1.TITULO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PARA LA COMPRAVENTA DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE 2024 EN MODALIDAD PERPETUA, PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC de la Alcaldía Municipal de Tuluá, en cumplimiento de sus funciones relacionadas con la administración, fortalecimiento, soporte y mejora continua de la infraestructura tecnológica institucional, requiere disponer de herramientas informáticas adecuadas que permitan a las diferentes dependencias de la Administración Municipal desarrollar sus actividades administrativas, técnicas, operativas y de atención a la ciudadanía en condiciones de eficiencia, seguridad, interoperabilidad y continuidad operativa.

La Alcaldía Municipal de Tuluá cuenta con equipos de cómputo asignados a distintas dependencias, oficinas y unidades administrativas, los cuales son utilizados de manera permanente para el desarrollo de actividades esenciales para el funcionamiento institucional, tales como la elaboración de documentos oficiales, la construcción de hojas de cálculo, la preparación de presentaciones, la gestión de comunicaciones institucionales y el intercambio de información entre dependencias. Para el adecuado desarrollo de estas labores, se requiere contar con herramientas ofimáticas legalmente licenciadas, compatibles con los sistemas operativos institucionales y ajustadas a los requerimientos funcionales de la entidad.

En ese contexto, se identificó la necesidad de adquirir licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua para equipos de cómputo de la Alcaldía Municipal de Tuluá, compatibles con Windows 10 y/o Windows 11, que incluyan como mínimo las aplicaciones Word, Excel y PowerPoint. Lo anterior, con el fin de fortalecer la operación institucional mediante el uso de software original, nuevo, legalmente adquirido y con activación oficial verificable.

La referencia a Microsoft Office 2024 obedece a que corresponde a la versión más reciente identificada por la entidad para este tipo de licenciamiento en modalidad perpetua, disponible en el mercado al momento de estructurar el proceso, y responde a la necesidad de actualizar, estandarizar y fortalecer el entorno ofimático institucional.

La cantidad de ciento setenta y cuatro (174) licencias obedece a la identificación realizada por el Departamento Administrativo TIC respecto de equipos de cómputo institucionales que requieren actualización, regularización o estandarización del software ofimático utilizado para el cumplimiento de funciones administrativas, técnicas, operativas y de atención a la ciudadanía. Esta necesidad se relaciona con la adquisición e incorporación reciente de equipos de cómputo, computadores portátiles y Workstation durante las vigencias 2024 y 2025, parte de los cuales fueron destinados al fortalecimiento tecnológico de los Puntos Innova y demás espacios institucionales de atención o servicio a la ciudadanía.

Así mismo, se identificó que parte de los equipos institucionales cuentan con sistemas operativos y herramientas ofimáticas desactualizadas, o con licencias perpetuas antiguas que actualmente no reciben actualizaciones suficientes, lo cual puede generar limitaciones de compatibilidad, seguridad, interoperabilidad documental y continuidad operativa. Por lo anterior, la adquisición de las licencias busca actualizar de manera progresiva el entorno ofimático institucional, garantizando herramientas originales,

legalmente licenciadas, compatibles y aptas para uso institucional.

La adquisición no corresponde a una compra para almacenamiento o reserva indefinida, sino a una necesidad actual de asignación progresiva a equipos institucionales identificados por el Departamento Administrativo TIC. La financiación se soportará con recursos de funcionamiento e inversión, según la destinación de los equipos y las actividades institucionales a fortalecer, incluyendo la operación administrativa de la Alcaldía Municipal y el fortalecimiento tecnológico de los **Puntos Innova**, conforme a los certificados de disponibilidad presupuestal que hagan parte del expediente contractual.

Así mismo, la entidad requiere que las licencias cuenten con un mecanismo verificable de autenticidad, titularidad y procedencia legal. Para tal efecto, el contratista deberá entregar certificado COA físico (Certificate of Authenticity) o, en su defecto, realizar la carga y asignación directa de las licencias en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculándolas al tenant institucional admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com. Lo anterior permitirá verificar la autenticidad, originalidad, titularidad y activación oficial del licenciamiento, como medida orientada a mitigar riesgos asociados al uso de software no original, no autorizado, previamente utilizado, inválido o insuficientemente soportado.

Adicionalmente, la necesidad institucional se encuentra respaldada por requerimientos formulados por dependencias de la Administración Municipal, como es el caso del memorando remitido por la Secretaría de Hacienda con radicado **S-17132** con fecha del 15 de abril de 2026, mediante el cual se solicitó la actualización de una licencia de Microsoft Office asignada a un equipo de trabajo del área de contabilidad, indicando que *"actualmente corresponde a la versión Office 2010"*, y advirtiendo que *"la versión vigente presenta limitaciones técnicas que dificultan el desarrollo adecuado de las labores, tales como restricciones en el manejo simultáneo de archivos, menor capacidad de procesamiento y posibles inconvenientes de compatibilidad"*.

Así mismo, se señaló que la actualización a una versión más reciente *"permitiría optimizar los tiempos de trabajo, mejorar la eficiencia en los procesos contables y garantizar un mejor desempeño en las actividades asignadas"*.

Como soporte de la situación descrita, se anexan capturas de pantalla tomadas en equipos institucionales, en las cuales se evidencia la existencia de herramientas ofimáticas en versiones antiguas. Estas evidencias se incorporan como soporte de la necesidad de actualización y estandarización progresiva del entorno ofimático institucional:



Imagen 1. Evidencia de versión ofimática anterior instalada en equipo institucional – Captura 1.



Imagen 2. Evidencia de versión ofimática anterior instalada en equipo institucional – Captura 2.

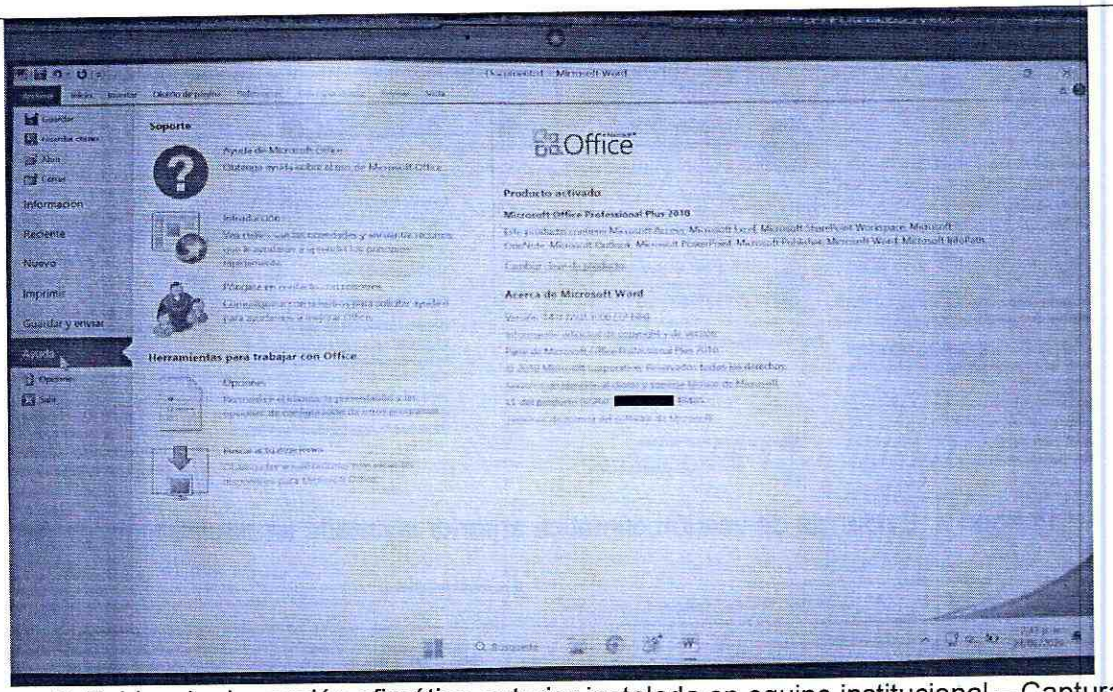


Imagen 3. Evidencia de versión ofimática anterior instalada en equipo institucional – Captura 3.

La atención de esta necesidad resulta indispensable, toda vez que la ausencia de herramientas ofimáticas debidamente licenciadas y el uso de versiones desactualizadas o no homogéneas pueden generar afectaciones en diferentes niveles, entre ellos:

- riesgos legales por uso inadecuado de software;
- dificultades operativas derivadas de incompatibilidad de archivos o limitaciones funcionales;
- brechas de seguridad informática asociadas al uso de versiones desactualizadas o sin condiciones suficientes de licenciamiento verificable;
- afectaciones en la continuidad de las actividades institucionales;
- mayores dificultades para la interoperabilidad documental y la estandarización tecnológica.

De igual manera, la necesidad de adquisición se sustenta en la importancia de fortalecer la seguridad, legalidad y eficiencia del entorno ofimático institucional, garantizando que los equipos de cómputo dispongan de herramientas adecuadas para el desarrollo de las funciones administrativas. Contar con un paquete ofimático uniforme y debidamente licenciado permite mejorar la compatibilidad entre documentos, facilitar el soporte técnico, optimizar la gestión de la información y reducir riesgos asociados al uso de herramientas no actualizadas o no verificables.

En ese orden de ideas, la presente contratación se orienta a satisfacer una necesidad real, actual e institucionalmente justificada, relacionada con la disponibilidad de herramientas ofimáticas adecuadas, la protección de la información, la legalidad del licenciamiento, la interoperabilidad entre dependencias y la continuidad operativa de la entidad, en concordancia con los objetivos de fortalecimiento tecnológico y apoyo a la gestión administrativa de la Alcaldía Municipal de Tuluá.

3. **INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027**	
CDP 1 – Recursos de Funcionamiento	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	N/A
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	N/A
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	N/A
3.4 SECTOR	N/A
3.5 PROGRAMA	N/A
3.6 PRODUCTO	N/A
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	N/A
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	N/A
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	N/A
Nombre Proyecto	N/A
No. Certificado De Registro De Proyectos	N/A
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	N/A
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	N/A
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	N/A
3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.	
Numero	2026.0975
Fecha	JUN.25.2026
Valor	168.147.000
3. **INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027**	
CDP 2 – Recursos de Inversión	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	EMPLEO Y DESARROLLO ECONOMICO
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	Promover el uso y apropiación de las Tecnologías de la Información durante el cuatrienio.
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Personas de cinco años o más que usan Internet.
3.4 SECTOR	23. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
3.5 PROGRAMA	2301. FACILITAR EL ACCESO Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL.
3.6 PRODUCTO	2.3.1.1 - 2301024. SERVICIO DE ACCESO Y USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	2.3.1.1.1 - 230102400. CENTROS DE ACCESO COMUNITARIO EN ZONAS URBANAS Y/O RURALES Y/O APARTADAS FUNCIONANDO
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	6
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	2024768340052
Nombre Proyecto	Administración de los "puntos innova" para la apropiación tic y emprendimiento en el municipio de Tuluá. Tuluá
No. Certificado De Registro De Proyectos	2026.0558
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	22/06/2026
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	102.756.500
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Realizar la adquisición de bienes o servicios requeridos para mejorar la infraestructura tecnológica de los puntos innova.
3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.	
Numero	2026.1000
Fecha	JUN.26.2026
Valor	$ 102.756.500
4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PARA LA COMPRAVENTA DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE 2024 EN MODALIDAD PERPETUA, PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	
4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO	

Actividades	**Entregables:**	**Evidencias:**
Compraventa de ciento setenta y cuatro (174) licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua.	174 licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua.	• Factura de venta. • Certificado COA físico o constancia de asignación de las licencias en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculadas al tenant institucional admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com • Entrada de almacén. • Informe o soporte de entrega del contratista F-220-05.

Realizar la instalación de las licencias en los equipos suministrados por la entidad	Licencias instaladas	• Registro fotográfico de instalación F-TR-09

CONDICIONES:

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá:

- El licenciamiento suministrado deberá ser original, nuevo, legalmente comercializado, apto para uso institucional y acorde con la modalidad perpetua requerida por la entidad. En consecuencia, no se aceptarán licencias de prueba, temporales, académicas, reutilizadas, previamente activadas o provenientes de canales no autorizados, ni aquellas que presenten restricciones incompatibles con la finalidad institucional de la Alcaldía Municipal de Tuluá.
- El licenciamiento suministrado deberá permitir su activación oficial y verificable por parte de la entidad, y deberá entregarse con los soportes exigidos para acreditar su autenticidad, originalidad y procedencia legal.
- El licenciamiento deberá ser compatible con Windows 10 y/o Windows 11 e incluir como mínimo las aplicaciones Word, Excel y PowerPoint.
- El proponente podrá ofertar licencias Microsoft Office 2024 en edición Standard, Professional, Professional Plus, Home & Business o equivalente funcional, siempre que cumplan las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la entidad. No obstante, las ciento setenta y cuatro (174) licencias deberán corresponder a una misma edición, referencia o versión comercial, por lo que no se aceptará la entrega combinada de diferentes ediciones o modalidades de licenciamiento.
- Las licencias deberán acreditarse mediante certificado COA físico (Certificate of Authenticity) o mediante carga y asignación directa en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculadas al tenant institucional admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com, permitiendo verificar autenticidad, titularidad, procedencia legal y activación oficial del licenciamiento.
- La entrega deberá realizarse con los soportes o documentos necesarios para acreditar la originalidad, autenticidad y entrega oficial del licenciamiento.
- Las licencias suministradas deberán permitir su activación oficial y verificable por parte de la entidad, cuando esta lo requiera.
- El recibo a satisfacción estará sujeto a la verificación por parte del supervisor de la cantidad entregada, la correspondencia con las especificaciones técnicas y la presentación de los soportes exigidos

Especificaciones técnicas mínimas

Ítem	Especificación técnica mínima
Producto requerido	Licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua, en edición Standard, Professional, Professional Plus o Home & Business, siempre que cumpla la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad. Las ciento setenta y cuatro (174) licencias ofertadas y entregadas deberán corresponder a una misma edición, referencia o versión comercial, sin que se acepten combinaciones de diferentes ediciones dentro de la misma oferta.

Cantidad	174 licencias
Tipo de licenciamiento	Perpetuo
Compatibilidad	Windows 10 y/o Windows 11
Aplicaciones mínimas incluidas	Word, Excel y PowerPoint
Condición del bien	Licencias originales, nuevas, no usadas y legalmente comercializadas
Autenticidad	Certificado COA físico (Certificate of Authenticity) o carga y asignación directa de las licencias en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculadas al tenant institucional **admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com**
Activación	Las licencias suministradas deberán permitir su activación de forma oficial y verificable por parte de la entidad, cuando esta lo requiera
Entrega	El contratista deberá suministrar las licencias y los soportes o documentos necesarios que acrediten su originalidad, autenticidad y entrega oficial
Garantía de legalidad	El contratista deberá garantizar que el licenciamiento suministrado no presenta restricciones de uso incompatibles con la finalidad institucional ni proviene de canales no autorizados

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

En el marco del presente proceso de contratación, se requiere establecer un equipo mínimo de personal profesional que cuente con la experiencia y las competencias necesarias para garantizar la correcta instalación, configuración, activación y puesta en funcionamiento de las licencias en la entidad, asegurando su adecuada implementación, compatibilidad con la infraestructura tecnológica existente y operatividad conforme a las necesidades institucionales. La definición de este personal constituye un requisito orientado a garantizar la calidad, oportunidad y eficiencia en la ejecución del objeto contractual, el cual se cita a continuación:

CANTIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
2	Profesional del área de Ingeniería de sistemas y/o electrónico	Experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas a ejecutar en el presente contrato.

El contratista será responsable de suministrar el recurso humano necesario para la adecuada ejecución del contrato y deberá garantizar el cumplimiento de las normas y demás disposiciones aplicables durante la ejecución de las actividades.

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá.
2. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de calidad, oportunidad y demás obligaciones definidas en el presente contrato, en los estudios previos, ficha técnica y documentos del proceso.
3. Suministrar ciento setenta y cuatro (174) licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua, en edición Standard, Professional, Professional Plus, Home & Business o equivalente funcional, siempre que cumplan las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad. La totalidad de las licencias ofertadas y entregadas deberá corresponder a una misma edición, referencia o versión comercial, sin combinaciones entre diferentes ediciones o modalidades de licenciamiento.
4. Garantizar que las licencias suministradas incluyan como mínimo las aplicaciones Word, Excel y PowerPoint.
5. Cumplir el contrato en los términos establecidos en las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.
6. Responder por la calidad, autenticidad, legalidad y correcto licenciamiento de los bienes suministrados, así como por cualquier inconsistencia, defecto o incumplimiento relacionado con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.
7. Entregar las licencias objeto del contrato dentro del plazo establecido y conforme a las condiciones técnicas, comerciales y de entrega definidas por la entidad.
8. Entregar certificado COA físico (Certificate of Authenticity) o, en su defecto, realizar la carga y asignación directa de las licencias en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculándolas al tenant institucional admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com, de manera que se pueda verificar la autenticidad, originalidad, titularidad, procedencia legal y activación oficial del licenciamiento.
9. Garantizar que las licencias suministradas permitan su activación oficial y verificable por parte de la entidad, cuando esta lo requiera.
10. Presentar los informes, aclaraciones, soportes y demás documentos que le sean requeridos por el supervisor del contrato, con el fin de verificar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.
11. Atender los requerimientos o solicitudes de aclaración que formule la entidad respecto del licenciamiento entregado, sus soportes de autenticidad y documentación asociada, en lo que resulte necesario para verificar el cumplimiento del objeto contractual.
12. Entregar los soportes o documentos necesarios para acreditar la originalidad, autenticidad y entrega oficial del licenciamiento suministrado.
13. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental y la tabla de retención documental del Departamento Administrativo de las TIC a los documentos producidos con ocasión de la ejecución contractual, cuando a ello haya lugar.
14. Entregar en archivo digital los documentos y soportes generados en desarrollo del contrato, en formato PDF y/o en el formato que defina la entidad.
15. Aplicar los formatos, lineamientos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que le sean exigibles en desarrollo del contrato.
16. Presentar, como requisito para el pago final, el informe del contratista F-220-05, con la relación de las actividades ejecutadas, las licencias entregadas y los soportes correspondientes.

17. Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales.
18. Garantizar que las licencias suministradas no presenten restricciones, bloqueos, reutilización, invalidación o cualquier situación que impida su activación o uso legítimo por parte de la entidad, obligándose a realizar las gestiones necesarias para su corrección o reemplazo, sin costo adicional para el Municipio.
19. Entregar a la entidad la información, procedimientos, condiciones, canales de atención y medios establecidos por el fabricante o el proveedor para hacer efectiva la activación, la garantía, el soporte y demás mecanismos asociados al licenciamiento suministrado.
20. En caso de que las licencias, los certificados COA, los soportes de autenticidad o cualquier documento asociado deban ser entregados en medio físico, el contratista asumirá los costos de empaque, transporte, envío y entrega en el lugar indicado por la entidad.
21. Realizar la instalación de las licencias en los equipos suministrados por la entidad.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TULUÁ

Son obligaciones del Municipio, además de las previstas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

1. Suministrar al Contratista la información y coordinaciones que se requieran para la correcta ejecución del contrato (incluyendo la programación con Almacén General y el Departamento Administrativo de las TIC).
2. Ejercer la supervisión, seguimiento y control del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas.
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y la presentación de los soportes requeridos para el recibo a satisfacción.
4. Realizar las actuaciones administrativas y presupuestales necesarias y pagar oportunamente el valor del contrato, una vez se verifique el cumplimiento y se surtan los requisitos para el trámite de pago, conforme a la normatividad aplicable.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La supervisión será ejercida por el director del Departamento Administrativo de las TIC, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, incluyendo la existencia del Registro Presupuestal correspondiente y, cuando aplique, la aprobación de las garantías.

El supervisor deberá revisar el clausulado y anexos técnicos, efectuar el cómputo de los plazos contractuales, determinar la fecha de vencimiento del contrato y coordinar con el contratista la programación de entrega, verificación y recibo a satisfacción del licenciamiento, así como suscribir el acta de inicio cuando aplique.

En cumplimiento de su función, el supervisor deberá:

1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo y contractual, verificando el cumplimiento del objeto, especificaciones técnicas, cantidades, calidades y plazos.
2. Solicitar y revisar los soportes necesarios para la verificación y el recibo a satisfacción, incluyendo, entre otros, remisión y/o factura, entrada de almacén, certificado COA físico o constancia de asignación directa de las licencias en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, así como el Informe de Contratista F-220-05 diligenciado, cuando se exija para trámite

de pago.

3. Aprobar o rechazar de manera motivada la entrega cuando los bienes o la puesta en funcionamiento no se ajusten a lo requerido en el contrato y sus anexos, dejando constancia por escrito.
4. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato (acta de inicio si aplica, actas de entrega, verificación, activación o recibo a satisfacción del licenciamiento, cuando aplique.
5. Reportar oportunamente a la Entidad las novedades, atrasos, incumplimientos, necesidades y, en general, cualquier situación relevante para la ejecución del contrato, incluyendo la viabilidad de prórrogas, adiciones o modificaciones cuando a ello haya lugar, con los respectivos soportes.
6. Adelantar el monitoreo y control de riesgos contractuales que le correspondan y comunicar oportunamente los riesgos o eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.

Actas de entrega, verificación, activación o recibo a satisfacción del licenciamiento, cuando aplique.

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA:

- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la Ley.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

VIGILANCIA TÉCNICA:

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista entregue los bienes y soportes ofrecidos, conforme a las condiciones pactadas.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE:

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, en los términos de la Ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

No se requieren autorizaciones o permisos especiales por parte de la entidad para la ejecución del contrato. No obstante, el contratista deberá suministrar licenciamiento Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua, original, nuevo, legalmente comercializado y apto para uso institucional, acreditando su autenticidad mediante certificado COA físico o mediante carga y asignación directa en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculado al tenant institucional admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	43231500	software funcional específico de la empresa
2	43232200	software de consultas y gestión de datos
3	43232400	programas de desarrollo

6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X)

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Compraventa	Prestación de servicio	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección aplicable al presente proceso es la **selección abreviada por subasta inversa**, de conformidad con lo previsto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización.

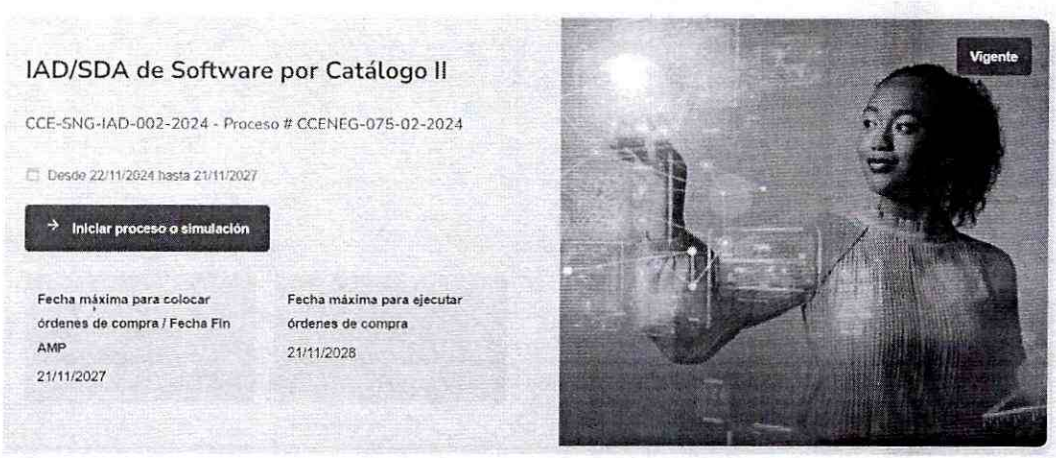
El literal a) del Numeral 2 del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, manifiesta:

"(...) 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..."

En el presente caso, la necesidad identificada corresponde a la compraventa de licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua, con especificaciones técnicas objetivamente definidas, tales como compatibilidad con Windows 10 y/o Windows 11, inclusión mínima de las aplicaciones Word, Excel y PowerPoint, así como condiciones de autenticidad, legalidad y activación verificable. Tales elementos permiten considerar que el bien a adquirir posee características uniformes y comparables en el mercado, susceptibles de verificación objetiva.

Verificación del Acuerdo Marco de Precios

Si bien en la Tienda Virtual del Estado Colombiano existen referencias asociadas al licenciamiento Microsoft Office 2024, la entidad, en su condición de entidad territorial, no se encuentra obligada a adelantar la presente adquisición a través de Acuerdo Marco de Precios, toda vez que la obligatoriedad de este mecanismo recae, en los términos de la normativa vigente, principalmente sobre las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional. En consecuencia, corresponde a la entidad definir, con fundamento en sus estudios previos, estudio de mercado y análisis de la necesidad, el mecanismo de selección que mejor garantice los principios de economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva.



No obstante, lo anterior, la entidad realizó la verificación de las referencias disponibles en el instrumento de agregación de demanda IAD/SDA de Software por Catálogo II, identificado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando productos relacionados con el objeto contractual, entre ellos Office LTSC Standard 2024, con precio unitario de referencia de USD 569, y Office LTSC Professional Plus 2024, con precio unitario de referencia de USD 776. De acuerdo con la información del catálogo, dichos valores corresponden a precios techo o máximos que pueden llegar a cobrar los proveedores, razón por la cual no constituyen la única fuente para determinar el valor estimado del proceso, sino una referencia que debe ser contrastada con el estudio de mercado realizado por la entidad.



Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

CATÁLOGO

er Catálogo II - CCE

Las Entidades Compradoras **NO DEBEN** adquirir mediante este catálogo soluciones relacionadas con consultorías, hosting, BPO, mantenimiento físico de equipos, soluciones de ciberseguridad ni ninguna otra que se encuentre fuera del alcance del instrumento.
Las Entidades Compradoras **NO DEBEN** adquirir mediante este catálogo desarrollos a la medida con excepción de la categoría CPTeI a través de la cual si es posible adquirir prototipos de desarrollo de soluciones a la medida
Los precios presentados en este catálogo son precios techo o máximos que pueden llegar a cobrar los diferentes proveedores. Los precios del catalogo y

Codigo/SKU	atálogo/Fabric	Unidad	Forma de pago	Moneda	Precio	Producto/Servicio	Descripción
DG7GMGF0PN5D-0002	MICROSOFT	N/A	Licencia	USD	$569	Office LTSC Standard 2024	Office LTSC Standard 2024
DG7GMGF0PN5F-0002	MICROSOFT	N/A	Licencia	USD	$776	Office LTSC Professional Plus 2024	Office LTSC Professional Plus 2024

Para efectos de análisis económico, la entidad contrastó dichas referencias con las cotizaciones recibidas dentro del estudio de mercado, correspondientes a licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua o vitalicia, en ediciones Standard, Standard LTSC y Professional, verificando que las mismas cumplieran con las condiciones mínimas requeridas por la entidad: compatibilidad con Windows 10 y/o Windows 11, inclusión mínima de Word, Excel y PowerPoint, autenticidad verificable, activación oficial y aptitud para uso institucional.

Comparativo entre catálogo y estudio de mercado

Fuente consultada	Producto / referencia	Precio unitario	TRM utilizada (07/05/2026)	Valor unitario estimado COP	Cantidad	Valor total estimado COP	Diferencia frente al estudio de mercado
Catálogo Acuerdo Marco / Microsoft	Office LTSC Standard 2024	USD 569	$ 3.706,44	$ 2.108.964	174	$ 366.959.799	$ 96.056.299
Catálogo Acuerdo Marco / Microsoft	Office LTSC Professional Plus 2024	USD 776	$ 3.706,44	$ 2.876.197	174	$ 500.458.355	$ 229.554.855
Estudio de mercado	Promedio cotizaciones recibidas	—	—	—	174	$ 270.903.500	—

Nota: Conversión realizada con TRM vigente del **07/05/2026**: **$3.706,44 COP/USD**, según consulta en la Superintendencia Financiera de Colombia.

Del análisis anterior se evidencia que el promedio de las cotizaciones recibidas en el mercado corresponde a $270.903.500, valor inferior en $96.056.299 frente a la referencia Office LTSC Standard 2024 identificada en el catálogo, cuyo valor estimado para ciento setenta y cuatro (174) licencias asciende a $366.959.799. Así mismo, frente a la referencia Office LTSC Professional Plus 2024, cuyo valor estimado asciende a $500.458.355, la diferencia corresponde a $229.554.855.

Es importante precisar que, aunque las cotizaciones recibidas corresponden a diferentes denominaciones comerciales o ediciones de Microsoft Office 2024, todas fueron analizadas bajo el criterio de cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad. En consecuencia, la comparación económica se realiza sobre soluciones funcionalmente equivalentes frente a la necesidad institucional, sin exigir una única edición comercial, con el propósito de garantizar pluralidad de oferentes, selección objetiva y condiciones económicas favorables para la administración.

Adicionalmente, la entidad requiere que el licenciamiento cuente con un mecanismo verificable de autenticidad, titularidad y procedencia legal. Para ello, el contratista deberá entregar certificado COA físico (Certificate of Authenticity) o, en su defecto, realizar la carga y asignación directa de las licencias en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculándolas al tenant institucional **admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com**. De igual manera, las licencias deberán permitir activación oficial y verificable por parte de la entidad, con el fin de mitigar riesgos asociados al suministro de licenciamiento no original, no autorizado, previamente utilizado, inválido, insuficientemente soportado o incompatible con la finalidad institucional.

En ese sentido, la comparación realizada permite advertir que adelantar un proceso propio de selección abreviada por subasta inversa puede generar condiciones económicas favorables para la entidad, al promover la competencia entre oferentes y permitir que el precio final se determine mediante puja económica, sin desconocer las especificaciones técnicas mínimas requeridas, la autenticidad, legalidad, activación oficial y aptitud institucional del licenciamiento.

Por lo anterior, la entidad considera procedente adelantar el proceso de selección bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, teniendo en cuenta que se trata de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas especificaciones pueden ser objetivamente definidas y comparadas en el mercado, garantizando la pluralidad de oferentes, la economía, la transparencia, la responsabilidad y la selección objetiva.

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

Cotizaciones recibidas dentro del estudio de mercado

Proveedor	Producto / edición cotizada	Cantidad	Valor unitario antes de IVA	Subtotal	IVA 19%	Valor total con IVA
GOLDTECH TECHNOLOGY SOLUTION	Microsoft Office 2024 Professional / licencia vitalicia	174	$ 1.250.000	$ 217.500.000	$ 41.325.000	$ 258.825.000

SECURITY TECNOLOGY	Microsoft Office 2024 Standard LTSC perpetuas	174	$ 1.350.000	$ 234.900.000	$ 44.631.000	$ 279.531.000
WARCOM S.A.S.	Microsoft Office 2024 Standard perpetuas	174	$ 1.325.000	$ 230.550.000	$ 43.804.500	$ 274.354.500
Promedio cotizaciones recibidas	—	174	—	—	—	**$ 270.903.500**

El Municipio de Tuluá analizó los procesos de contratación de las entidades compradoras asociados a la clase, obteniendo los siguientes procesos de contratación registrados en el SECOP.

UBICACIÓN	N° CONTRATO	OBJETO	FECHA	VALOR
Centro Nacional de Memoria Histórica	SASI-002-2022	ADQUIRIR PAQUETE DE MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL PLUS 2021 GOVERNMENT LICENSE NOLEVEL (A PERPETUIDAD) PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO COMO HERRAMIENTA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS MISIONALES Y DE APOYO DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA.	Fecha inicio: 11/08/2022 Fecha Final: 12/31/2022	$ 230.000.000
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - ALCALDIA BOGOTÁ	CO1.PCCNTR.6740523	Adquisición de licencias Microsoft Office Standard 2021 para los computadores de escritorio y portátiles adquiridos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Fecha inicio: 09/12/2024 Fecha Final: 12/10/2024	$ 237.481.389
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA	CO1.PCCNTR.6789506	REALIZAR LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE 365; CON LOS SERVICIOS DE ACTIVACIÓN; SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA LA ALCALDIA LOCAL DE BOSA	Fecha inicio: 09/26/2024 Fecha Final: 11/25/2024	$ 310.182.480

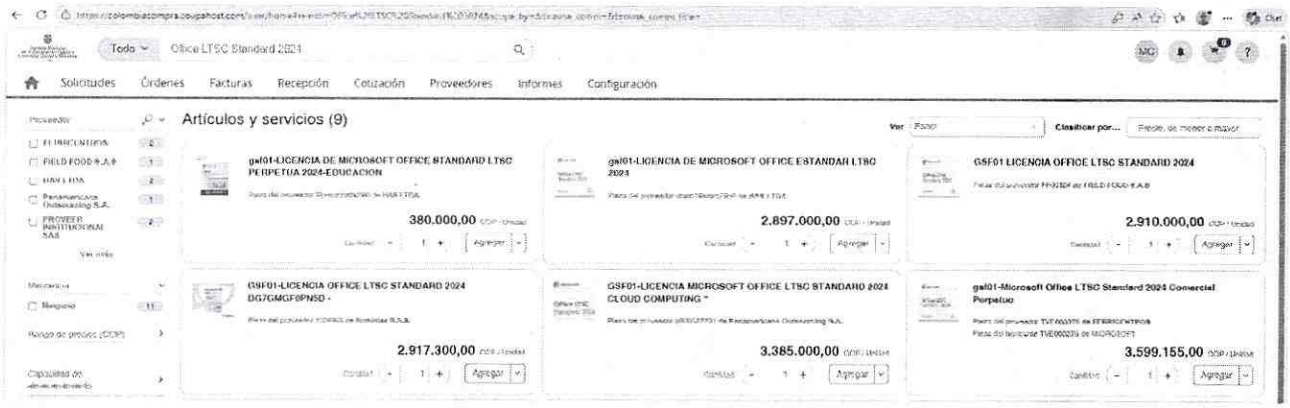
Tabla: Proceso de Contratación registrados en el SECOP para procesos relacionados con adquisición o licenciamiento de software ofimático (http://www.colombiacompra.gov.co/).

En primer lugar, no se toman como referencia principal los valores de contratos de distintas entidades con objetos similares registrados en SECOP II, toda vez que, al verificar las especificaciones técnicas de algunos procesos, no se evidenciaron criterios plenamente uniformes que permitan una comparación objetiva frente a las condiciones requeridas en el presente proceso contractual, especialmente en lo relacionado con tipo de licenciamiento, modalidad perpetua, aplicaciones incluidas, autenticidad del

licenciamiento, forma de activación, titularidad institucional y soportes exigidos.

Como fuente complementaria para la determinación del valor estimado, la entidad realizó consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, identificando referencias asociadas a licencias Microsoft Office y soluciones de licenciamiento ofimático similares al objeto contractual. Esta consulta se efectuó con el propósito de contar con precios de referencia adicionales y contrastarlos con las cotizaciones recibidas dentro del estudio de mercado.

En la consulta efectuada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano se identificaron diferentes referencias relacionadas con Microsoft Office 2024. Para efectos de comparación, se tuvieron en cuenta únicamente aquellas que guardan relación con licenciamiento Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua, descartando referencias correspondientes a licencias educativas, académicas, suscripciones anuales, versiones anteriores o productos que no resultan plenamente comparables con las condiciones técnicas mínimas definidas por la entidad.



Búsqueda en Tienda Virtual del Estado Colombiano – Office LTSC Standard 2024



Búsqueda en Tienda Virtual del Estado Colombiano –Office LTSC Professional Plus 2024



Búsqueda en Tienda Virtual del Estado Colombiano –Office Home and Business 2024

A continuación, se presenta una tabla comparativa con algunas referencias identificadas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que guardan relación con el objeto contractual. Para efectos de comparación económica, se tomó la referencia de menor valor encontrada dentro de cada línea o edición comparable, excluyendo productos educativos, académicos, suscripciones anuales, versiones anteriores o referencias que no resultan plenamente equivalentes frente a las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad.

Fuente consultada	Referencia comparable	Proveedor	Valor unitario COP	Cantidad	Valor total estimado
Tienda Virtual del Estado Colombiano	Office LTSC Standard 2024	HAS LTDA	$ 2.897.000	174	$ 504.078.000
Tienda Virtual del Estado Colombiano	Office 2024 Professional Plus perpetua	Proveer Institucional S.A.S.	$ 2.037.037	174	$ 354.044.438
Tienda Virtual del Estado Colombiano	Office Home and Business 2024 perpetua	Field Food S.A.S.	$ 1.215.000	174	$ 211.410.000

De la revisión anterior se evidencia que la Tienda Virtual del Estado Colombiano presenta diferentes referencias y rangos de precios asociados a licenciamiento Microsoft Office 2024. No obstante, dichos valores se toman como referentes complementarios de mercado, dado que las referencias consultadas pueden presentar diferencias en cuanto a edición, proveedor, canal de licenciamiento, modalidad de activación, alcance institucional, soporte de autenticidad, titularidad, forma de entrega y restricciones de uso.

Por esta razón, la entidad no toma una única referencia de Tienda Virtual como base exclusiva para determinar el presupuesto oficial, sino que contrasta dicha información con las cotizaciones formales recibidas de proveedores del sector tecnológico, solicitadas bajo las condiciones técnicas requeridas

para la compraventa de ciento setenta y cuatro (174) licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua.

En complemento de las consultas realizadas en SECOP y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la entidad solicitó cotizaciones a proveedores del sector tecnológico, con el fin de obtener valores de mercado ajustados a las condiciones técnicas requeridas para la compraventa de ciento setenta y cuatro (174) licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua.

Las cotizaciones recibidas fueron analizadas bajo criterios de correspondencia técnica, modalidad de licenciamiento, cantidad requerida, compatibilidad, autenticidad, activación oficial verificable y aptitud para uso institucional.

Estudio de Mercado: El Municipio de Tuluá solicitó cotizaciones de las fichas técnicas a suministrar, de lo que se obtuvo el siguiente análisis:

DESCRIPCIÓN	WARCOM S.A.S	SECURITY TECNOLOGY	GOLDTECH TECHNOLOGY SOLUTION
Compraventa de ciento setenta y cuatro (174) licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua.	$230.550.000	$ 234.900.000	$217.500.000
IVA 19%	$43.804.500	$44.631.000	$41.325.000
TOTAL	$274.354.500	$279.531.000	$258.825.000

El promedio de las cotizaciones recibidas corresponde a DOSCIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($270.903.500), IVA incluido, valor que se adopta como presupuesto oficial estimado para el presente proceso. El valor anterior se obtiene del promedio aritmético de las tres cotizaciones recibidas

VALOR: El valor presupuestado para el presente contrato será de DOSCIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($270.903.500), IVA incluido, valor que el Municipio de Tuluá pagará al contratista previa verificación del cumplimiento del objeto contractual, presentación de los documentos y soportes exigidos por la Entidad, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El presupuesto oficial se encuentra respaldado mediante certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la Secretaría de Hacienda Municipal, con cargo a recursos de funcionamiento e inversión, de acuerdo con la destinación de los equipos y las actividades institucionales a fortalecer.

La distribución presupuestal estimada se realiza de la siguiente manera:

Fuente de financiación	Cantidad de licencias asociadas	Valor estimado

Funcionamiento	108 licencias	$ 168.147.000
Inversión	66 licencias	$ 102.756.500
Total	**174 licencias**	**$ 270.903.500**

El componente financiado con recursos de funcionamiento se orienta a atender necesidades de actualización, regularización y estandarización del software ofimático de equipos destinados a la operación administrativa de la Alcaldía Municipal de Tuluá.

El componente financiado con recursos de inversión se orienta al fortalecimiento tecnológico de los Puntos Innova, mediante la asignación de licencias a los equipos identificados para dichos espacios.

El presupuesto se encuentra amparado en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fuente de financiación	Fecha	Valor
CDP No. 2026.0975	Funcionamiento	JUN.25.2026	$ 168.147.000
CDP No. 2026.1000	Inversión	JUN.26.2026	$ 102.756.500
Total, presupuesto oficial			**$ 270.903.500**

La anterior distribución presupuestal corresponde únicamente a la imputación de los recursos según la fuente de financiación y destinación de los equipos, sin que ello implique división del objeto contractual, fraccionamiento del proceso o ejecución por lotes. El contrato se adelantará como un único proceso de selección y comprenderá la entrega total de las ciento setenta y cuatro (174) licencias requeridas por la entidad.

En caso de que, por efectos presupuestales y contables, se requiera tramitar órdenes de pago diferenciadas por fuente de financiación, CDP y/o Registro Presupuestal, estas deberán corresponder a la imputación presupuestal definida por la entidad, sin que ello modifique la forma de pago pactada contra entrega total, verificación del cumplimiento del objeto contractual y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo del futuro contrato será de **Veinte (20) días calendario**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Durante este término, el contratista deberá cumplir con las actividades y condiciones previstas en las especificaciones técnicas, garantizando la entrega de las licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua, junto con los soportes o documentos necesarios que acrediten su originalidad, autenticidad y entrega oficial. El pago se efectuará previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor, con la presentación de la remisión y/o factura, entrada de almacén y demás soportes exigidos por la Entidad; y, cuando corresponda, con la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, conforme a la normatividad vigente.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Tuluá realizará un (1) pago único equivalente al 100% del valor total del contrato, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual y autorización del supervisor, una

vez se suscriba el acta de recibo a satisfacción y se alleguen los soportes exigidos por la Entidad, tales como remisión y/o factura o facturas, entrada de almacén, certificado COA físico (Certifícate of Authenticity) o constancia de carga y asignación directa de las licencias en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculadas al tenant institucional admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com, y demás documentos requeridos; y, cuando corresponda, la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, conforme a la normatividad vigente.

Teniendo en cuenta que el contrato se financiará con recursos de funcionamiento e inversión, el trámite de pago podrá efectuarse mediante las órdenes de pago que correspondan a cada fuente de financiación, CDP y/o Registro Presupuestal, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Secretaría de Hacienda Municipal. Lo anterior no modifica la condición de pago contra entrega total y recibo a satisfacción del objeto contractual.

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica:

En el presente proceso podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no tengan incompatibilidades o inhabilidades para contratar, que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

DOCUMENTOS PARA VERIFICAR REQUISITOS HABILITANTES

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Todas las propuestas deberán presentarse en la siguiente forma:

IDIOMA: CASTELLANO.

Las propuestas deberán ser radicadas en la plataforma SECOP II. Las propuestas deberán ser presentadas, a máquina o computador, acompañadas de la documentación requerida para la misma y demás información que los proponentes estimaren necesaria para mayor claridad.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
El alcance de esta comunicación es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos requeridos, sin ser necesario que las transcriba en su propuesta.

La carta de presentación debe suscribirse por el representante legal, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado y el documento de conformación de la forma asociativa deberá presentarse con firmas autógrafas originales.

El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de

Condiciones.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Cuando se trate de persona jurídica debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedida por la respectiva Cámara de Comercio.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

El objeto social de la persona jurídica deberá estar directamente relacionado con las prestaciones requeridas por el Municipio de Tuluá para el objeto de esta contratación. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, esta exigencia aplica para las personas jurídicas que la integren.

Para el caso de las personas jurídicas cuyo registro de existencia y representación legal no corresponda a las Cámaras de Comercio, y el mismo no incluya la descripción detallada de su objeto social deberán aportar el certificado de la entidad competente y además adjuntar copia de los estatutos actualizados, certificados por el representante legal.

AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS
Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano de dirección competente donde se acredite su autorización para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá tener una fecha de expedición no superior a la de entrega de requisitos habilitantes y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y diez (10) meses más.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 Garantía de seriedad, el oferente otorgará a favor del Municipio de Tuluá NIT: 891900272-1, una póliza de seguros como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, tipificado en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto en mención "Seriedad del ofrecimiento", otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial o del valor de la propuesta, que se presente por un mismo proponente, con una vigencia de Noventa (90) días CALENDARIO contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de contratación, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El Departamento Administrativo de las TIC, podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.
Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del decreto 1082 de 2015, a saber:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada, y el Municipio de Tuluá podrá adjudicarlo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
Según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003, y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día con sus empleados, 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 a ello haya lugar.
Esta exigencia también se acreditará por parte del contratista para efectos de cada pago derivado del contrato.

Si el proponente es persona jurídica, el pago de dichos aportes deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el representante legal de la misma. Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal.

En este evento, la certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un Consorcio o una Unión Temporal.

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4, Ley 797 de 2003 y Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la

seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente. Debe presentar la última planilla pagada con el timbre de la entidad recaudadora.

CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD
Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES
El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60 de la ley 610 de 2000); situación que será verificada por El Departamento Administrativo de las TIC. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios, situación que será verificada por el Departamento Administrativo de las TIC.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)
Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- debe haber sido expedido con una antelación máxima de 30 días anteriores al cierre del presente proceso.
Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes, los cuales deberán cumplir con los requisitos expuestos. El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único Tributario, el cual debe contener la actividad económica de conformidad con la resolución 139 de 2012.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES
La persona natural o jurídica nacional, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a presentar oferta para el presente proceso de selección deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la información en firme de la inscripción, actualización o renovación del proponente.

Para efectos de verificación, el certificado de Registro Único de Proponentes debe haber sido expedido con una antelación máxima de 30 días anteriores al cierre del presente proceso. El proponente interesado en participar entre el presente proceso deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP).

REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
Los proveedores deberán adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias en virtud de lo contemplado en el artículo 6, numeral 1, de la ley 2097 de 2021.

CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD
Los proveedores deberán certificar en el ANEXO 4 bajo gravedad de juramento, que se encuentran (ni la

firma que representan) incursos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la ley, especialmente en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

DOCUMENTOS DE PROPONENTES EXTRANJEROS
Para los efectos previstos en este numeral, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales y las personas naturales que no tengan la nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las propuestas de proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana; sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Validez de los documentos otorgados en el exterior: Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral (1) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En ese caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y título a que ha actuado la persona firmante del documento y que surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD:
En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. En ningún caso el Municipio podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO (REQUISITOS HABILITANTES)
La capacidad financiera y organizacional del proponente se verificará con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de evaluación, la entidad podrá tener en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP dentro de los últimos tres (3) años fiscales disponibles, entendido como aquel que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales exigidos en el presente proceso.

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional buscan establecer condiciones mínimas que reflejen la situación financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y rentabilidad. Estas condiciones permiten verificar la aptitud económica del proponente para cumplir oportuna y adecuadamente el objeto contractual, atendiendo la naturaleza, cuantía, forma de pago y obligaciones derivadas de la compraventa de licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua.

Para efectos de verificación, el certificado del Registro Único de Proponentes —RUP— deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección, y haber sido expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones.

Nota: En caso de que ninguno de los años fiscales disponibles en el RUP dentro de los últimos tres (3) años cumpla la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales exigidos, el proponente será evaluado como **NO CUMPLE** en capacidad financiera y organizacional.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Se verificará con base en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de evaluación, la entidad podrá tener en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP dentro de los últimos tres (3) años disponibles, entendido como aquel que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales exigidos en el presente proceso.

ENDEUDAMIENTO: Se verificará con base en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de evaluación, la entidad podrá tener en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP dentro de los últimos tres (3) años disponibles, entendido como aquel que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales exigidos en el presente proceso.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Se verificará con base en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de evaluación, la entidad podrá tener en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP dentro de los últimos tres (3) años disponibles, entendido como aquel que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales exigidos en el presente proceso.

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO: Se verificará con base en la información de capacidad organizacional contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de evaluación, la entidad podrá tener en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP dentro de los últimos tres (3) años disponibles, entendido como aquel que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales exigidos

en el presente proceso.

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS: Se verificará con base en la información de capacidad organizacional contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de evaluación, la entidad podrá tener en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP dentro de los últimos tres (3) años disponibles, entendido como aquel que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales exigidos en el presente proceso.

CAPACIDAD FINANCIERA			
INDICADOR	FÓRMULA	CONDICIÓN	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez (IL)	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mínimo	2,18
Índice de Endeudamiento (IE)	Pasivo Total/Activo Total	Máximo	51%
Razón de Cobertura de Intereses (RCI)	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mínimo	4,38 o INDETERMINADO

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	FÓRMULA	CONDICIÓN	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Neta / Patrimonio Total	Mínimo	0,15
Rentabilidad del activo	Utilidad Neta / Activo Total	Mínimo	0,07

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.

Nota 2: En el caso que la utilidad operacional sea negativa para el proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para proponentes plurales, se calificará como **NO CUMPLE**.

9.2 Experiencia: El contratista deberá acreditar idoneidad y experiencia relacionada.

EXPERIENCIA ACREDITADA
La experiencia de los oferentes se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.
Para efectos de la acreditación, el proponente deberá demostrar la ejecución de máximo dos (2) contratos cuyo objeto o alcance esté relacionado con el **suministro, compraventa, distribución o licenciamiento de software, herramientas ofimáticas o soluciones tecnológicas similares**.
La experiencia podrá acreditarse mediante contratos clasificados en el siguiente código del Clasificador de

Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), los cuales, por lo menos uno de los contratos aportados deberá registrar al menos dos (2) de los siguientes códigos del clasificador de UNSPS de los que se citan a continuación.

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	43231513	SOFWARE PARA OFICINAS
2	43231500	SOFTWARE FUNCIONAL ESPECÍFICO DE LA EMPRESA
3	43232200	SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTIÓN DE DATOS
4	43232400	PROGRAMAS DE DESARROLLO

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, 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 (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

9.3 Capacidad Financiera:

La capacidad financiera del proponente será verificada con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección, conforme a los indicadores financieros definidos en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones. La evaluación será de carácter habilitante y su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE.

9.4 Capacidad Organizacional:

La capacidad organizacional del proponente será verificada con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección, conforme a los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo definidos en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones. La evaluación será de carácter habilitante y su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE.

9.5 Factores de Evaluación: N/A

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo

1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la entrega de las licencias en cuanto a cantidad, tipo o condiciones técnicas requeridas	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Raro	Menor	Riesgo bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega extemporánea de las licencias frente a los plazos establecidos en el contrato	Afectación en la continuidad operativa de la entidad	Raro	Menor	Riesgo bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega de licencias no originales, no válidas o provenientes de canales no autorizados	Riesgos legales y de seguridad informática	Raro	Mayor	Riesgo medio
4	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Inconvenientes en la activación o validación del licenciamiento por parte del fabricante	Limitación en el uso de las herramientas adquiridas	Raro	Menor	Riesgo bajo
5	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Entrega incompleta de soportes de autenticidad, titularidad y activación oficial del licenciamiento.	Dificultad en la verificación y recibo a satisfacción	Raro	Menor	Riesgo bajo

				Impacto después del Tratamiento			
No.	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**
1	Baja	Contratista	Verificación por parte del supervisor de la cantidad, tipo y condiciones técnicas de las licencias entregadas frente a lo contratado	Raro	Insignificante	Baja	Baja
2	Baja	Contratista	Seguimiento al cumplimiento de los plazos contractuales y control de tiempos de entrega por parte del supervisor	Raro	Insignificante	Baja	Baja

3	Media	Contratista	Verificar certificado COA físico o asignación directa en portal Microsoft antes del recibo a satisfacción.	Raro	Moderado	Media	Media
4	Baja	Contratista	Verificación de acceso, claves o medios de activación y validación de funcionamiento básico por parte de la entidad	Raro	Insignificante	Baja	Baja
5	Baja	Contratista	Revisión de los documentos y soportes entregados (factura, certificaciones, etc.) antes de la aprobación del pago	Raro	Insignificante	Baja	Baja

Monitoreo y Revisión

No.	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	No	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y cantidad de licencias entregadas	Mensual
2	No	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento de los plazos de entrega establecidos en el contrato	Mensual
3	Sí	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Recibo a satisfacción	Validación de COA físico o asignación directa en portal Microsoft durante la entrega.	Durante la entrega
4	No	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Recibo a satisfacción	Verificación de los medios de acceso, claves o activación de las licencias suministradas	Durante la entrega
5	No	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Revisión de los soportes documentales para el trámite de pago (factura, certificaciones, etc.)	Según entrega

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y

SUS EFECTOS

De conformidad con el Estado General de la Contratación de la Administración Pública se pacta que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, se harán de conformidad con los artículos 15, 16, 17 de la Ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será constitutiva de siniestro de incumplimiento, lo que hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

Durante el proceso de selección, el proponente deberá constituir y presentar con su propuesta una garantía de seriedad del ofrecimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. La garantía deberá otorgarse a favor del Municipio de Tuluá, identificado con NIT 891900272-1.

El proponente favorecido con la adjudicación deberá constituir a favor del Municipio de Tuluá, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, una garantía única que ampare el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. Dicha garantía deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y deberá incluir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.
CALIDAD DEL BIEN ADQUIRIDO	20%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.

13. ACUERDO COMERCIAL

Atendiendo las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de verificar la aplicabilidad de los acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, la entidad realizó la revisión correspondiente tomando como referencia el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, así como el documento de umbrales vigente publicado por dicha entidad.

Para determinar si el proceso se encuentra cubierto por acuerdos comerciales, se verificó: i) si el acuerdo comercial se encuentra vigente; ii) si la entidad estatal está incluida dentro del ámbito de aplicación del acuerdo; iii) si el valor estimado del proceso es igual o superior al umbral aplicable; y iv) si existe alguna excepción aplicable al proceso de contratación.

El valor estimado del presente proceso corresponde a **DOSCIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($270.903.500)**, IVA incluido, por concepto de

compraventa de ciento setenta y cuatro (174) licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua.

Acuerdo comercial	Vigente	Entidad estatal cubierta	Valor del proceso superior al umbral	Excepción aplicable	Proceso cubierto
Alianza Pacífico - Chile	Sí	Sí	No	No	No
Alianza Pacífico - Perú	Sí	Sí	No	No	No
Canadá	Sí	No / N.A. nivel municipal	No	No	No
Chile	Sí	Sí	No	No	No
Corea	Sí	No / N.A. nivel municipal	No	No	No
Costa Rica	Sí	Sí	No	No	No
Estados Unidos	Sí	No / N.A. nivel municipal	No	No	No
Estados AELC	Sí	Sí	No	No	No
México	Sí	No / N.A. nivel municipal	No	No	No
Unión Europea	Sí	Sí	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	Sí	No	No	No
Israel	Sí	No, el Municipio de Tuluá no se encuentra identificado dentro de los municipios cubiertos	No	No	No
Triángulo Norte - El Salvador	Sí	Sí	No, el valor del proceso no supera la menor cuantía de la entidad	No	No
Triángulo Norte - Guatemala	Sí	Sí	No, el valor del proceso no supera la menor cuantía de la entidad	No	No
Triángulo Norte - Honduras	Sí	No	No	No	No
Comunidad Andina - CAN	N/A	N/A	N/A	N/A	No aplica por tratarse de compraventa de licencias, no prestación de servicios

https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf

Conforme a la verificación realizada, el valor estimado del proceso asciende a $270.903.500, suma que no supera los umbrales aplicables para bienes y servicios en entidades del nivel municipal/subcentral. En el caso de Triángulo Norte, el valor del proceso tampoco supera la menor cuantía de la entidad. En consecuencia, el presente proceso no se encuentra cubierto por acuerdos comerciales, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y pluralidad de oferentes.

14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

La entidad realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano con el fin de identificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes relacionados con el objeto contractual.

Como resultado de dicha revisión, se identificó el instrumento IAD/SDA de Software por Catálogo II, en el cual existen referencias asociadas al licenciamiento Microsoft Office 2024, tales como Office LTSC Standard 2024 y Office LTSC Professional Plus 2024. Estas referencias fueron tomadas como insumo de comparación económica y contrastadas con las cotizaciones recibidas dentro del estudio de mercado.

De acuerdo con la verificación realizada, la entidad, en su condición de entidad territorial, no se encuentra obligada a adelantar la adquisición a través de dicho instrumento. Así mismo, el análisis económico evidenció que las cotizaciones obtenidas en el mercado presentan condiciones favorables frente a las referencias identificadas en el catálogo, razón por la cual se considera procedente adelantar un proceso propio de selección abreviada por subasta inversa, garantizando pluralidad de oferentes, selección objetiva, economía y cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

Los soportes de consulta de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el catálogo revisado, la TRM utilizada y las cotizaciones recibidas harán parte del expediente contractual.

15. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

PROCESO RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACION TIC	
NOMBRE DE RESPONSABLE	**FABIAN ESCOBAR CIFUENTES**	FIRMA:
CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO TIC	
FECHA DE ESTUDIO	21/10/2026	
Transcriptor	Luisa Fernanda Garcia Rivera- Contratista DATIC	Vo. Bo.
Revisó	FABIAN ESCOBAR CIFUENTES	Vo. Bo.
Gestión proyectos	Juan Felipe Hernández- Contratista DATIC	Vo. Bo.