JUSTIFICACION PARA LA ADQUISICION DE UN BIEN Y/O SERVICIO U OBRA

La CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, en consonancia con las disposiciones Constitucionales y legales, es un organismo de control de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa, financiera, presupuestal y contractual, a quienes le corresponde la vigilancia de la gestión fiscal de la Administración Departamental y de los particulares y entidades que manejen fondos o bienes públicos.

El Control Fiscal está definido como una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles, por ello, se debe contar con mecanismos eficaces y eficientes para desarrollar esta tarea.

Para el adecuado desarrollo de estas actividades, la Entidad requiere disponer de una infraestructura tecnológica que permita garantizar la continuidad, disponibilidad, seguridad, integridad y confidencialidad de la información, así como facilitar la comunicación y colaboración entre los funcionarios, contratistas, sujetos de control, organismos públicos y demás partes interesadas. En este contexto, las tecnologías de la información y las comunicaciones constituyen un componente transversal para el cumplimiento de los objetivos institucionales y para el funcionamiento eficiente de los procesos que integran la gestión de la Contraloría Departamental del Tolima.

Dentro de los servicios tecnológicos requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad se encuentran las herramientas de productividad, comunicación y colaboración, que permiten la creación, edición, procesamiento, almacenamiento, intercambio y consulta de información institucional, así como la comunicación mediante correo electrónico y otros mecanismos de colaboración digital. Estos servicios son utilizados de manera permanente por las diferentes dependencias y constituyen un soporte fundamental para la ejecución de las actividades misionales, estratégicas, administrativas, financieras y de apoyo.

La necesidad de adquirir específicamente licencias Microsoft obedece, en primer lugar, a la compatibilidad e interoperabilidad que estas herramientas ofrecen con el entorno tecnológico utilizado por la Entidad y con los formatos y estándares de información empleados de manera habitual en el desarrollo de las actividades institucionales. Herramientas como Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams y los servicios asociados permiten crear, consultar, editar, compartir y gestionar información en formatos ampliamente utilizados por las entidades públicas, sujetos de control, organismos de control, proveedores, contratistas y ciudadanía.

Esta compatibilidad resulta particularmente relevante para la Contraloría Departamental del Tolima, considerando que en el ejercicio de sus funciones recibe y genera permanentemente documentos, informes, bases de datos, matrices, comunicaciones, presentaciones, requerimientos y demás información necesaria para el desarrollo de las actuaciones de control fiscal. Contar con herramientas que permitan mantener la integridad y adecuada visualización de estos archivos contribuye a reducir riesgos de incompatibilidad, pérdida de información o alteración de la estructura de los documentos durante su intercambio y procesamiento.

De igual manera, las soluciones Microsoft permiten disponer de un ecosistema integrado de productividad y colaboración, en el cual las herramientas para procesamiento de

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

documentos, hojas de cálculo, presentaciones, correo electrónico, calendario, reuniones virtuales, comunicación y colaboración se encuentran articuladas. Esta integración facilita el desarrollo de actividades institucionales que requieren la participación de diferentes funcionarios y dependencias, permitiendo optimizar los flujos de trabajo, reducir tiempos de respuesta y mejorar la coordinación de las actividades.

Otro elemento de relevancia corresponde a la continuidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos. El correo electrónico institucional y las herramientas de productividad constituyen servicios transversales para la operación de la Entidad. Su interrupción o indisponibilidad podría afectar la comunicación interna y externa, la elaboración y trámite de documentos, la atención de requerimientos, el intercambio de información con los sujetos de control y, en general, el desarrollo oportuno de las funciones institucionales. Por esta razón, resulta necesario mantener vigentes las licencias que habilitan el acceso a dichos servicios y evitar interrupciones derivadas de su vencimiento.

Desde el componente de seguridad de la información, las soluciones Microsoft permiten contar con mecanismos orientados a la protección de las cuentas, comunicaciones y recursos institucionales, así como con actualizaciones y capacidades de administración que contribuyen a mitigar riesgos asociados al uso de software desactualizado o no autorizado. Para una entidad de control fiscal, que gestiona información institucional y documentación derivada de sus actuaciones de vigilancia y control, resulta fundamental contar con herramientas tecnológicas que contribuyan a preservar principios como la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

La adquisición de licencias oficiales también permite a la Entidad garantizar el uso legal y autorizado del software, evitando la utilización de aplicaciones sin licenciamiento, versiones obsoletas o soluciones que no cuenten con mecanismos adecuados de actualización y soporte. Esto contribuye a fortalecer el gobierno y la gestión de los recursos tecnológicos institucionales y a mantener un entorno informático controlado y administrable.

Así mismo, las herramientas Microsoft ofrecen capacidades de administración centralizada, lo cual facilita la gestión de usuarios, asignación y control de licencias, configuración de servicios, aplicación de políticas institucionales y administración de los recursos tecnológicos. Estas capacidades resultan especialmente importantes para una entidad pública que requiere mantener control sobre sus activos tecnológicos y establecer mecanismos adecuados para la gestión de los usuarios y servicios institucionales.

Desde la perspectiva de productividad institucional, las herramientas Microsoft son utilizadas para actividades esenciales como la elaboración de informes de auditoría, documentos administrativos, actos y comunicaciones, análisis de información, construcción de matrices y bases de datos, elaboración de presentaciones, gestión de agendas y comunicaciones institucionales, así como para actividades de coordinación y trabajo colaborativo. Su disponibilidad permite que los funcionarios desarrollen sus responsabilidades con herramientas estandarizadas y con funcionalidades acordes con las necesidades de sus respectivos procesos.

Adicionalmente, mantener un entorno tecnológico basado en herramientas compatibles entre sí permite disminuir la dispersión de soluciones, facilitar la capacitación y transferencia de conocimiento entre los funcionarios y optimizar los esfuerzos asociados a la administración y soporte de la plataforma tecnológica. La estandarización de herramientas contribuye igualmente a mejorar la eficiencia en la atención de incidentes y

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

requerimientos tecnológicos.

Es importante señalar que la necesidad de adquirir licencias Microsoft no se fundamenta exclusivamente en la preferencia por una determinada marca, sino en las condiciones técnicas y operativas que requiere la Entidad para garantizar la continuidad de los servicios actualmente implementados, la compatibilidad con la información que intercambia con terceros, la integración de las herramientas de productividad y comunicación, la seguridad de la información, la administración de los servicios tecnológicos y el adecuado desarrollo de sus funciones institucionales.

En consecuencia, la contratación de las licencias de servicios Microsoft constituye una necesidad institucional que trasciende la simple disponibilidad de herramientas ofimáticas, en tanto estas soluciones soportan transversalmente el desarrollo de las actividades misionales, estratégicas, administrativas y de apoyo de la Contraloría Departamental del Tolima. Su disponibilidad permite garantizar la continuidad de las comunicaciones institucionales, facilitar el trabajo colaborativo, mejorar la productividad de los funcionarios, fortalecer la gestión y protección de la información y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Por lo anterior, la Dirección Técnica de Planeación de la Contraloría Departamental del Tolima considera técnica y funcionalmente necesario adelantar el proceso de contratación cuyo objeto corresponde a la "**CONTRATAR LA ADQUISICION DE LICENCIAS DE SERVICIOS MICROSOFT PARA HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD Y COMUNICACIONES PARA LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA"**, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos asociados y proporcionar a los funcionarios las herramientas adecuadas y debidamente licenciadas para el desarrollo de sus actividades, fortaleciendo la capacidad institucional para atender de manera eficiente, segura y oportuna los requerimientos internos y externos, en consecuencia, contribuyendo al cumplimiento efectivo de la misión de vigilancia y control fiscal a cargo de la Entidad.

Que para la prestación del servicio la entidad estatal podrá contar directamente con la persona natural y o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

Frente al particular, el artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone:

> *"**ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa…".*

e igual manera se debe de tener en cuenta lo manifestado en el capítulo 2 del decreto 1082 de 2015 que habla sobre las disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública

Así las cosas, la contratación requerida, se encuentran dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde la tipología contractual.

En aplicación a lo expuesto en el mencionado Decreto, la celebración del contrato referido, corresponde a aquellos que sólo pueden encomendarse a ciertas personas naturales o

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

jurídicas o intuito personae, término que, de acuerdo con el Diccionario de la Real Academia de la Lengua, proviene del latín intuitus que significa "En atención, en consideración, por razón", y Personae, es un vocablo griego del que se deriva persona, cuyo significado servía para designar el rostro.

Con base en estos conceptos, la jurisprudencia nacional ha señalado que los contratos intuito personae son aquellos que ponderan las calidades propias de una persona física, como trayectoria, confiabilidad, capacitación profesional, solvencia, prestigio en plaza, entre otras.

El Consejo de Estado, en fallo 0963 del 15 de junio de 2000, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, con ponencia del doctor Ricardo Hoyos Duque, precisó que: "Los contratos intuito personae en que las cualidades técnico-subjetivas sirven de mérito para la selección. Como se observa, en este tipo de procedimiento el criterio para adjudicar atiende a factores tales como la idoneidad que pueda tener el contratista desde el punto de vista intelectual o técnico para ejecutar la labor materia del contrato se confía, por todo lo anterior, el resultado, idoneidad y garantía del servicio a esa persona en particular, por la seguridad que genera su selección en virtud de esas características particulares, o lo que es igual, cuando existe certeza de que una persona determinada, por sus especiales calidades puede satisfacer plenamente la necesidad contractual".

De esta forma, la contratación a adelantar se encuentra contenida en el plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del presente proceso es la contratación de la "**CONTRATAR LA ADQUISICION DE LICENCIAS DE SERVICIOS MICROSOFT PARA HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD Y COMUNICACIONES PARA LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**". se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGOS Y REFERENCIACIÓN				
CLASIFICACIÓN UNSPSC	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
81112102	81	11	21	Servicios de internet

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ITEM	BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	Licencias Exchange Quiosco (Exchange Online Kiosk)	Licenciamiento Anual	35
2	Licencias Microsoft Exchange Online Plan 2	Licenciamiento Anual	3

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

3	Licencias de Microsoft 365 Business Basic	Licenciamiento Anual	42
4	Licencias de Microsoft 365 Business Standard	Licenciamiento Anual	15
5	Capacitación certificada para la administración y gestión de las licencias	Hora	10
6	Soporte Técnico	Hora	10
	Total Licencias		**95**

EXPERIENCIA:

PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO: 1 Ingeniero de sistemas con tarjeta profesional vigente Certificado por Microsoft 365, para validar habilidades en la administración de la plataforma Microsoft 365, la cual incluye servicios de productividad y colaboración como Teams, correo electrónico y mensajería, con 100% de disponibilidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de Treinta (30) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Valor del Contrato: **TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUANTRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($32.364.275)** incluidos todos los costos, gastos e impuestos a que haya lugar como única contraprestación para el contratista.

Forma de pago: La Contraloría Departamental del Tolima realizará el pago del valor del 100% del contrato en un único (1) pago, equivalente al 100% la propuesta económica.

Dicho pago se realizará con cargo al presupuesto oficial disponible, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en la propuesta económica y hasta la ejecución total del objeto contractual.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar la correspondiente factura o documento equivalente, junto con los soportes que acrediten el suministro de los bienes y/o la prestación de los servicios, informe de actividades y demás documentos requeridos por la Entidad y por las normas aplicables. El supervisor deberá certificar previamente el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al período objeto de cobro.

En ningún caso la Entidad estará obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto oficial, sino únicamente los recursos correspondientes a los servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción, de conformidad con las necesidades de la Contraloría Departamental del Tolima y las condiciones establecidas en el contrato

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

Garantías: establecer si se requiere o no garantías según la necesidad y el riesgo, de acuerdo con lo establecido en la sección 3 del Decreto 1082 de 2015.

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
CALIDAD DEL SERVICIO O BIEN	PÓLIZA DE SEGUROS	20%	TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS	X	
CUMPLIMIENTO	PÓLIZA DE SEGUROS	10%	TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS	X	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual, el contratista se compromete a ejecutar las siguientes obligaciones mínimas:

Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar el objeto del contrato y las obligaciones contractuales de manera eficaz y oportuna, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, cantidad, cobertura, calidad; conforme con las especificaciones técnicas y a la oferta económica presentada.

2. Ejecutar el objeto del contrato a todo costo, incluyendo los gastos de transporte cuando sean encuentros presenciales, así mismo invertir los recursos necesarios para atender el objeto del mismo.

3. Atender las diferentes políticas institucionales implementadas por la entidad inherente al objeto del contrato.

4. Cumplir con los ofrecimientos generados en la propuesta, los documentos allí relacionados y todos los necesarios para el normal desarrollo del contrato, sin dilaciones ni retrasos por ninguna índole.

5. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, pagos al aporte a la seguridad social y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

6. Disponer de la cantidad de personal y herramientas que sea necesaria para cumplir con la ejecución del contrato, según lo establecido en la ficha técnica y acorde a su oferta.

7. Atender todas las observaciones y requerimientos realizados por el supervisor designado.

8. Conservar el personal mínimo ofrecido dentro de la propuesta o uno con iguales condiciones exigidas dentro de los documentos previos, previa comunicación y aprobación de la entidad.

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

9. Las demás que correspondan a la naturaleza o tipo de contrato o que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Dado en Ibagué, a los Seis (6) días del mes de Noviembre del año dos mil veintiséis (2026)

DIANA MARCELA ORTIZ GAMEZ
Directora Técnica de Planeación

Elaboró: Harold Javier Penagos Profesional Universitario
Reviso: Diana Marcela Ortiz G. Directora Técnica de Planeación

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.