



ESTUDIO PREVIO No. MC-06-2026

“ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE OFIMÁTICA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ”

DESCRIPCIÓN GENERAL	
Fecha de elaboración del análisis del sector:	24 de junio de 2026
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Liliana Ramírez Cuervo
Dependencia:	Concejo Municipal de Cajicá
Modalidad de Selección	Mínima Cuantía
Tipo de Contrato:	compraventa

CAPÍTULO I: Descripción técnica de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ realiza el estudio de conveniencia y oportunidad (ESTUDIO PREVIO) requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato solicitado.

La Constitución Política de 1991 en el artículo 2º establece que “*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan*”



y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Así mismo, la norma Superior señala en el artículo 209 de la Carta política que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".*

El Concejo Municipal de Cajicá es una Corporación Político-Administrativa, de carácter público, integrada por 13 concejales elegidos popularmente para un periodo de cuatro (4) años, encargada prioritariamente de ejercer el control político de la Administración Municipal y el estudio de los proyectos de acuerdo, tal como se ha establecido en el Artículo 313 de la Constitución Política.

En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 28 de la Ley 136 de 1994, el Concejo Municipal tendrá un presidente, quien ejercerá las funciones de Representante, ordenador del gasto y estará facultado para la celebración de contratos a nombre de la corporación con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de conformidad con el artículo 68 del Acuerdo Municipal N.º 07 de 2022.

Teniendo en cuenta que la Corporación tiene el manejo de gran cantidad de información y en cumplimiento de sus funciones administrativas, requiere contar con herramientas tecnológicas que garanticen el adecuado desarrollo de sus actividades institucionales.

En este sentido, se hace necesaria la adquisición de licencias de software Microsoft 365 Empresa Estándar, dado que el licenciamiento de este software actualmente en uso se encuentra próximo a su fecha de vencimiento, por razones de continuidad tecnológica, toda vez que la Corporación ya utiliza esta plataforma



para correo institucional, almacenamiento, administración de usuarios, trabajo colaborativo y gestión documental. Su renovación permite mantener la compatibilidad con la infraestructura existente, conservar la administración actual de las cuentas, correos y servicios institucionales, y evitar migraciones que puedan afectar la continuidad operativa, conforme a las condiciones de la adquisición anterior, lo que implica la inminente pérdida de acceso a las herramientas que soportan los procesos administrativos de la entidad.

El software constituye el uso de la plataforma tecnológica sobre la cual se desarrollan las sesiones del Concejo, así como todas las funciones del personal administrativo, su uso abarca las siguientes necesidades institucionales:

1. Procesamiento y gestión documental: La elaboración, edición y proyección de documentos oficiales e informes institucionales mediante Microsoft Word, así como el manejo de bases de datos, registros estadísticos y hojas de cálculo a través de Microsoft Excel, son actividades diarias e indispensables para el funcionamiento de la corporación.
2. Comunicaciones institucionales: El módulo de correo electrónico corporativo (Outlook) es el canal oficial de comunicación tanto interno como externo, utilizado de manera permanente por concejales y funcionarios en el ejercicio de sus labores.
3. Presentaciones y divulgación: La generación de presentaciones institucionales mediante Microsoft PowerPoint permite la exposición de informes, proyectos de acuerdo y demás actos propios de las sesiones del Concejo Municipal.
4. Gestión de información y micrositios: La plataforma SharePoint facilita la creación y administración de micrositios internos que organizan y centralizan la información institucional, promoviendo la eficiencia en el acceso a los documentos por parte de los servidores públicos de la entidad.
5. Copias de seguridad y continuidad operacional: El servicio de almacenamiento en la nube OneDrive garantiza la realización de copias de seguridad automáticas de los documentos de trabajo diario de concejales y funcionarios, salvaguardando la información institucional frente a eventuales pérdidas o fallas técnicas.

En virtud de lo expuesto, la no adquisición oportuna del presente licenciamiento implicaría la interrupción de los procesos administrativos del Concejo Municipal de Cajicá, afectando directamente la capacidad operativa de la entidad y el cumplimiento de sus obligaciones legales e institucionales.



Se justifica plenamente la contratación del software Microsoft 365 Empresa Estándar como una necesidad de carácter urgente e imprescindible para la continuidad del servicio público.

Visto lo anterior, es claro que la adquisición que se pretende solventar con la presente contratación se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y las funciones propias del Concejo Municipal, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de sus actividades, en el marco de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Finalmente, la presente compra se encuentra debidamente registrada en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2026, de conformidad con la certificación para contratación que se adjunta al presente proceso.

CAPÍTULO II: El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

2.1 OBJETO A CONTRATAR ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE OFIMÁTICA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)

El bien o servicio para contratar, se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios: (Ver clasificador en www.colombiacompra.gov.co).

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
43000000	43230000	43231500	43231513	Software para oficinas



2.3. TIPO DE CONTRATO POR CELEBRAR:

De acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará es de compraventa.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será de un (1) mes contado a partir de la suscripción y registro del acta de inicio en la plataforma de SECOP II.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Para todos los efectos legales el domicilio contractual será en el Municipio de Cajicá, en la sede habilitada para tal fin por el Concejo Municipal de Cajicá.

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Constituyen obligaciones del CONTRATISTA las que se deriven del ofrecimiento contenido en la propuesta presentada por el CONTRATISTA, adicionalmente son obligaciones específicas y generales del mismo las siguientes:

1. Adquirir a favor del Concejo Municipal de Cajicá las 21 licencias MICROSOFT 365 EMPRESA ESTÁNDAR versión escritorio con vigencia mínima de un (1) año.
2. Informar al área técnica de la corporación la configuración realizada durante la instalación garantizando la idoneidad de las licencias entregadas al Concejo Municipal, las cuales deben ser según las especificaciones y garantizando la calidad final de los mismos.
3. El contratista velará por el cumplimiento del contrato de compraventa y por la ejecución oportuna acorde a los requerimientos establecidos por el Supervisor del Contrato.
4. El contratista debe abstenerse de entregar bienes alterados, ilegales, no originales y gravemente defectuosos o que no cuenten con la trazabilidad y



soportes necesarios para verificar su autenticidad, activación, vigencia y legalidad. ya que dicho evento será causal de nulidad del contrato.

5. El contratista deberá cambiar el producto cuantas veces sea necesario para que cumplan con las especificaciones técnicas.
6. Garantizar el servicio técnico oportuno frente a los requerimientos del supervisor para las licencias adquiridas.
7. Las demás obligaciones tendientes a garantizar la integralidad del objeto contractual.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor del CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ y el pago de los impuestos que se generen con la contratación.
2. Suscribir el acta de inicio.
3. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
4. Constituir las garantías cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la legalización del contrato.
5. Suscribirse a tiempo las actas requeridas por parte del supervisor.
6. Presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro y la documentación requerida para realizar el trámite de cobro según lo estipulado en la forma de pago.
7. Ejecutar el contrato adjudicado en los términos y condiciones señalados en los estudios previos, invitación pública, en la propuesta presentada por el PROPONENTE y de conformidad con las normas legales que los regulen.
8. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la corporación.
9. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.



- 10.** Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- 11.** Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, que hace parte integral del contrato.
- 12.** Dar un trato respetuoso al personal de la Entidad.
- 13.** Responder por los daños que puedan ocasionar en la ejecución del contrato.
- 14.** Atender todos los llamados o requerimientos que le realice el CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ, a través del Supervisor del Contrato, durante el plazo de ejecución, incluida la vigencia técnica de los seguros.
- 15.** Responder por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato, previa investigación donde se determine su responsabilidad.
- 16.** Cumplir con la totalidad de las obligaciones contractuales y laborales (convencionales o legales), aplicable a los trabajadores que utilice en el desarrollo del contrato. En consecuencia, al CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ no le corresponde ninguna obligación de tal naturaleza.
- 17.** Mantenerse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal — de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- 18.** Informar de manera inmediata al CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del objeto del contrato.
- 19.** No acceder a peticiones o amenazas que tengan por fin obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente al CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ y demás autoridades competentes.
- 20.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
- 21.** Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
- 22.** Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la



Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas.

- 23.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
- 24.** Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

C. OBLIGACIONES AMBIENTALES

El proponente deberá atender los criterios de sostenibilidad ambiental y consumo responsable, en coherencia con la Política Integrada Institucional del Concejo Municipal de Cajicá, las disposiciones de la Ley 2232 de 2022 sobre la reducción gradual de plásticos de un solo uso, la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible, y los requisitos establecidos en las Normas ISO 14001:2015 e ISO 9001:2015 adoptadas por la Corporación, en los siguientes términos:

1. Reducir progresivamente el uso de materiales plásticos de un solo uso, y demás elementos desechables, sustituyéndolos por alternativas reutilizables, biodegradables o compostables. (cuando aplique)
2. Implementar buenas prácticas de consumo responsable y economía circular, procurando el uso eficiente de recursos naturales, la adecuada separación y disposición de residuos, y la reutilización o aprovechamiento de materiales generados durante la ejecución del contrato.
3. Priorizar productos y servicios sostenibles, que cuenten con características de eficiencia energética, bajo impacto ambiental o certificaciones ecológicas reconocidas.
4. Cumplir los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal, en especial los relacionados con el control operacional y los requisitos ambientales aplicables.
5. Entregar evidencia documental (facturas, fichas técnicas, reportes, fotografías u otros soportes) que demuestren el cumplimiento de estas disposiciones, cuando así lo solicite el supervisor del contrato.



2.7. OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

2.8. FORMA DE PAGO:

El Concejo Municipal de Cajicá, pagará al contratista en un único pago la totalidad del contrato, una vez ejecutado el objeto, previa entrega al supervisor de factura o cuenta de cobro, informe de gestión, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, RUT y certificación bancaria; si con la cuenta no se acompañen los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007, del derecho de turno.

Nota 1: La Corporación no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

Nota 2: Si los documentos para el pago no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, el trámite para el pago se realizará una vez se subsanen las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental. 



Nota 3. Posterior a la entrega por parte del contratista de la documentación para el pago, el supervisor del contrato tendrá tres (3) días hábiles para realizar la validación de la documentación, expedir informe de supervisión y acta de pago, ésta última la remitirá al contratista para su firma.

Nota 4. El supervisor dará las indicaciones al contratista para que suba la documentación a la plataforma de Secop II, y así proceder a tramitar el pago.

Nota 5. Solo se tramitarán pagos una vez la documentación haya sido subida por el contratista en la plataforma de Secop II.

Nota 6. El contratista no podrá por ningún motivo suspender las actividades que impliquen el desarrollo del objeto del contrato, ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la entidad.

Nota 7. No se recibirá ni tramitará facturación con valores que contemplen decimales o valores inexactos.

Nota 8. El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

2.9. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012, la liquidación de contratos aplica para aquellos de tracto sucesivo o cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, para el presente proceso teniendo en cuenta que se trata de una compraventa de única entrega, no es susceptible de liquidación, conforme lo indica la norma antes citada.

2.10. FUENTE PRESUPUESTAL Y CDP:

Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, el Concejo expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Certificado de disponibilidad presupuestal	2026001591
Fecha de expedición	23/06/2026
Valor del CDP	\$ 16.000.000



2.11. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo del Técnico operativo Tics, de la corporación o quien haga sus veces, quien tendrá las facultades establecidas en la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y las normas que las modifiquen o complementen.

CAPÍTULO III: Modalidad de selección del contratista y su justificación

3.1 TIPO DE CONTRATO: Compraventa.

3.2 FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección corresponde a la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Ley 2069 de 2020 las leyes civiles, comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

De acuerdo con la política de eficiencia y economía en la contratación pública, la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, ha dispuesto que: *"Dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía"*.

Por lo anterior, bajo estas condiciones y se seleccionará el contratista mediante la modalidad que elegida con base en los fundamentos normativos previamente expuestos, se considera procedente adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, conforme lo establecido en Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 , así como los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, debido a que bajo esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar



el objeto del contrato una vez acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública.

CAPÍTULO IV: Valor estimado del contrato y la justificación de este

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado es hasta por la suma de DOCE MILLONES SETECIENTOS DOS MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS (\$12.702.515) M/CTE, este valor incluye los impuestos que aplican para el caso, así como todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR: En aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 respecto a los estudios y documentos previos en concordancia a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, que indica "La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto", para la vigencia 2026 de acuerdo con la información contenida en el plan anual de adquisiciones el valor establecido para la mínima cuantía es de \$ 49.025.340.

Teniendo en cuenta que se tiene como respaldo para el presente proceso un CDP con el presupuesto oficial estimado, correspondiente a la suma de DIECISEIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000) M/CTE.

La Corporación realizó el estudio de mercado tal como se explica en el análisis del sector acápite de análisis comercial el cual arrojó el valor promedio de la media aritmética de seiscientos cuatro mil ochocientos ochenta y dos pesos (\$604.882) m/cte multiplicado por la cantidad de licencias requeridas por el Concejo Municipal para este caso, un total de veintiún (21), lo que da como resultado el precio real actual del ítem relacionado en la ficha técnica, por lo tanto, se calculó la media aritmética de la futura contratación por un valor de DOCE MILLONES SETECIENTOS DOS MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS (\$12.702.515) M/CTE, incluido impuestos y contribuciones a que haya lugar, así como los costos y gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato y que dicha suma no excede el diez por ciento de la menor cuantía establecida por el CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ para la vigencia 2026, de conformidad con el presupuesto de la Entidad y lo establecido en el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, por lo que será aplicable lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de



2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y la elección que se efectúe se registrará por el proceso de selección bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

CAPÍTULO V: Criterios de selección de la oferta más favorable

5.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La Entidad efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio.

➤ CAPACIDAD JURÍDICA

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que el Concejo Municipal de Cajicá pueda verificar la presentación y cumplimiento de éstos y requisitos mínimos exigidos en la invitación, como se describe a continuación:

- a)** Carta de presentación de la oferta
- b)** Certificado de inscripción en el registro mercantil
- c)** Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados
- d)** Documento de conformación del consorcio o unión temporal
- e)** Compromiso anticorrupción y transparencia
- f)** Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, REDAM Y RNMC
- g)** Documento de identidad
- h)** Inhabilidades e incompatibilidades
- i)** Copia del registro único tributario - RUT

5.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA (Habilitante):

- A.** El proponente deberá acreditar experiencia en por lo menos dos (2) contratos ejecutados que sumados sean igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea la adquisición de licencias de software.



- Si la acreditación de los contratos se realiza mediante certificación, el oferente deberá presentarla de acuerdo con las siguientes condiciones:
- Que sea expedida por la entidad contratante o acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación para la validación de la experiencia específica, donde se exprese como mínimo:
 - Objeto del contrato (Si aplica)
 - Número del contrato (Si aplica)
 - Entidad Contratante
 - Valor inicial del contrato
 - Valor final ejecutado del contrato
 - Actividades y/o bienes ejecutados
 - Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
 - Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
 - Nombre, cargo y datos de contacto de la persona que expide la certificación (para certificaciones)

B. Certificación de distribuidor autorizado: el proponente deberá acreditar que se encuentra habilitado para comercializar licenciamiento software Microsoft 365 Empresa Estándar directamente o a través de un canal distribuidor o mayorista autorizado, con la finalidad de garantizar la legalidad, originalidad y trazabilidad de las licencias ofertadas.

Para ello, deberá aportar certificación vigente expedida por Microsoft o carta expedida por distribuidor o mayorista autorizado, o habilitación comercial para el suministro de licencias requeridas.

NOTA: La falta de esta certificación será causal de rechazo de la propuesta.

En el caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión; para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal, según sea el caso, que así lo acredite.



Sin perjuicio de los requisitos expresamente señalados en el presente proceso de selección, el Concejo Municipal de Cajicá, verificará igualmente el cumplimiento de aquellas condiciones técnicas, operativas y funcionales previstas en el acápite de obligaciones específicas del contratista, en la medida en que estas constituyen elementos necesarios para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.

5.3. CONDICIONES TÉCNICAS

A fin de dar cumplimiento al contrato, el contratista deberá cumplir con el siguiente objeto: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE OFIMÁTICA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ.

El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas y bajo las siguientes condiciones técnicas:

FICHA TÉCNICA

PRODUCTO / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Microsoft 365 Empresa Estándar	21	Unidad	la licencia debe incluir Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, Publisher, 1TB OneDrive, Exchange (50gb), Teams, SharePoint 1TB, Versión de Escritorio, 1 año de dominio gratuito, para 1 usuario con 5 dispositivos del mismo usuario. Aplicaciones de productividad versiones instaladas y siempre actualizadas de Word, Excel, PowerPoint, OneNote y Microsoft Access (solo PC). Encuestas y sondeos Acceso y uso de Microsoft Forms. Administración de tareas programas que permitan coordinar las tareas del equipo de trabajo. Diagramas y diagramas de flujo programas que permiten crear, editar, compartir diagramas de flujo y diagramas profesionales con Visio para la Web. Edición de vídeo Acceso a herramientas de edición, filtros y efectos en Microsoft Clip Champ.



			Soporte técnico continuo: Ayuda por chat o teléfono sin costo adicional durante la vigencia de la suscripción. Vigencia: Un (1) año
--	--	--	--

Nota 1: Las propuestas presentadas DEBERÁN comprender todos y cada uno de los elementos.

Nota 2: NO SE ACEPTAN Propuestas incompletas.

Se advierte que el no cumplimiento de las condiciones indicadas en la nota anterior da lugar al **RECHAZO** de la oferta.

5.4. PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presente modalidad de selección según el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar la propuesta presentada y posteriormente verificar el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso selección, así como todas la contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, con excepción de las que estrictamente corresponden a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía** es preciso establecer, pues, como se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la entidad.



- La propuesta económica debe presentarse a través de la plataforma de SECOP II.
- Los valores deberán ser expresados en moneda legal colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajustes algunos.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, estos no serán considerados para las propuestas.
- Para que sean validadas las correcciones, tachaduras, borroneos o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomará como válido del texto original.
- Si se presenta diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original escrito.
- Si existiera discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos.

5.5. VERIFICACIÓN OFERTA ECONÓMICA

La entidad conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, adelantará el siguiente procedimiento:

1. El día señalado para el cierre de la invitación se levantará un acta donde se consignarán los siguientes aspectos de cada oferta: Nombre del oferente, fecha y hora de radicación de la oferta.
2. Acto seguido, según cronograma de la invitación se procederá a verificar la consistencia económica de la oferta, la cual debe ser a precios unitarios que se haya presentado con el menor valor; si existe empate con otra u otras ofertas; la Corporación aplicará el criterio de desempate previsto en la Ley 2069 de 2020 y realizará la evaluación de la oferta que se haya radicado primero; si es consistente se procederá a realizar la verificación de los requisitos habilitantes, condiciones técnicas y de experiencia; se elaborará informe y se correrá traslado por el término señalado en el cronograma, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en la presente invitación.
3. La respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación y subsanación de oferta se publicará junto con la comunicación de esta.



4. En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con la totalidad de requisitos, se procederá a la verificación del proponente que haya presentado el segundo menor precio o que según el caso concreto haya presentado el mismo valor y no haya sido favorecido con el criterio de desempate y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

CAPÍTULO VI: Factores de Selección y Desempate

6.1 EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la ley, que dentro de su actividad comercial u objeto social cuente con capacidad para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, y que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el proceso de contratación.

Las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 1882 de 2017.

En todo caso, la verificación de los requisitos mínimos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas para esta modalidad de selección. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Nota: El CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ, para el presente proceso de Mínima Cuantía no acepta la presentación de propuestas bajo la modalidad de promesa sociedad futura, ni de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales, esto de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el cual estipula que los contratos que celebren las entidades estatales se rigen por las



disposiciones comerciales y civiles pertinentes, "...salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley." (subrayado fuera de texto).

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 1882 de 2017.

6.2 FACTOR DE DESEMPATE.

Cuando se presente empate entre dos (2) o más propuestas se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

6.3. ADJUDICACIÓN ÚNICO OFERENTE.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. Según lo reglamentado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO VII: Análisis de riesgo y forma de mitigarlo

7.1 ANÁLISIS DE RIESGOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo "es 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"

El Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establece la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en el análisis del sector, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y postcontractuales.



CAPÍTULO VIII: Garantías que la entidad exigirá en el proceso de contratación

8.1 GARANTÍAS EXIGIBLES:

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual de conformidad con los posibles riesgos identificados en la matriz de riesgo, especialmente los asociados al incumplimiento, entrega incompleta, falta de activación, ausencia de soportes de licenciamiento o suministro de licencias que no puedan verificarse como originales, vigentes y funcionales. derivados del incumplimiento del contrato.

Como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía.

Por lo anterior, se exigirá garantía de cumplimiento y de calidad del licenciamiento/software entregado, en los porcentajes y vigencias señalados en la invitación pública.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad requerirá los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Valor total del Contrato	Término de duración del Contrato y seis (6) meses más
CALIDAD DE LOS BIENES	20%	Valor total del Contrato	Término de duración del Contrato y seis (6) meses más

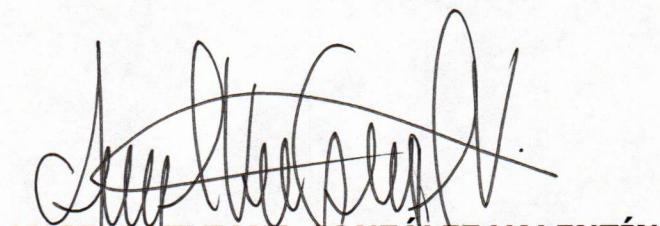


CAPÍTULO IX: Indicación de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial

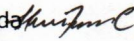
De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8° modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021, establece: *"La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía"*.



ALVARO ANDRÉS TORO PARRA
Presidente



ANGELA VIVIANA GONZÁLEZ VALENTÍN
Secretaria General

Elaboró y revisó: Liliana Ramírez Cuervo – Profesional Especializada 
Revisó: Féisal Amorocho Chacón – Abogado Externo 
Revisó y aprobó: Angela Viviana González Valentín – Secretaria 
Revisó y aprobó: Álvaro Andrés Toro Parra - Presidente 