PowerBI Pro	10	10/12/2025
Power Automate unattended RPA add-on	1	10/12/2025
Power Automate Premiun	1	10/12/2025
Power Apps Premiun	2	10/12/2025

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025

Para el grupo de licencias Microsoft nuevas la entrega se debe hacer posterior a la orden de compra, sin esperar las fechas de expiración de las que actualmente se encuentran activas en el Tenant del IDEA, de la siguiente forma:

Descripción del Producto	Cantidad
Office 365 E3	20
Defender for Office 365 Plan 1	20
Planner and Project Plan 5	6
Enterprise Mobility + Security E3	15
Power Apps Premiun	2

#### 2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

El contrato se ejecutará la sede principal del IDEA – Edificio Alejandro López Restrepo ubicada en la Calle 42 52-259 de la ciudad de Medellín – Antioquia.

#### 2.5. SUPERVISIÓN


De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que el IDEA cuenta con el personal idóneo disponible, la supervisión del presente proceso será ejercida por un profesional universitario de la Dirección de TI, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

#### 2.6. ADJUDICACIÓN

La orden de compra se adjudicará al proponente que cumpla con los requisitos establecidos en el estudio previo y en el **INTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN (IAD/SDA) DE SOFTWARE POR CATÁLOGO II No. CCE-SNG-IAD-002-2024**. Toda vez que las licencias que se pretenden adquirir mediante el citado instrumento corresponden a que existen diferentes plantillas una para cada producto (Diseño, Gestión Documental y Microsoft), se podrá generar mas de una orden de compra.

### 3. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dentro de la normatividad actual en materia de contratación pública, encontramos que el Estado, a través la Ley 1150 de 2007, tiene la potestad de utilizar INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (IAD) para la adquisición de bienes y/o servicios, por lo que con fundamento en el numeral 7 del Artículo 3 del Decreto 4170 de 2011, dispuso entre las funciones de Colombia Compra Eficiente el diseño, organización y celebración de los mencionados mecanismos de “agregación de demanda”.

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025

La Ley 1150 de 2007 establece que el Estado puede utilizar Acuerdos Marcos de Precios para la escogencia de los contratistas que suministraran a la Entidad bienes y/o servicios y al respecto señala:

*“Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

*2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*

*Serán causales de selección abreviada las siguientes:*

*a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*


*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.” (Negrilla y Subrayado fuera del texto original).*

*Del mismo modo señala el parágrafo del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:*

*“(…) Parágrafo 5°. Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.*

*La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, les dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.*

*En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.*

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha: 3-2-2025</b>

*El Gobierno Nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios se hará obligatorio para las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional, sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.*

*En el caso de los Organismos Autónomos y de las Ramas Legislativa y Judicial, así como las Entidades Territoriales, las mismas podrán diseñar, organizar y celebrar acuerdos marco de precios propios, sin perjuicio de que puedan adherirse a los acuerdos marco a que se refiere el inciso anterior.”*

Conforme a lo anterior, el Gobierno Nacional, a través del Decreto 4170 de 2011, creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- y determinó los objetivos y estructura de esta, donde específicamente en el numeral 7 del Artículo 3, dispone:

**“Artículo 3°. Funciones.** La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– ejercerá las siguientes funciones: (...)


*(...)7. 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 el Decreto 1082 de 2015 en los artículos 2.2.1.2.1.2.9 y 2.2.1.2.1.2.10, estableció:

*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 2.2.1.2.1.2.9.** 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 4 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 46 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 el Título III de las Disposiciones Especiales en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.*

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha: 3-2-2025</b>

**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.*

Con base en lo anterior, la Agencia para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – adelantó el proceso de contratación CCE-SNG-IAD-002-2024 para el IAD/SDA de Software por Catálogo II, el cual tiene por objeto:

*“El objeto del del Instrumento de Agregación de Demanda es: (i) Seleccionar los proveedores de Software (ii) Definir las condiciones de contratación de Software por parte de las entidades estatales que contraten bajo el amparo del mecanismo de agregación de demanda. Los proveedores se obligan a proporcionar a nivel nacional los productos de software y los servicios complementarios que las entidades compradoras requieren para su funcionamiento y misionalidad, bajo las condiciones técnicas definidas en los documentos del proceso.*

El IDEA, como Entidad del orden territorial y de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en las guías y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente, así como las directrices señaladas en el proceso de contratación CCE-SNG-IAD-002-2024 que garantizará la optimización de los recursos, ya que esta metodología permite una economía a escala, a través de la generación de una Orden de Compra.

Respecto a la convocatoria Limitada a Mipymes y la aplicación de acuerdos y tratados internacionales, conforme la normatividad establecida y el proceso de selección a raíz del cual se suscribió el IAD/SDA, la Agencia Colombia Compra eficiente realizó las convocatorias y dio aplicación a los acuerdos conforme el proceso de selección realizado

#### **4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO**


##### **4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Para determinar las variables y estimar el valor total del presupuesto se tuvo en cuenta la necesidad real y demostrada que tiene el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA.

Por lo tanto, se procedió a cotizar, tal como lo establece la guía para el manejo del CCE-SNG-IAD-002-2024 y de acuerdo con el simulador de Software por Catálogo II, descargado a través del Portal Colombia Compra Eficiente.

**VER ANEXO:** Estudio de mercado.xlsx.

##### **4.2. RESPALDO PRESUPUESTAL**

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 20250000394 del 25 de junio de 2025 por un valor de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L (\$654.686.155) IVA INCLUIDO**, expedido por la Dirección de Gestión Financiera.

#### 4.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del presente proceso es de hasta **SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L (\$654.686.155) IVA INCLUIDO**.

En el proceso de selección, la Entidad escogerá el proveedor con la cotización de menor valor, de acuerdo con la guía para comprar en la TVEC CCE-SNG-IAD-002-2024 del IAD.

#### 4.4. FORMA DE PAGO Y/O DESEMBOLSO

El IDEA, pagará al contratista el valor del contrato mediante un pago único, una vez el supervisor del contrato haya recibido las licencias y se entenderá efectivamente entregado (i) cuando se perfeccionen los requisitos legales de la orden de compra y (ii) posteriormente sean suministradas de manera inmediata las licencias, claves o cuentas, el aprovisionamiento en plataforma o cualquier requerimiento adicional para que el Instituto pueda instalar, acceder y hacer uso del software, realizado las pruebas de funcionalidad de tal forma que pueda recibir a satisfacción la factura o documento equivalente debidamente legalizado y con el visto bueno por parte del supervisor designado.


Para efectos de aprobación de pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de sus aportes al régimen de seguridad social integral y de aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El supervisor aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas.

El pago será consignado en la entidad bancaria que el contratista designe. El IDEA, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar.

Adicionalmente, del valor de las facturas o documento equivalente se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones legales aplicables.

La entidad incluyó en el valor de la orden de compra, los valores correspondientes a los siguientes gravámenes especiales (estampillas), distintos a los impuestos nacionales:

DESCRIPCIÓN	PORC.
-------------	-------

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha: 3-2-2025</b>

Estampilla prodeporte y recreación	2,50%
Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid	0,40%
Estampillas prodesarrollo	0,60%
Estampillas prohospitales	1,00%
Retención estampilla u envigado ordenanza 12/2014	0,40%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	2,00%
Estampilla pro-institución universitaria digital de Antioquia - UI	0,40%
Impuesto de timbre	0,50%
<b>TOTAL</b>	<b>7,80%</b>

## 5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS


El Decreto 1082 de 2015 define riesgo previsible como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

**VER ANEXO:** Matriz de riesgos.xlsx

## 6. EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales, su propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad propio de la contratación estatal.

De esta manera, conforme a lo establecido en la cláusula 15.2 del Instrumento de agregación de demanda 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:

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha: 3-2-2025</b>

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

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. 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 liquidación.

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 supervisión y de contratación de cada entidad.


## 7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 7.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

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


**7.1.2.** El proveedor deberá presentar cotización en todos los eventos de cotización (RFQ) lanzados por las Entidades Compradoras dentro de las categorías de Suite Corporativa y Software General. Salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este por causas imputables únicamente a esta, caso en el cual, podrá abstenerse de presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente. Para este efecto, el proveedor debe responder a la solicitud de cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta. Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en cinco (5) eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera NO cotización, procederá a la imposición de una multa de acuerdo con la Cláusula 17 o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la cláusula 18, si no participa en seis (6) eventos o más de cotización.

**7.1.3.** El proveedor deberá responder todos los eventos de solicitud de información (RFI) que sea invitado dentro de la categoría de Compra Publica de Tecnología e Innovación (CPTel). Sin embargo, podrá asistir de manera opcional a la mesa de trabajo programada por la Entidad Compradora dentro del Evento (RFI) para adelantar el dialogo técnico correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, el


	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025

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


- 7.1.4.** El proveedor podrá presentar cotización de manera opcional en los eventos de cotización (RFQ) lanzados por las Entidades Compradoras dentro de las categorías de Compra Pública de Tecnología e Innovación (CPTel).
- 7.1.5.** El proveedor no puede condicionar de ninguna forma las cotizaciones que presente, éstas deberán corresponder a lo ofrecido en la operación principal. El incumplimiento de esta obligación dará lugar al inicio del procedimiento sancionatorio para la aplicación de cláusula penal.
- 7.1.6.** Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la firma del presente documento la garantía de que trata la Cláusula Garantía de Cumplimiento, de no hacerlo dentro de este término Colombia Compra Eficiente podrá dar inicio al IAD/SDA sin dicho proveedor.
- 7.1.7.** El proveedor no puede incluir ítems, bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad Compradora en la cotización, es de resaltar que esta actividad se interpretará como una no cotización y se dará el mismo tratamiento establecido para la imposición de la multa o la cláusula penal de conformidad con lo previsto en la presente minuta.
- 7.1.8.** Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.
- 7.1.9.** Para participar en los eventos de cotización en las categorías en los que se encuentra habilitado, el proveedor deberá estar al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, pago de salarios y de los demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en cada una de las órdenes de compra que esté ejecutando. Si Colombia Compra Eficiente tiene noticia por cualquier medio de la omisión de estas obligaciones y previa verificación, adelantará las acciones operativas del caso para que dicha medida se refleje en la TVEC, durante el tiempo que perdure la omisión.
- 7.1.10.** No deberá modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.
- 7.1.11.** No cotizar software y/o servicios de ciber seguridad, consultoría o desarrollo a la medida.
- 7.1.12.** Para efectos de precios, comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización. Sin perjuicio de lo anterior, deberá tener una comunicación fluida con la Entidad y entregar todas las especificaciones, aclaraciones y requerimientos que realice la Entidad Compradora para poder determinar si el Software ofrecido por el Proveedor corresponde a la necesidad de esta.
- 7.1.13.** Al momento de cotizar, si se evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad<sup>2</sup> y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con cuatro (4) horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.
- 7.1.14.** No retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora dentro de los TREINTA (30) DÍAS HÁBILES siguientes al cierre del evento de cotización.
- 7.1.15.** Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.1.16.** Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025

- 7.1.17.** Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.
- 7.1.18.** Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Sistema Dinámico de Adquisición.
- 7.1.19.** Cumplir con lo establecido en el título Compra Pública Sostenible en cooperación con el Departamento de Prosperidad Social (CPS/DPS)- Obligación -Anexo 4 del Estudio Previo del proceso y con las condiciones indicadas en el anexo 4 del presente proceso.
- 7.1.20.** Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
- 7.1.21.** Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 9 y establecidos en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los máximos permitidos se entenderán como cotizados en las condiciones del Catálogo.
- 7.1.22.** Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.1.23.** Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del Sistema Dinámico de Adquisición, o entre estos y terceros.
- 7.1.24.** Informar a Colombia Compra Eficiente en virtud del principio de buena fe, si ha sido multado o sancionado por incumplimientos u otro acto de ejecución derivado de cualquier contrato público con cualquier entidad pública, centralizada, descentralizada por servicios o territorio, de economía mixta, corporaciones autónomas regionales, rama judicial, rama legislativa, entes de control, empresas industriales y comerciales del estado o que cumplan funciones de derecho público, dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la notificación del acto administrativo.
- 7.1.25.** Contar con la capacidad de proveer las cantidades y calidades de las Licencias requeridas, así como para la prestación de los servicios complementarios para cada Orden de Compra que se realice dentro de la operación secundaria del Sistema Dinámico de Adquisición.
- 7.1.26.** Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando pierda la calidad de distribuidor autorizado por el fabricante.
- 7.1.27.** Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando el proveedor exclusivo en el territorio nacional pierda esta calidad.
- 7.1.28.** Cumplir con los plazos establecidos en el presente Instrumento.
- 7.1.29.** Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el IAD/SDA generen costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
- 7.1.30.** Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente dentro de los ocho (8) DÍAS HÁBILES siguiente al requerimiento realizado.
- 7.1.31.** Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 7.1.32.** Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del IAD/SDA, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de éste, dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del Instrumento. Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca de dicho informe, las cuales debe entregar en un término de CINCO (5) DÍAS HÁBILES.
- 7.1.33.** Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 7.1.34.** Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente que se encuentra disponible en la página web de la Entidad.
- 7.1.35.** Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025


- 7.1.36.** Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Sistema Dinámico de Adquisición y un (1) año después de la terminación de este, tanto del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente.
- 7.1.37.** Deberá informar a Colombia Compra Eficiente y a la entidad compradora mensualmente su información societaria, financiera y comercial o de manera inmediata, en el evento en que: (i) tenga conocimiento de sospecha de riesgos de corrupción; (ii) conozca por cualquier medio que los recursos que componen su patrimonio, provienen o se destinan al ejercicio de una actividad ilícita, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM); (iii) Las demás circunstancias relacionadas con la transparencia de sus recursos.
- 7.1.38.** Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el presente documento.
- 7.1.39.** En caso de ser necesario, como en caso de adquirir servicios complementarios al software, suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra con la Entidad Compradora durante los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a su colocación.
- 7.1.40.** Entregar el Software en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización, así como los lugares de entrega o instalación definidos.
- 7.1.41.** Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas y manuales de operación de los bienes suministrados.
- 7.1.42.** Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del IAD/SDA, facturando de conformidad con lo establecido en el presente documento.
- 7.1.43.** Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro.
- 7.1.44.** Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 7.1.45.** Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.
- 7.1.46.** En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.
- 7.1.47.** Cumplir con los ANS de conformidad con lo establecido en el anexo técnico del presente proceso.
- 7.1.48.** Cumplir con la legislación colombiana y la normativa aplicable en la materia.
- 7.1.49.** Cumplir con las disposiciones del IAD/SDA durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra. El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas del IAD/SDA y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.
- 7.1.50.** Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del IAD/SDA y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.
- 7.1.51.** El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025


- 7.1.52.** Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 7.1.53.** Responder ante la entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 7.1.54.** Permanecer dentro del IAD/SDA posterior a su habilitación por un plazo mínimo de un (1) año.
- 7.1.55.** Entregar los Documentos otorgados en el exterior (según aplique) dentro de los 30 días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio de conformidad con el numeral 6.1.11 del estudio previo.
- 7.1.56.** Las demás que se deriven de la naturaleza propia del IAD/SDA, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

## **7.2. OBLIGACIONES DEL IDEA**


- 7.2.1.** Verificar que las condiciones establecidas en el IAD/SDA, así como los lineamientos adoptados en los documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, contrato, entre otros, corresponden a la necesidad de la entidad. En caso positivo, proceder con la solicitud de cotización a los proveedores que brinden el Software requerido.
- 7.2.2.** Cumplir con la totalidad de los documentos que hacen parte del Sistema Dinámico de Adquisición: Contrato, catálogo, simulador, guía de utilización del IAD/SDA, documentos del proceso de selección CCENEG-075-02-2024, eventos RFI y eventos de cotización.
- 7.2.3.** Consultar atentamente a la Guía de Compra publicada en el minisitio, ante cualquier duda sobre el funcionamiento del IAD/SDA, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin.
- 7.2.4.** En caso de identificar alguna inconsistencia o falla con el simulador o con la TVEC, informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente a través de la mesa de servicio y abstenerse de colocar la orden de compra.
- 7.2.5.** Categorías Suite Corporativa y Software General:
- 7.2.5.1.** Las Entidades Compradoras deben crear un evento de solicitud de información (RFI) describiendo la necesidad de software y servicios complementarios dirigido a los proveedores de la categoría o subcategoría seleccionada. Este evento RFI deberá tener una duración mínima de TRES (3) DÍAS HÁBILES. La entidad compradora podrá establecer más días hábiles para el RFI si así lo requiere.  
**Nota:** Cuando el producto de software solo tenga un único Proveedor exclusivo en el catálogo, la entidad puede terminar el evento RFI antes de los tres días hábiles.
- 7.2.5.2.** La Entidad debe crear un evento de cotización (RFQ) dirigido al proveedor o proveedores de la categoría de software requerido. Adjuntado el Formato “Justificación de compra de software” que CCE ponga a disposición en el que describa las razones por las cuales escoge este software en particular. La Entidad Compradora deberá dar un plazo mínimo de RFQ de TRES (3) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de cotización. La Entidad deberá establecer la hora de cierre de los eventos de cotización a las 17:00 horas de último día hábil. Después de enviar la solicitud de cotización (RFQ) a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios que puedan afectar la cotización por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y reiniciar la misma por el tiempo de la cotización (RFQ) antes de la finalización de este para recibir cotizaciones.
- 7.2.5.3.** Colocar la Orden de Compra a partir de la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio total del software y servicios requeridos dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización (RFQ).
- 7.2.6.** Categoría Compra Pública de Tecnología e Innovación por la Economía Popular - CTel/EP:

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha: 3-2-2025</b>

- 7.2.6.1. Las Entidades Compradoras deben crear un evento de solicitud de información (RFI) describiendo la necesidad y condiciones técnicas de la solución de software innovadora requerida mediante el formato “Reto Innovador” que CCE ponga a disposición y adjuntando los demás documentos que brinden claridad sobre la necesidad de la entidad. Este evento RFI deberá tener una duración mínima de OCHO (8) DÍAS HÁBILES. La entidad compradora podrá establecer más días hábiles para el RFI si así lo requiere. Adicionalmente, la Entidad Compradora dentro del RFI lanzado, deberá indicar en enlace web junto con la hora y fecha de una reunión virtual de diálogo técnico con los proveedores de la categoría. Una vez validadas las respuestas al RFI por parte de los proveedores que participan. La entidad puede (i) Ajustar su necesidad de conformidad con las respuestas recibidas o (ii) repetir el evento de RFI en caso de que persistan inquietudes con respecto a su necesidad.
- 7.2.6.2. La Entidad debe crear un evento de cotización (RFQ) dirigido los proveedores de la categoría. Adjuntado el formato ajustado de “Reto innovador”. La Entidad Compradora deberá dar un plazo mínimo de RFQ de TRES (3) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de cotización. La Entidad deberá establecer la hora de cierre de los eventos de cotización a las 17:00 horas de un día hábil. Después de enviar la solicitud de cotización (RFQ) a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios que puedan afectar la cotización por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y reiniciar la misma por el tiempo de la cotización (RFQ) antes de la finalización de este para recibir cotizaciones.
- 7.2.6.3. La Entidad Compradora cuando realice adquisición mediante la categoría CPTel/EP deberá informar en sus condiciones técnicas si será objeto de transferencias tecnológica y de propiedad intelectual el desarrollo.
- 7.2.6.4. Colocar la Orden de Compra a partir de la Cotización del Proveedor que (i) haya cotizado el menor precio total de la solución a desarrollar y (ii) que cumpla con las condiciones técnicas establecidas por la Entidad Compradora, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización (RFQ).
- 7.2.7. Durante la operación secundaria las Entidades Compradoras previo lanzamiento de evento de consulta RFI Y podrán viabilizar la exigencia de las normas técnicas o certificaciones que se generen a partir de actualizaciones o nueva normatividad generada de la venta e instalación de software, siempre y cuando estas no contravengan disposiciones legales en materia de contratación y no limiten la participación de los proveedores en los catálogos donde exista pluralidad.
- 7.2.8. Las entidades compradoras no podrán en la operación secundaria incluir o modificar las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos o de escogencia o solicitar documentos o requisitos distintos a los establecidos en la operación principal y el ordenamiento jurídico, salvo que en la operación principal se establezca de manera taxativa, la posibilidad de que las entidades compradoras puedan solicitar en la operación secundaria condiciones adicionales.
- 7.2.9. Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial. En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.


	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025

- 7.2.10.** Realizar y cargar los estudios y documentos previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el evento de cotización.
- 7.2.11.** Verificar que el Proveedor a seleccionar no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal.
- 7.2.12.** Comunicarse con los Proveedores únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización (RFQ).
- 7.2.13.** En caso de que la Entidad Compradora cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores, deberá hacerlo a través de la expedición de un Acto Administrativo debidamente motivado.
- 7.2.14.** Solicitar aclaraciones al Proveedor cuando se considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos antes de colocar la Orden de Compra. Las herramientas para identificar ofertas o cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación1” expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad Compradora en todo caso deberá dejar constancia del procedimiento empleado y las aclaraciones solicitadas a los Proveedores, como parte de la toma de decisión al respecto de este tema, debidamente documentado.
- 7.2.15.** 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 presente el menor valor si aun la cotización está vigente para poder 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.
- 7.2.16.** 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:
- 7.2.16.1. 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.
- 7.2.16.2. 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.
- 7.2.16.3. 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.
- 7.2.16.4. La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate.
- 7.2.17.** 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.
- 7.2.18.** El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aprobar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos de software por catálogo y servicios especificados en la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de cotización a través de un acto


	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025

administrativo motivado, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.

- 7.2.19.** Para los ítems que aplique, realizar la conversión de los valores del Software disponibles en dólares americanos en el Catálogo a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) en los términos descritos en la Cláusula 9 y en la guía de compra.
- 7.2.20.** La Entidad Compradora no podrá adquirir mediante el presente IAD/SDA soluciones de ciberseguridad, proyectos de desarrollos (exceptuando la categoría de CPTel) y consultorías.
- 7.2.21.** La Entidad Compradora no podrá adquirir solamente servicios complementarios mediante el presente IAD/SDA.
- 7.2.22.** Entregar cuando lo requiere el proveedor el Registro Presupuestal que ampara la Orden de Compra.
- 7.2.23.** Designar un supervisor y/o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el IAD/SDA, si lo determina necesario en virtud de la complejidad del objeto a contratar, de conformidad con lo establecido en sus Estudios y Documentos previos a contratar. El supervisor debe ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida Orden de Compra de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 y artículo 4 numerales 1, 2, 4, 5 y 6 de la Ley 80 de 1993, el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de supervisión de cada Entidad Compradora. La entidad debe notificar de manera oficial al Proveedor los datos del supervisor o del contacto que haga las veces de enlace, administrador o apoyo a la supervisión.
- 7.2.24.** La Entidad acepta los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.
- 7.2.25.** Comunicarse con el Proveedor únicamente a través del Supervisor, representante legal y/u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora, o el enlace designado oficialmente por estos.
- 7.2.26.** En el evento de adquirir servicios complementarios al software, deberá suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra durante los Cinco (5) Días Hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra, Previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Este documento debe establecer las fechas de entrega de los bienes o la prestación del servicio, la secuencia de acciones necesarias para cumplir con el objeto contractual y demás disposiciones que acuerden las partes.
- 7.2.27.** Indicar al Proveedor el lugar, horario y responsable para la puesta en marcha de las licencias o el inicio de la prestación de los servicios complementarios al software para el uso de la Entidad Compradora.
- 7.2.28.** Expedir el registro presupuestal y efectuar los demás trámites internos para legalizar la Orden de Compra antes de su ejecución.
- 7.2.29.** Verificar y aprobar la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras allegada por el Proveedor, y publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía y su constancia de aprobación. Todo esto previo al inicio de la ejecución de la Orden de Compra y dentro de los Tres (3) Días Hábiles Sigüientes al recibo de la póliza, de conformidad con lo establecido en al artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
- 7.2.30.** La Entidad Compradora debe contemplar los plazos de entrega establecidos por el proveedor en su oferta. La Entidad no puede requerir tiempos inferiores a los definidos en el Anexo técnico del presente proceso, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.
- 7.2.31.** Abstenerse de realizar reclamos a los Proveedores por artículos, especificaciones, accesorios o adecuaciones no solicitadas desde la solicitud de cotización, o por razones imputables a la entidad compradora. La Entidad Compradora tiene el deber de validar suficientemente las condiciones técnicas de los productos de software al mismo frente a su necesidad, antes de colocar la Orden de Compra.

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025

- 7.2.32.** Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.
- 7.2.33.** Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- 7.2.34.** Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, períodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas.
- 7.2.35.** Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
- 7.2.36.** Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 9 del presente documento incorporando los descuentos a los que haya lugar y pagar en los términos establecidos en dicha cláusula.
- 7.2.37.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el IAD/SDA aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa de interés máxima legal sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 884 del Código de Comercio, o en los términos que señale la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
- 7.2.38.** Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 7.2.39.** Informar a Colombia Compra Eficiente la posible ocurrencia de hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del IAD/SDA, o entre estos y terceros, dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la ocurrencia de los hechos. Colombia Compra Eficiente dará traslado a los Entes de Control competentes para el efecto.
- 7.2.40.** Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la operación secundaria, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como las normas que sean aplicables. En caso de que la Entidad Compradora adelante un procedimiento sancionatorio producto de una Orden de Compra, deberá notificar a Colombia Compra Eficiente sobre su resultado, con la finalidad de contar con la trazabilidad respectiva, sin perjuicio de su deber de registrar la sanción ante las autoridades competentes.
- 7.2.41.** La Entidad Compradora una vez expida el acto administrativo que declare el incumplimiento y sancione al proveedor con la imposición de una multa o cláusula penal, deberá proceder a la notificación y publicación de dicha sanción tal como lo dispone el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.
- 7.2.42.** Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta y liberación de recursos si es procedente.
- 7.2.43.** Informar a Colombia Compra Eficiente dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del IAD/SDA si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.
- 7.2.44.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Sistema Dinámico de Adquisición y que se encuentren en los documentos del proceso.
- 7.2.45.** Cuando la entidad compradora verifique que el proveedor no ha realizado los aportes correspondientes a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, y Parafiscales deberá dar cumplimiento con lo establecido en el inciso segundo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>F-GJ-043</b>
		<b>Fecha:</b> 3-2-2025

**7.2.46.** La entidad compradora deberá informar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días siguientes, cuando tenga conocimiento, que el proveedor no ha realizado los aportes correspondientes a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, y Parafiscales.

## **8. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada al IDEA, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos, y sistemas de información que le brinda la Entidad; 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta en desarrollo del objeto contractual, lo cual lo responsabiliza ante EL IDEA y ante terceros por inexactitudes, errores o falsedad en desarrollo de las diferentes actuaciones.