ESTUDIO PREVIO PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CORREOS ELECTRÓNICOS CORPORATIVOS PARA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO BAJO EL DOMINIO CONTRALORIAVILLAVICENCIO.GOV.CO Y SOFTWARE PARA ACUSO RECIBIDO

Villavicencio, 17 de noviembre de 2026.

La Contraloría Municipal de Villavicencio, adelanta el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la resolución 100-33-112 de marzo 24 de 2020, me permito presentar el estudio previo de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

1. Descripción de la necesidad.

La entidad requiere conforme a los principios de transparencia, economía, eficiencia y en orden de cumplir la necesidad para la adquisición de licencias de correos electrónicos corporativos para la Contraloría Municipal de Villavicencio bajo el dominio contraloriavillavicencio.gov.co y software para acuso recibo

Por lo que el 03 de noviembre de 2026, la técnico operativo – responsable del área de sistemas, Gloria Stella Díaz Lombana, allegó la siguiente necesidad, así;

La necesidad de continuidad del servicio de correo electrónico institucional para la vigencia 2027, se hace necesario garantizar la continuidad de este servicio mediante la renovación o contratación de las diez (10) licencias, con el propósito de mantener la disponibilidad del correo electrónico institucional como herramienta fundamental para el desarrollo de las funciones administrativas, misionales y operativas de la entidad, teniendo en cuenta que el correo electrónico institucional constituye un medio esencial para la comunicación oficial entre los servidores públicos, la entidad, los sujetos de control, los particulares y demás actores relacionados con el ejercicio de las funciones de la Contraloría. Asimismo, permite el envío y la recepción de documentos, la atención de requerimientos, la gestión de comunicaciones oficiales y el seguimiento de asuntos administrativos y misionales, contribuyendo a la oportunidad, trazabilidad y organización de la información institucional.

De igual manera, algunas cuentas de correo electrónico se encuentran asociadas al registro, la administración, la autenticación y la recuperación de acceso a plataformas tecnológicas utilizadas por la entidad, incluidas aquellas derivadas de convenios interadministrativos. Por lo tanto, la interrupción del servicio podría generar dificultades para acceder a dichas plataformas, como (SIA ATC, SIA OBSERVA, SIA CONTRALORIAS, SIREL, VUR, entre otras), recibir notificaciones, gestionar usuarios y contraseñas, atender requerimientos y dar continuidad a los procedimientos institucionales.

En atención a la necesidad de optimizar los recursos de la entidad y racionalizar los gastos de funcionamiento, se considera pertinente mantener únicamente las cuentas de correo electrónico que resulten estrictamente indispensables para el cumplimiento de las funciones legales, normativas, administrativas y operativas de la entidad, así como para garantizar el funcionamiento de las plataformas tecnológicas requeridas para el ejercicio de sus competencias.

Los correos requeridos para la entidad y las especificaciones técnicas solicitadas son las siguientes.

1.Tabla correos institucionales de la CMV

Ítem	*Elemento*	*Descripción*	*Cantidad*
1	*licencias Business Standard*	*Corporativas para los correos electrónicos de la entidad*	*10*

A continuación, se relacionan los diez (10) correos electrónicos que la Contraloría Municipal de Villavicencio necesita licenciar.

2. Tabla correos institucionales de la CMV

ITEM	Correos Institucionales	Uso
1	ivan.balcazar@contraloriavillavicencio.gov.co	Correo institucional del Contralor, esencial para la comunicación interna y externa con sujetos de control y ciudadanía en general.
2	info@contraloriavillavicencio.gov.co	Correo principal de correspondencia general, utilizado para recibir y redirigir información hacia las diferentes dependencias. Asegura trazabilidad de la comunicación oficial.
3	secretariageneral@contraloriavillavicencio.gov.co	Utilizado por la Secretaría General para gestionar comunicaciones administrativas internas y con otras áreas de la entidad.
4	controlfiscal@contraloriavillavicencio.gov.co	correo asignado a la contralora auxiliar de control fiscal y participación ciudadana, empleado para comunicación operativa con sujetos de control.
5	responsabilidadfiscalyjc@contraloriavillavicencio.gov.co	Usado por el contralor auxiliar de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva para notificaciones y comunicaciones en procesos fiscales y judiciales. VUR
6	notificacionesjudiciales@contraloriavillavicencio.gov.co	Correo utilizado por el área de Secretaría para recibir y enviar notificaciones de controversias judiciales.
7	portalweb@contraloriavillavicencio.gov.co	Esencial para la gestión y mantenimiento del portal web institucional y comunicación con las TIC con la CMV.
8	siaatc@contraloriavillavicencio.gov.co y	Requerido para el funcionamiento del Sistema de Información de Auditoría Territorial (SIAAT-C).
9	sistemas@contraloriavillavicencio.gov.co	En cumplimiento de los lineamientos de la Auditoría General de la República, para el funcionamiento administrativo la plataforma SIA OBSERVA.
10	participacionciudadana@contraloriavillavicencio.gov.co	Canal oficial de recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) por parte de los sujetos de control y la ciudadanía.

Especificaciones técnicas:

✓ *Correo electrónico empresarial por medio de Gmail:*
-Correo electrónico personalizado para tu empresa

-Protección contra suplantación de identidad y spam que bloquea más del 99,9 % de los ataques.

✓ *Meet Videoconferencias y llamadas de voz:*
-150 participantes
-Duración máxima de la reunión: 24 horas
-Números de acceso telefónico de EE.UU o internacionales
-Pizarras digitales
-Grabaciones de reuniones seguras guardadas en Google Drive.
-Controles de moderación
-Función para levantar la mano
-Encuestas y función de preguntas y respuestas
-Grupos de trabajo

✓ *2 TB de almacenamiento en la nube por usuario:*
-File Stream de Drive
-Más de 100 tipos de archivos admitidos
-Unidades compartidas para tu equipo

✓ *Mensajería segura para equipos:*
-Activa o desactiva el historial de forma predeterminada
-Aceptación automática de invitaciones
-Chat fuera del dominio

✓ *Calendarios compartidos inteligentes:*
-Consulta qué salas de conferencias están libres y reserva las que necesites

✓ *Documentos, hojas de cálculo y presentaciones:*
-Notas compartidas en Keep
-Creador de sitios web de Sites
-Creador de encuestas de Formularios
-Interoperabilidad con archivos de Office
-Funciones inteligentes de limpieza, respuesta y sugerencias
-Herramientas de escritura como funciones de redacción inteligente, sugerencias -de gramática y autocorrección ortográfica
-Branding personalizado en plantillas de documentos y formularios".

En este orden de ideas, la Contraloría con la finalidad de suplir la necesidad requiere la adquisición de licencias de correos electrónicos corporativos para la Contraloría Municipal de Villavicencio bajo el dominio contraloriavillavicencio.gov.co y software para acuso recibido

ítem	Correos Institucionales	Uso
1	ivan.balcazar@contraloriavillavicencio.gov.co	Correo institucional del Contralor, esencial para la comunicación interna y externa con sujetos de control y ciudadanía en general.
2	info@contraloriavillavicencio.gov.co	Correo principal de correspondencia general, utilizado para recibir y redirigir información hacia las diferentes dependencias. Asegura trazabilidad de la comunicación oficial.

3	secretariageneral@contraloriavillavicencio.gov.co	Utilizado por la Secretaría General para gestionar comunicaciones administrativas internas y con otras áreas de la entidad.
4	controlfiscal@contraloriavillavicencio.gov.co	correo asignado a la contralora auxiliar de control fiscal y participación ciudadana, empleado para comunicación operativa con sujetos de control.
5	responsabilidadfiscalyjc@contraloriavillavicencio.gov.co	Usado por el contralor auxiliar de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva para notificaciones y comunicaciones en procesos fiscales y judiciales. VUR
6	notificacionesjudiciales@contraloriavillavicencio.gov.co	Correo utilizado por el área de Secretaría para recibir y enviar notificaciones de controversias judiciales.
7	portalweb@contraloriavillavicencio.gov.co	Esencial para la gestión y mantenimiento del portal web institucional y comunicación con las TIC con la CMV.
8	siaatc@contraloriavillavicencio.gov.co y	Requerido para el funcionamiento del Sistema de Información de Auditoría Territorial (SIAAT-C).
9	sistemas@contraloriavillavicencio.gov.co	En cumplimiento de los lineamientos de la Auditoría General de la República, para el funcionamiento administrativo la plataforma SIA OBSERVA.
10	participacionciuadana@contraloriavillavicencio.gov.co	Canal oficial de recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) por parte de los sujetos de control y la ciudadanía.

2. Análisis de oportunidad.

Que dicha contratación resulta oportuna ya que se ha verificado la existencia de la respectiva partida o disponibilidad presupuestal para poder dar apertura al proceso de selección de mínima cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 6, articulo 25, ley 80 de 1993.

OBJETO DEL CONTRATO: "ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CORREOS ELECTRÓNICOS CORPORATIVOS PARA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO BAJO EL DOMINIO CONTRALORIAVILLAVICENCIO.GOV.CO Y SOFTWARE PARA ACUSO RECIBIDO".

Código UNSPSC del objeto de la contratación.

81112102	Proveedor de servicio de correos electrónicos.

3. Condiciones técnicas exigidas.

Dentro de la prestación de servicios que requiere la entidad, se encuentran los siguientes exámenes requeridos de acuerdo a las labores que desempeñan:

Las siguientes condiciones técnicas y demás especificaciones que se relacionan a continuación:

Ítem	Elemento	Descripción	Cantidad
1	Licencias correos	Corporativas para los correos electrónicos de la entidad Especificaciones técnicas: ✓ Confirmación de lectura entre correos institucionales. ✓ Correo electrónico empresarial por medio de Gmail ✓ Correo electrónico personalizado para tu empresa ✓ Protección contra suplantación de identidad y spam que bloquea más del 99,9 % de los ataques.	10

		Meet Videoconferencias y llamadas de voz: ✓ 150 participantes ✓ Duración máxima de la reunión: 24 horas ✓ Números de acceso telefónico de EE. UU o internacionales ✓ Pizarras digitales ✓ Grabaciones de reuniones seguras guardadas en Google Drive. ✓ Controles de moderación ✓ Función para levantar la mano ✓ Encuestas y función de preguntas y respuestas ✓ Grupos de trabajo Almacenamiento en la nube por usuario: ✓ 2 TB de almacenamiento en la nube por usuario ✓ File Stream de Drive ✓ Más de 100 tipos de archivos admitidos ✓ Unidades compartidas para tu equipo Mensajería segura para equipos: ✓ Activa o desactiva el historial de forma predeterminada ✓ Aceptación automática de invitaciones ✓ Chat fuera del dominio Calendarios compartidos inteligentes: ✓ Consulta qué salas de conferencias están libres y reserva las que necesites Documentos, hojas de cálculo y presentaciones: ✓ Notas compartidas en Keep ✓ Creador de sitios web de Sites ✓ Creador de encuestas de Formularios ✓ Interoperabilidad con archivos de Office ✓ Funciones inteligentes de limpieza, respuesta y sugerencias ✓ Herramientas de escritura como funciones de redacción inteligente, sugerencias de gramática y autocorrección ortográfica ✓ Branding personalizado en plantillas de documentos y formularios".	

Requisitos técnicos adicionales:

1. Realizar la instalación y configuración de los diez (10) correos electrónicos y configuración del software de acuso de recibido en el correo destinado por la entidad.

2. Allegar certificación de acreditación como proveedor autorizado, directamente expedida por Google, en la que se evidencie que el oferente es parte autorizado para distribuir el licenciamiento Google Workspace, e indicar expresamente la URL donde pueda verificarse su inclusión en el directorio oficial de Google Cloud Partner.
Se precisa que dicha certificación únicamente se considerará válida cuando sea expedida a nombre del mismo oferente que presenta la propuesta, no siendo admisible la acreditación de

terceros, socios comerciales, alianzas, distribuidores indirectos, ni de empresas vinculadas jurídicamente distintas al proponente. Esta exigencia obedece al principio de responsabilidad individual del oferente frente a su capacidad jurídica, técnica y financiera para ejecutar directamente las obligaciones derivadas del contrato.

Nota: Durante la verificación de los requisitos habilitantes técnicos de la oferta, la CMV podrá contactar directamente al fabricante que expida la certificación para validar dicha Información.

Bajo los siguientes dominios de correos electrónicos:

ITEM	Correos Institucionales	Uso
1	ivan.balcazar@contraloriavillavicencio.gov.co	Correo institucional del Contralor, esencial para la comunicación interna y externa con sujetos de control y ciudadanía en general.
2	info@contraloriavillavicencio.gov.co	Correo principal de correspondencia general, utilizado para recibir y redirigir información hacia las diferentes dependencias. Asegura trazabilidad de la comunicación oficial.
3	secretariageneral@contraloriavillavicencio.gov.co	Utilizado por la Secretaría General para gestionar comunicaciones administrativas internas y con otras áreas de la entidad.
4	controlfiscal@contraloriavillavicencio.gov.co	correo asignado a la contralora auxiliar de control fiscal y participación ciudadana, empleado para comunicación operativa con sujetos de control.
5	responsabilidadfiscalyjc@contraloriavillavicencio.gov.co	Usado por el contralor auxiliar de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva para notificaciones y comunicaciones en procesos fiscales y judiciales. VUR
6	notificacionesjudiciales@contraloriavillavicencio.gov.co	Correo utilizado por el área de Secretaría para recibir y enviar notificaciones de controversias judiciales.
7	portalweb@contraloriavillavicencio.gov.co	Esencial para la gestión y mantenimiento del portal web institucional y comunicación con las TIC con la CMV.
8	siaatc@contraloriavillavicencio.gov.co y	Requerido para el funcionamiento del Sistema de Información de Auditoría Territorial (SIAAT-C).
9	sistemas@contraloriavillavicencio.gov.co	En cumplimiento de los lineamientos de la Auditoría General de la República, para el funcionamiento administrativo la plataforma SIA OBSERVA.
10	participacionciuadana@contraloriavillavicencio.gov.co	Canal oficial de recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) por parte de los sujetos de control y la ciudadanía.

4. Obligaciones de las partes.

4.1. Obligaciones del Contratista.

Cumplir con la debida diligencia el objeto del contrato "ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CORREOS ELECTRÓNICOS CORPORATIVOS PARA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE

VILLAVICENCIO BAJO EL DOMINIO CONTRALORIAVILLAVICENCIO.GOV.CO Y SOFTWARE PARA ACUSO RECIBIDO".

1. Entregar los correos instalados y configurados de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas previamente establecidas.
2. Brindar servicio de soporte técnico en caso de que la entidad asi lo requiriera.
3. Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en relación con el manejo, reserva y confidencialidad de la información de la entidad.
4. Presentar factura detallando el objeto contractual, los elementos entregados y configurados, de igual manera, los valores de la factura deberán expresarse en pesos colombianos a precios fijos inmodificables.
5. Informar oportunamente al supervisor del contrato de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
6. Cumplir con el objeto del contrato "ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CORREOS ELECTRÓNICOS CORPORATIVOS PARA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO BAJO EL DOMINIO CONTRALORIAVILLAVICENCIO.GOV.CO Y SOFTWARE PARA ACUSO RECIBIDO". con honestidad, eficiencia y calidad dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
7. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al sistema de seguridad social (salud y pensión) en los términos señalados en la ley.
8. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
9. Las demás propias del objeto del contrato y las contenidas en la propuesta.

4.2. Obligaciones de la Contraloría.

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
3. Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento, siempre y cuando este se haya llevado a cabalidad.
4. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la Contraloría.
5. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

5. Valor.

La Contraloría Municipal de Villavicencio, cuenta con un presupuesto oficial máximo establecido y aprobado en el plan de compras para la vigencia 2026, según certificado de disponibilidad presupuestal N° 105 de 17 de noviembre de 2026, expedido por la profesional universitario con funciones de presupuesto, certificando que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia, se cuenta con una disponibilidad suficiente para cubrir el gasto por valor total de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M. CTE. ($10.615.434).

6. Forma de pago.

La Contraloría Municipal de Villavicencio pagará al contratista así: realizará un (01) pago después de la entrega de los correos electrónicos a satisfacción de la Contraloría Municipal de Villavicencio, previa presentación de la factura donde el supervisor del contrato verificará y expedirá el respectivo certificado de cumplimiento del informe de supervisión, además incluirá el respectivo soporte del pago al sistema de seguridad social integral, previa verificación de los requisitos por parte de la profesional encargada de las funciones de pagaduría.

7. Lugar y plazo de ejecución.

El contratista ejecutará el presente contrato en la ciudad de Villavicencio en la sede de la Contraloría Municipal de Villavicencio. La suscripción del presente contrato no implica relación laboral, por lo tanto, el contratista podrá adelantar sus actividades con plena independencia y bajo su propia responsabilidad siguiendo los lineamientos propios que determinan las actividades del contrato y aquellos indicados por la administración.

El término para la ejecución del contrato será de DOS (02) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal.

8. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

Se realizó revisión en el catálogo vigente del Acuerdo Marco de Precios administrado por Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), a fin de analizar la disponibilidad de los bienes y servicios a adquirir, identificándose lo siguiente:

Las licencias de Google Workspace sí se encuentran disponibles en la Tienda Virtual, conforme al Acuerdo Marco suscrito. Sin embargo, la solución software acuso de recibido no hace parte del catálogo ni existe una funcionalidad equivalente ofrecida en los productos del AMP que satisfaga los requerimientos técnicos de la entidad.

Que, en cuanto a los softwares de acuso recibido es importante tener claridad que con ocasión a la pandemia Covid-19, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 806 de 2020, norma que dio Inicio a la puesta en marcha de la justicia virtual en nuestro País: esto, con la finalidad agilizar los procesos judiciales a través del uso de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones (TIC), Sin embargo, dicha norma fue establecida por tan solo dos años, los cuales culminaron el 04 de junio de 2022 y el 13 de junio fue sancionada la Ley 2213 de 2022. norma que convirtió en legislación permanente lo contemplado en el Decreto 806 de 2020, estableciendo así el marco Jurídico de la implementación de las TIC en la actividad judicial, flexibilizando la atención a los usuarios en dicha actividad, en procura de garantizar de mejor forma el derecho fundamental al acceso a la administración de justicia.

Entre los aspectos importantes a resaltar de la Ley 2213 de 2022, se encuentra lo contemplado acerca de las notificaciones personales a través de mensaje de datos (correo electrónico). El artículo 8° de la citada ley menciona que las notificaciones que deban hacerse personalmente podrán efectuarse con el envío del mensaje de datos a la dirección electrónica que corresponda, entendiéndose realizada dicha notificación transcurridos dos días hábiles siguientes al envío, a sabiendas que, los términos empezarán a correr una vez se "acuse de recibo" o se pueda constatar por otros medios la recepción del destinatario al mensaje enviado.

Así mismo, la Corte Constitucional en pronunciamiento Sentencia T 238 de 2022-, ratifica la obligatoriedad de constatar el "acuse de recibo" en el trámite de notificación personal que se esté llevando a cabo por parte del interesado, garantizando el principio de publicidad, el principio al debido proceso, contradicción y defensa.

Por lo anterior, en el ejercicio de las funciones misionales de la Contraloría, se hace necesario contar con un software especializado para el envío de correos electrónicos con acuse de recibo, especialmente el correo de responsabilidadfiscalyjc@contratoriavillavicencio.gov.co. siendo fundamental, ya que muchos de los envíos realizados de esta dirección de correo electrónico están relacionados con procesos sancionatorios o notificaciones judiciales, por lo que contar con la constancia de recepción permite garantizar el debido proceso, al constituir una evidencia formal de que el destinatario ha recibido la comunicación, permitiendo así que los plazos legales.

para ejercer el derecho a la defensa y contradicción comiencen a contarse de forma adecuada.
Que la justificación técnica se presenta con la solución de los dos componentes Interdependientes:

Google Workspace Business Standard: herramienta de colaboración y mensajería alojada en la nube que proporciona funcionalidades de correo electrónico institucional, calendario, videoconferencias, almacenamiento y ofimática.

Mailtrack Pro: software complementaría que permite implementar el acuse de recibo automatizado en los correos salientes, mediante notificaciones en tiempo real del estado de apertura y lectura, lo que permite cumplir con estándares de gestión documental, trazabilidad y respuesta oportuna.

Ambos productos interactúan de forma nativa y deben adquirirse conjuntamente para garantizar la funcionalidad esperada.

Por lo tanto, la necesidad no puede ser satisfecha integralmente mediante el Acuerdo Marco, ya que la herramienta adicional requerida software de acuso de recibido no se encuentra ofertada, y su funcionalidad es esencial para el cumplimiento del objeto contractual.

Sustentando lo anterior y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. las entidades estatales deben utilizar el Acuerdo Marco siempre que el bien o servicio requerido esté disponible y satisfaga de manera completa la necesidad pública. Sin embargo, la Directiva 10 de 2014 de Colombia Compra Eficiente aclara que:

"Las Entidades Estatales no están obligadas a adquirir los bienes o servicios a través del Acuerdo Marco cuando requieran una solución integral, y el Acuerdo Marco no provea todos los elementos necesarios para satisfacer esa necesidad en su conjunto."

A su vez, la jurisprudencia del Consejo de Estado, en sentencia 66001-23-31-000-2012-00105-01 (0432-2018), estableció que:

"La utilización del Acuerdo Marco no es obligatoria si la necesidad del servicio o bien requerido por la entidad no puede ser cubierta en su integridad por lo ofertado en dicho mecanismo, siempre que ello se justifique técnica y jurídicamente."

En el presente caso, la entidad requiere una solución tecnológica integral conformada por dos componentes interoperables, siendo uno de ellos no disponible mediante AMP, Por tanto, resulta Jurídicamente procedente apartarse del mecanismo y optar por una modalidad de contratación directa (mínima cuantía), conforme al numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 2195 de 2022, y al artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, el presente proceso se desarrollará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía contenido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, para lo cual se seguirán por los requisitos y exigencias consignados en el estudio previo de oportunidad y conveniencia que justifica y soporta la contratación.

En consecuencia, dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía. Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía. Además, que no al no existir un acuerdo marco de precios vigente que supla la presente necesidad, es procedente el proceso de selección a través de la mínima cuantía.

9. Presupuesto oficial para la presente contratación.

Se imputará con cargo a el rubro 2.1.2.02.02.008 servicios prestados a las empresas y servicios de producción – código CPC 83152 servicios de suministro de aplicaciones, según certificado de disponibilidad N° 105 del 17 de noviembre de 2026 por valor de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M. CTE. ($10.615.434). del cual se puede establecer que, una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia, existe disponibilidad para realizar la presente invitación pública y la consecuente celebración del contrato.

10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato.

Para determinar el valor estimado en el proceso, la Contraloría Municipal de Villavicencio utilizó tres (03) cotizaciones estableciendo el valor promedio como el presupuesto para contratar.

10.1 estudio de mercado.

Para determinar el valor del presente proceso, la entidad solicito tres (03) cotizaciones a empresas, de las cuales allegaron tres (03), por lo que así, la profesional universitario con funciones de presupuesto en la Contraloría Municipal de Villavicencio procedió a realizar estudio de mercado a nivel nacional, en el cual se promedian las cotizaciones y se establece el presupuesto oficial para la presente contratación así:

ESTUDIO DE MERCADO										
CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE	COTIZACIÓN 1 - MAKROSYSSTEM S.A.S		COTIZACIÓN 2 - HIGH QUALITY SOLUTIONS		COTIZACIÓN 3 - AMM COMUNICACIONES		VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
10	UN	Licencias de correos electronicos corporativos para los correos electrónicos de la entidad	$978,440	$9,784,400	$998,009	$9,980,090	$1,020,963	$10,209,630	$999,137	$9,991,373
2	UN	Licencia de seguimiento y acuse de lectura de correos electrónicos.	$303,650	$607,300	$311,241	$622,482	$321,200	$642,400	$312,030	$624,061
VALORES TOTALES				$9,784,400		$9,980,090		$10,209,630	$999,137	$10,615,434

11. Requisitos habilitantes para participar en la presente contratación.

En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en el proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.

12. Requisitos habilitantes de orden jurídico.

a. Carta de presentación de la oferta escrita. De acuerdo con el modelo suministrado por la Contraloría Municipal de Villavicencio, los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de la sociedad, consorcio, unión temporal o cualquier tipo de asociación, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de condiciones o apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder (original), con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso de que sobrevenga alguna de ellas.

La Contraloría Municipal de Villavicencio solo admite la presentación de una propuesta por oferente. Se entiende que la oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando participe en más de una propuesta, sea de manera directa o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, y en aquellas propuestas de quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren hasta del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso de que se presenten, serán consideradas como no hábiles. La Contraloría Municipal de Villavicencio no aceptará propuestas alternativas.

b. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural.

Cuando el proponente sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal y la persona natural deberá anexar Registro Mercantil expedido por la autoridad competente.

El proponente debe tener como mínimo un año de constitución y antigüedad debidamente inscrito en la cámara de comercio, (Certificado de Matricula de Persona Natural / Certificado de Existencia y Representación Lega - Persona Jurídica)

El objeto social o la actividad económica deberán estar directamente relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

El Certificado de Existencia y Representación Legal o registro mercantil deberán haber sido expedidos con fecha no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, la certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos años más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla, para el caso de personas naturales dicho registro deberá tener una antigüedad de un año anterior al cierre del proceso.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, emitido con anterioridad al cierre del proceso, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial, expedido con fecha no mayor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en la ley 80/93, en concordancia con los Arts. 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio.

c. El acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el caso de uniones temporales), la representación legal del proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural.

Para poder participar en el presente proceso los interesados deberán allegar en original el documento de conformación de consorcio o unión temporal.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el retiro de un miembro integrante de las mismas implica el retiro de la propuesta presentada por el consorcio o unión temporal.

Las condiciones presentadas en la propuesta obligan al proponente seleccionado a mantener como mínimo las condiciones ofrecidas durante todo el tiempo de ejecución del contrato, entendiéndose por incumplimiento del contrato el incumplimiento de esta condición.

En el documento de conformación se deberá expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Contraloría Municipal de Villavicencio y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Contraloría Municipal de Villavicencio.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

a) Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
b) Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente. En caso de no contar con la facultad para comprometer a su representada, en los términos establecidos en los presentes pliegos genera rechazo de la propuesta.
c) Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
d) Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
e) Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
f) Domicilio del consorcio o unión temporal, y
g) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

En la presentación de la propuesta deberá indicarse lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Contraloría Municipal de Villavicencio y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Contraloría Municipal de Villavicencio.
b) La omisión de lo señalado, hará que la Contraloría Municipal de Villavicencio tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.
c) La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y dos años más.
d) Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.
e) La no presentación del documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o el no cumplimiento de los requisitos señalados en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993,
d. Control de pago de los recursos parafiscales y de seguridad social. Los proponentes deberán estar al día con las obligaciones frente al sistema de seguridad social en lo relativo al pago de aportes parafiscales y de seguridad social.

Para tal fin los interesados deberán diligenciar el anexo que se disponga para tal fin según corresponda (persona jurídica o persona natural); cuando sea una persona jurídica, deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En dicho documento se certificará que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar los pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La Contraloría Municipal de Villavicencio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando el proponente sea persona natural que tenga a su cargo empleados, deberá presentar el anexo donde certifique bajo la gravedad del juramento que ha realizado el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de

los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

De acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; en cuanto a las personas naturales se hará mediante declaración juramentada de acuerdo al art. 9 de la Ley 828 de 2003.

En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Certificados de antecedentes del revisor fiscal: Se deberá presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de Inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre del proceso

Tarjeta profesional del revisor fiscal: Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional emitida por la Junta Central de Contadores.

NOTA: la Contraloría Municipal de Villavicencio dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la certificación y/o acreditación relativa a pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o el representante legal del proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por otras fuentes se considerará una falta a la verdad, Igualmente se compulsarán copias a la Junta Central de Contadores de ser el caso y/o a la Fiscalía General de la Nación.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente proferido por la Junta Central de Contadores.

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman. En caso tal que no se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por algún periodo, deberá indicar dicha circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

e. Documentos requeridos para verificar los requisitos habilitantes:

1. fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
2. Registro único tributario – RUT actualizado
3. Certificado de antecedentes fiscales
4. Certificado de antecedentes judiciales
5. Certificado de antecedentes disciplinarios
6. Certificación de delitos sexuales
7. Libreta militar de los varones menores de 50 años
8. Certificado sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC
9. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM

13. Causales de rechazo de las ofertas.

La Contraloría Municipal de Villavicencio rechazará las ofertas, cuando se encuentren en los casos que a continuación se presenten:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
2. Cuando la propuesta económica, el documento de conformación del consorcio o unión temporal o cualquier otro que represente una manifestación de la voluntad del proponente, no venga firmado, siempre que el documento se constituya en requisito necesario para generar obligaciones y derechos en desarrollo del proceso de selección.
3. Cuando se evidencie falsedad o inexactitud en la información presentada para habilitar o calificar la propuesta.
4. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
5. Cuando la Contraloría Municipal de Villavicencio haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesarios para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la entidad.
6. Cuando la propuesta o un documento necesario para la habilitación o comparación objetiva de la propuesta, sea presentado en un idioma diferente al idioma castellano o cuando, en la oferta inicial de precio impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.
7. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
8. Cuando el proponente presente más de una propuesta técnica y/o económica o se presenten propuestas alternativas o parciales.
9. Cuando en la propuesta económica impresa o en la resultante de la verificación aritmética los valores no coincidan, dando como resultado la variación o mejora del valor total de la oferta presentada.

10. Cuando no acredite el oferente de que su objeto social le permite desarrollar el objeto del proceso de selección o que el término de duración no sea superior al de la vigencia del contrato y un año (1) más.
11. En caso de consorcio o unión temporal, la no acreditación por cada uno de sus integrantes (persona jurídica), de que su objeto social les permite respectivamente desarrollar el objeto del proceso de selección o que el término de duración no sea superior al de la vigencia del contrato y dos años más.
12. Cuando se encuentren inconsistencias o irregularidades en la información presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación pública.
13. Cuando se presente condicionada.
14. Cuando fije precios y condiciones artificiosamente bajos. En este evento se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al competente contractual, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Nota: el rechazo de la propuesta, como consecuencia de algunas de las anteriores irregularidades, acarreara su no evaluación.
14.Relacionados con la experiencia.

14.1. Experiencia acreditada.

El proponente deberá acreditar como mínimo un (01) contrato con su acta de liquidación o acta de satisfacción o certificación de entrega celebradas con entidad pública y/o privada cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y la sumatoria sea igual o superior al valor del proceso contractual. En caso de propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales, bastará con que uno de sus integrantes acredite el presente requisito.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, la Contraloría Municipal de Villavicencio, tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación.

15. Garantías.

El proponente, una vez suscrita la carta de aceptación de la oferta objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de dos días (02) hábiles siguiente a la firma del contrato, el acta de inicio correspondiente y garantía única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales, la cual deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riesgos a favor de la Contraloría Municipal de Villavicencio NIT 892.003.636-4:

Para la presente contratación la Contraloría Municipal de Villavicencio, ha considerado necesario exigir las siguientes garantías como beneficiaria de la Contraloría Municipal de Villavicencio con NIT 892.003.636-4, en el presente contrato así:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las

obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación la Contraloría Municipal de Villavicencio exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO, y por término igual al plazo de ejecución del contrato CUATRO (4) MESES MÁS. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: El amparo de calidad de los bienes a suministrar cubrirá a la contraloría Municipal de Villavicencio de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. En ese orden para la presente contratación la Contraloría Municipal de Villavicencio exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DE ESTE, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

16. Análisis, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.

En desarrollo del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, "análisis de riesgo y forma de mitigarlo" definamos como riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual, los riesgos inherentes al presente proceso de contratación se puede tipificar, estimar y asignar.

17. Matriz de riesgos.

Se anexa matriz de riesgos.

18. Supervisión.

La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será realizada por GLORIA STELLA DÍAZ LOMBANA, técnico operativo, código 314 grado 04 o quien haga sus veces y se establecerá en uno de los clausulados del respectivo contrato.

JEISON MANUEL GALINDO FRISNEDA
Secretario General CMV

Proyectó: Blanca Yadira Ayala Burgos/Auxiliar Administrativo
Revisó: Derly Ladino Covaleda/Profesional Universitario