ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el artículo 4° de la ley 1882 de 2018, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el presente Estudio Previo, acompañado de los documentos que lo soportan, con el fin de realizar el siguiente proceso de selección abreviada, cuyo objeto es "**RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN DE LAS LICENCIAS CORPORATIVAS DE OFFICE 365 PARA LAS CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".**

1. DEL PRINCIPIO DE LA PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Según lo tiene ya establecido la jurisprudencia[1], dentro de los principios capitales que de antaño han informado la actividad contractual del Estado[2], ocupa especial lugar el de economía, una de cuyas manifestaciones es la planeación[3]. Por virtud de ésta la entidad estatal contratante está en el deber legal (Ley 80 de 1993 numerales 7, 12, 25 y 26 del artículo 25, e inciso segundo del numeral 1° del artículo 30) de elaborar, antes de emprender el proceso de selección del contratista, los estudios completos y análisis serios que el proyecto demande, los cuales inciden en la etapa de formación del contrato y en forma – si se quiere más significativa - en su etapa de ejecución[4]. Reglas que imponen, según lo indicado por la jurisprudencia, que:

> *"[N]o se puede licitar ni contratar la ejecución de una obra sin que previamente se hayan elaborado los planos, proyectos y presupuesto respectivos, y determinado las demás especificaciones necesarias para su identificación. Esta determinación previa de las condiciones sobre las cuales se va a desarrollar el contrato conlleva obligatoriamente que los estudios y demás especificaciones permitan a las partes llevar a feliz término el objeto del contrato, en cuyo desarrollo los interesados pueden adelantar la actividad correspondiente dentro de un marco de confiabilidad recíproca de los factores y condiciones que la Administración ofrece y las condiciones y resultados que con base en ellos el contratista asume…"*[5]

---

1 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de 19 de junio de 2008, exp. AP-19001-23-31-000-2005-00005-01, C.P. Ruth Stella Correa Palacio.

2 El artículo 72 del Decreto 150 de 1976 ya hacía referencia a este punto. Asimismo, el decreto 222 de 1983 implícitamente hacía referencia a él en el numeral 2° del artículo 30, en el artículo 46, en el parágrafo 1° del artículo 83 y de manera expresa en el artículo 84 referido a los contratos de obra pública.

3 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de 3 de diciembre de 2007, Radicados: 1100-10-326-000-2003-000-14-01 (24.715) y otros –acumulados-, C.P. Ruth Stella Correa Palacio.

4 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de 29 de agosto de 2007, Radicación número: 52001-23-31-000-1996-07894-01(15469), C. P. Mauricio Fajardo Gómez.

5 Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de 15 de mayo de 1992. En sentido similar ver Consejo de Estado, sentencia de 19 de junio de 1998, exp.10.439.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS

En tal virtud, el deber de planeación, en tanto manifestación del principio de economía, tiene por finalidad asegurar que todo proyecto esté precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico requeridos para determinar su viabilidad económica y técnica y así poder establecer la conveniencia o no del objeto por contratar; si resulta o no necesario celebrar el respectivo negocio jurídico y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones, según el caso; y de ser necesario, deberá estar acompañado, además, de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad; qué modalidades contractuales pueden utilizarse y cuál de ellas resulta ser la más aconsejable; las características que deba reunir el bien o servicio objeto de licitación; así como los costos y recursos que su celebración y ejecución demanden. De otra parte, en cumplimiento también del deber de planeación y del principio de buena fe precontractual, las entidades estatales no pueden iniciar procesos de contratación si no existen las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales (No. 6 art. 25 Ley 80 de 1993); igualmente, deben con antelación al inicio del proceso de selección del contratista analizar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y obtener las autorizaciones y aprobaciones para ello (No. 7 art. 25 ibidem), así como elaborar los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones (No. 12 art. 25 ídem).[6]

Cabe aclarar que el presente proceso de contratación es una suscripción, la cual se paga de manera anual realizando un único pago en la presente vigencia. Dicha suscripción va desde el 01 de julio de 2025 hasta el 30 de junio de 2026.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Alcaldía de Manizales a través de la Secretaría de Servicios Administrativos, tiene como objeto: "Servir de soporte al desarrollo interno de la institución en la prestación de los servicios de carácter administrativo, en lo que hace referencia a la administración y desarrollo del talento humano, a la gestión de bienes y servicios, al mejoramiento de proceso del sistema de gestión Integral y de la tecnología de información, con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad".

En la actualidad, muchos de los proyectos y actividades misionales de la Alcaldía de Manizales se apoyan en Tecnologías de Información y Comunicaciones, para efectos de: Comunicaciones (Infraestructura Tecnológica), Sistemas y Datos. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de estas funciones misionales, el municipio de Manizales cuenta dentro de su Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 con el programa BUEN GOBIERNO (Gobierno Abierto y Digital), el cual se concibe como un conjunto de soluciones tecnológicas informáticas que recolectan, almacenan, procesan, organizan y proyectan información, para mejorar la operación, la gestión y el seguimiento mediante un sistema interoperable que implemente la integración de diversas fuentes y que apoye las necesidades de planeación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos de la Administración Municipal, que permita mejorar la toma de decisiones basadas en datos y gestionar de manera integral las

[6] Modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y luego por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011.

ESTUDIOS PREVIOS

necesidades, problemáticas y oportunidades que presenta el Territorio y Comunidad, teniendo como subprogramas y compromiso de la administración actual:

1. Mantener actualizado el 100% de los servicios tecnológicos responsabilidad de la Secretaría de Servicios Administrativos.

Dentro de la Secretaría de Servicios Administrativos, se encuentra la Unidad de Gestión Tecnológica que tiene entre otras funciones las de Desarrollar y mantener los sistemas de información al servicio de la entidad, de acuerdo con los cambios tecnológicos, organizacionales y las necesidades de servicios ofrecidos o demandados por la entidad o la ciudadanía para mejorar el servicio. Administrar, actualizar, y mantener los sistemas operativos. bases de datos, programas, aplicaciones y hardware, con el fin de garantizar su funcionamiento en términos de rendimiento y de la integridad de la información".

La Alcaldía de Manizales en aras de dar cumplimiento a las funciones de la Unidad de Gestión Tecnológica, en especial la de gestionar la seguridad y flujo de la información en tecnologías de la información a fin de permitir su acceso entre las diferentes dependencias y interacción con el público en general para el cumplimiento de los objetivos institucionales, se hace necesario adquirir 880 Licencias Microsoft® 365 con la finalidad de atender de manera oportuna los diferentes requerimientos de las dependencias y con ello garantizar su funcionamiento, dichas licencias se encuentran soportadas sobre una infraestructura tecnológica robusta, funcional, estable y confiable.

Por los motivos expuestos, se requiere que las actuaciones administrativas deban ser comunicadas y en algunos casos notificadas a las partes interesadas de manera expedita, segura, confiable y con la garantía que se obtendrá de manera ágil y eficiente una prueba de entrega de dichas comunicaciones. Esto aplica para toda la entidad. Es por esto que la Alcaldía de Manizales requiere para el cumplimiento de sus funciones, la contratación del servicio de licencias para correo electrónico institucional.

Dentro de las acciones orientadas al cumplimiento de dichas funciones, la Unidad de Gestión Tecnológica requiere la adquisición de la suite del paquete de licenciamiento office 365 desarrollado por Microsoft, dicho licenciamiento comprende los siguientes paquetes:

Descripción del Producto	Forma de Pago	Cantidad
Microsoft 365 Business Basic	Suscripción mensual con pago anual	290
Microsoft 365 Business Standard	Suscripción mensual con pago anual	290
Exchange Online (Plan 1)	Suscripción mensual con pago anual	200
Office 365 E1 (Sin Teams)	Suscripción mensual con pago anual	100

De acuerdo con la anterior información es de mencionar que las cantidades descritas equivalen a una suscripción anual y el proponente deberá realizar de manera inmediata la activación de las mismas por dicho periodo.

La Unidad de Gestión Tecnológica adscrita a la Secretaria de Servicios Administrativos ha proyectado en su Plan Anual de Adquisiciones la renovación y suscripción de las licencias de correo electrónico institucional y realizó

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS

reunión del Grupo Interdisciplinario de Compras Tecnológicas el día 30 de enero de 2026 para aprobación de viabilidad económica y técnica, de acuerdo con los certificados anexos.

La Secretaría de Servicios Administrativos tiene por comprometer recursos de inversión para el desarrollo del objeto del contrato tiene inscrito y viabilizado, en el Banco de Programas y Proyectos de inversión del Municipio, el siguiente:

No PROYECTO	2024170010010
DENOMINACION	MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE SOPORTA LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LA ALCALDÍA DE MANIZALES
LÍNEA ESTRATÉGICA	GOBERNANZA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
PROGRAMA	BUEN GOBIERNO
SUBPROGRAMA	GOBIERNO ABIERTO Y DIGITAL
ACTIVIDAD	Mantener actualizado el 100% de los servicios tecnológicos responsabilidad de la Secretaría de Servicios Administrativos

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBJETO:

"RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN DE LAS LICENCIAS CORPORATIVAS DE OFFICE 365 PARA LAS CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".

El objeto del contrato a suscribir se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Manizales, para la presente vigencia, de acuerdo al Sistema de Clasificación UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
81112100 81112200 43233500	Servicios de internet. Mantenimiento y soporte de software. Software de intercambio de información.	Secretaría de Servicios Administrativos

Los ítems a contratar se encuentran en el sistema estándar de codificación de bienes y servicios con el clasificador UNSPSC, por lo tanto, el futuro contratista deberá estar clasificado dentro del código anteriormente identificado.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS.

ESTUDIOS PREVIOS

ALCANCE DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El objeto del presente proceso contractual se desarrollará de acuerdo con el siguiente cuadro de requerimientos:

- **Ficha Técnica:**

Descripción del Producto	Forma de Pago	Cantidad
Microsoft 365 Business Basic	Suscripción mensual con pago anual	290
Microsoft 365 Business Standard	Suscripción mensual con pago anual	290
Exchange Online (Plan 1)	Suscripción mensual con pago anual	200
Office 365 E1 (Sin Teams)	Suscripción mensual con pago anual	100

NOTA: Se deberá garantizar la activación del licenciamiento conforme a las condiciones del servicio que se definen en la Justificación de la necesidad a satisfacer.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO

4.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Entregar todas las licencias según las especificaciones técnicas para uso por un término de 12 meses. Cabe aclarar que el presente proceso de contratación es una suscripción, la cual se paga de manera anual realizando un único pago en la presente vigencia. Dicha suscripción va desde el 01 de julio de 2026 hasta el 30 de junio de 2027.
2) Registrar todo el licenciamiento y cantidades especificadas de la plataforma Office 365 de manera inmediata una vez se haya expedido la factura de compra por parte del Municipio de Manizales.
3) Proveer el acceso a los sistemas de Microsoft para descargar los medios de instalación sobre todos los productos que aplique.
4) El contratista debe entregar un documento en donde se consignen las diferentes formas para recibir soporte sobre problemas relacionados con el licenciamiento adquirido y en especial los canales y formas de comunicación para recibir soporte especial.

4.2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

El eventual contratista se obliga a:

1) Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado en concordancia con las condiciones técnicas y requerimientos del servicio.
2) Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS

3) Realizar el objeto del contrato a entera satisfacción de la parte contratante, cumplir con las especificaciones técnicas especiales y condiciones técnicas para el adecuado desarrollo del proceso, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
4) Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
5) Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
6) Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
7) Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
8) El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.
9) Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.
10) Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
11) Suscribir la garantía de cumplimiento y calidad de los elementos suministrados.
12) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
13) Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
14) Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
15) Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 2195 de 2022, cuando le sea atribuible.
16) Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

4.2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE MUNICIPIO DE MANIZALES:

1. Cancelar a LA CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Vigilar que LA CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.
5. Suscribir las actas de inicio, liquidación y demás que surjan durante la ejecución del contrato.

5. **PLAZO:** Desde la firma del acta de inicio y aprobación de las garantías y hasta el 15 de julio de 2026. Cabe aclarar que el presente proceso de contratación es una suscripción, la cual se paga de manera anual realizando un único pago en la presente vigencia.

No obstante, de lo anterior, la vigencia del licenciamiento será por un año contado a partir de su activación.

6. **LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

ESTUDIOS PREVIOS

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, el cual comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previsto en el marco de la Ley 80 de 1993, en atención a la reforma introducida por la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, en consonancia con las leyes civiles, comerciales, y demás normas que adicionen, modifiquen o complementen o regulen la materia, así como en lo previsto en la Ley 1474 de 2011, y en el Decreto Ley 019 de 2012.

De igual forma, el numeral 2 ibídem establece que 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, pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Teniendo en cuenta que el objeto que se pretende contratar corresponde a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la modalidad a utilizar es la Selección Abreviada procedimiento de Subasta Inversa, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2 literal a), que establece:

> *"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."*

Cabe precisar que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, la Entidad Estatal procedió a verificar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano si existe un Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de los elementos que se requieren, encontrando que actualmente se encuentra es un mecanismo de agregación no es un Acuerdo Marco de Precios, por lo que no goza de obligatoriedad, en consecuencia, el uso de este mecanismo es potestativo para las entidades estatales.[7]

[7] https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/iadsda-de-software-por-catalogo-ii

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS



IAD/SDA de Software por Catálogo II

CCE-SNG-IAD-002-2024

Proceso # CCENEG-075-02-2024
De Noviembre 22, 2024 hasta Noviembre 21, 2027

Dado que el mecanismo (IAD/SDA) es de uso potestativo de la entidad, el Municipio de Manizales le corresponde satisfacer la necesidad expuesta a través de SUBASTA INVERSA, regida por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 (numeral 2, del artículo 2, literal a), el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.2.2), y en lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas vigentes aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en el pliego de condiciones, adendas, resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso contractual.

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Para establecer el valor estimado del contrato a suscribir, se tomaron como referencia contrataciones que en años anteriores realizó la entidad con igual objeto y cotizaciones suministradas en la presente vigencia, arrojando un valor de **TRESCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($310.000.000) EXENTOS DE IVA.**

La presente adquisición de licencias se encuentra exenta de IVA, según el numeral 24 del artículo 476 del estatuto tributario decreto 624 de 1989, adicionado por el artículo 187 de la ley 1819 de 2016 y modificado por el numeral de 10 de la ley 1943 de 2018 – donde señala que, el suministro de páginas web, servidores (hosting) y computación en la nube (cloud computing) están excluidos del impuesto sobre las ventas.

ENTIDAD	Objeto	Cuantía	VIGENCIA
Municipio de Manizales OC-90809 y OC-90920	ADQUISICIÓN DE LAS LICENCIAS CORPORATIVAS DE OFFICE 365 PARA LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL	$329.520.036	2022
Municipio de Manizales OC-109162 y OC-111103	ADQUISICIÓN DE LAS LICENCIAS CORPORATIVAS DE OFFICE 365 PARA LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL	$ 398.132.610	2023
Municipio de Manizales SI-003-2024	RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN DE LAS LICENCIAS CORPORATIVAS DE OFFICE 365 PARA LAS CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL	$ 343.967.259	2024

ESTUDIOS PREVIOS

Municipio de Manizales SI-003-2024	RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN DE LAS LICENCIAS CORPORATIVAS DE OFFICE 365 PARA LAS CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	$290.482.403	2025

Aunado a ello, se solicitaron cotizaciones a las empresas **MICROSOFT y GTI**, en donde se tuvieron en cuenta factores como la cantidad, calidad y características del servicio requerido, permitieron establecer el valor estimado del contrato a suscribir, en donde se definieron unos precios mínimos sobre los cuales se pudo elaborar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, que comprende todos los costos que pueda generar el suministro, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato. Las cotizaciones fueron las siguientes:

COTIZACIONES				Cotización 1 MICROSOFT			Cotización 1 GTI		
Item	Descripción del Producto	Forma de Pago	Cantidad	Valor en US	Total Anual	Precio total del contrato por 12 meses	Valor Unitario	Precio total del contrato por 12 meses	Promedio
1	Microsoft 365 Business Basic	Suscripción mensual con pago anual	290	USD 6,00	268.080	77.743.130	280.630	81.382.700	79.562.915
2	Microsoft 365 Business Standard	Suscripción mensual con pago anual	290	USD 12,50	558.500	161.964.855	517.750	150.147.500	156.056.178
3	Exchange Online (Plan 1)	Suscripción mensual con pago anual	200	USD 4,00	178.715	35.743.008	187.060	37.412.000	36.577.504
4	Office 365 E1 (Sin Teams)	Suscripción mensual con pago anual	100	USD 9,29	415.077	41.507.683	317.350	31.735.000	36.621.341
							Valor Total		308.817.938

*La cotización 1 de MICROSOFT está en dólares, por los cual se convierte a pesos colombianos teniendo en cuenta el valor del dólar al 06 de mayo de 2026 de $3.723,33 https://www.banrep.gov.co/es/glosario/tasa-cambio-trm

NOTA 1: EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ, DE CONFORMIDAD CON LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS POR EL ADJUDICATARIO EN SU PROPUESTA ECONOMICA, INCLUIDO EL DESCUENTO QUE EL MISMO REALIZÓ EN LA SUBASTA, ES DECIR, EL DESCUENTO SE APLICARA ÍTEM POR ÍTEM.

NOTA 2: LA OFERTA NO PUEDE SUPERAR LOS ANTERIORES PROMEDIOS POR VALOR UNITARIO NI POR VALOR GLOBAL, POR ÍTEM NI POR LA SUMATORIA DE LOS ÍTEMS, SO PENA DE INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS

NOTA 3: LA ENTIDAD PODRÁ ADQUIRIR MAYORES CANTIDADES DE LICENCIAS HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO ESTIMADO.

Cabe agregar que las contrataciones anteriores se han desarrollado dentro de los parámetros establecidos, se han cumplido las obligaciones contractuales y no ha sido necesario recurrir a la imposición de multas ni sanciones. Advirtiendo que, para cada pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, lo cual deberá documentar para cada pago derivado de la ejecución del contrato.

Adicionalmente en el valor de la propuesta y en el valor del contrato, se deben tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, al pago de las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que en todo caso el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.

Al igual que las contrataciones anteriores y las cotizaciones descritas anteriormente, para fijar el valor del contrato se tuvo en cuenta, las actividades y responsabilidades del contratista, lo mismo que los costos administrativos para la legalización del contrato tales como garantías y demás impuestos generados.

Para la realización del objeto planteado se requiere la contratación de una entidad idónea cuyo objeto social sea consecuente con las actividades a desarrollar, contando con experiencia demostrable en el desarrollo de actividades relacionadas con suministros de prendas de vestir, con el fin de que le permita cumplir con el objeto del contrato.

8. FORMA DE PAGO.

Se hará a través de un acta única de pago con base en la entrega de la renovación de licencias, previa certificación expedida por el supervisor sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y constancia de pago de aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
El contratista deberá anexar a su factura para el pago, las cuales serán objeto de verificación con el documento original, antes de la autorización de cada desembolso por parte del Municipio de Manizales, a través del supervisor designado para el efecto.

Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA ADJUDICATARIO debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

- ✓ El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.
- ✓ En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.
- ✓ Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

ESTUDIOS PREVIOS

- ✓ Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

- ✓ Con la presentación de la propuesta, los proponentes aceptan las condiciones y forma de pago establecidas por la entidad.

Nota: En caso de no agotar el presupuesto oficial, el saldo en ningún caso será pagado al contratista.

8.1. ESTAMPILLAS

Queda a cargo del contratista los impuestos que genere el presente contrato. Será la entidad contratante quien deberá descontar de cada pago, dicho impuesto:

Porcentaje	Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable
0.5% del valor del pago antes de IVA	Tasa Pro Deporte y Recreación
2% del valor del pago antes de IVA	Estampilla Para el Bienestar del Adulto Mayor
2% del valor del pago antes de IVA	Estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional
2% del valor del pago antes de IVA	Estampilla Pro Cultura
2% del valor del pago antes de IVA	Estampilla para la Justicia Familiar

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para adelantar el proceso de selección, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
0	4599028	21 01 3 11 04 204 010 17	Gobierno abierto y digital -Correo electrónico	086	212086	$310.000.000	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En aplicación del principio de selección objetiva y con el fin de garantizar la selección de la propuesta más favorable, se establecerán factores de calidad y económicos, en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, según el cual "La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista".

FACTORES DE EVALUACIÓN	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITANTE (CUMPLE/NO CUMPLE)
FACTOR FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL	HABILITANTE (CUMPLE/NO CUMPLE)
FACTOR TÉCNICO	HABILITANTE (CUMPLE/NO CUMPLE)
FACTOR EXPERIENCIA	HABILITANTE (CUMPLE/NO CUMPLE)

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS

11. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Conforme lo establece el artículo 2.2.2.1.7.4 del Decreto 1082 de 2015, que indica: "Evaluación del Riesgo": La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente", se procedió a realizar el respectivo análisis con base en la matriz de riesgos del "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" (M-ICR-01) que se encuentra publicado en la página web Colombia Compra Eficiente.

Así las cosas, para el presente proceso de selección de contratista hemos establecido la siguiente matriz sobre los que se consideran factores de riesgo:

Ver Anexo No.1 (MATRIZ DE RIESGOS) de los Estudios Previos.

12. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5, del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	20% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y CUATRO (4) meses más (término estimado para la liquidación)
Calidad de los bienes o suministros, objeto del contrato	20% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y CUATRO (4) meses más.

Los oferentes con la presentación de la oferta deberán adjuntar la garantía de seriedad de la oferta de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto 1082 de 2015, así:

Garantía de seriedad de la oferta. Cuando el ofrecimiento sea presentado bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por los integrantes del proponente plural. Si se presenta una póliza de seguros, la misma debe presentarse junto con el respectivo clausulado.	10% del valor del presupuesto oficial.	Vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso (O fecha límite para presentar propuestas)

ESTUDIOS PREVIOS

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO deberá otorgar la garantía solicitada y presentarla para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

13. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 de Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la recomendación de Colombia Compra Eficiente, a través del Manual Para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, se incluye en el presente documento la lista de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	-SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		-SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ESTUDIOS PREVIOS

Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

Manizales, 21 de mayo de 2026.

GUILLERMO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

RAFAEL ANTONIO TEJADA QUINTERO
Líder de Proyecto
Unidad de Gestión Tecnológica
Secretaria de Servicios Administrativos

Proyectó: Clemencia Duque Castaño – Técnico Operativo – Secretaria de Servicios Administrativos. cdc.