

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**RESOLUCIÓN No. 729 DE 2024**  
**(17 DE SEPTIEMBRE)**

“Por la cual se ordena la apertura del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica  
DAFP-SA-SIE-01-2024”

**LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,**

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las que le confieren el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y artículo 1 de la Resolución 195 de 2021 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo primero de la Resolución No. 195 de 2021 y la política de Operación del proceso de Gestión de Recursos expedidas por el Director de Función Pública, la ordenación de gasto y la competencia para desarrollar todas las actividades inherentes a la gestión contractual, es decir, todos los actos propios de la actividad contractual en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual que adelante la Entidad se delegó en la Secretaria General.

Que, el Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional. La entidad es cabeza del sector Función Pública.

Que, en este sentido, el Departamento Administrativo de la Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP tiene una gran responsabilidad, al ser la entidad referente en temas como la política anti-trámites, incentivos para la gestión pública, desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el sistema salarial y prestacional para los servidores públicos y en general, todas aquellas actividades orientadas a desarrollar competencias en los servidores públicos, que les permita orientar su trabajo hacia resultados efectivos. Adicionalmente, es el organismo rector de los procesos de modernización e innovación institucional, y de la profesionalización del empleo público.

Que, el Departamento Administrativo de la Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Que, para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan de Desarrollo Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022 - 2026, Función Pública cuenta con recursos del presupuesto de inversión denominado “MEJORAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES A NIVEL INSTITUCIONAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO DIGITAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL BOGOTÁ” cuyo objetivo general está encaminado a mejorar la calidad y disponibilidad de la información a través de las TIC, relacionada con las políticas de Función Pública.

“Por la cual se ordena la apertura del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica  
DAFP-SA-SIE-01-2024”

Que, bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados, la Oficina de Tecnologías de información y comunicaciones - OTIC es responsable de fortalecer los servicios y sistemas de información a cargo de Función Pública, así como, de aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica de la Entidad en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento, en aras de consolidar una gestión pública moderna eficiente, transparente, focalizada, participativa y al servicio de los grupos de valor, por lo tanto, es responsable de gestionar los bienes y servicios que en materia tecnológica requiera el Departamento Administrativo de la Función Pública, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento de los equipos que hacen parte del datacenter de la entidad.

Que, para llevar a cabo lo planteado anteriormente, es necesario continuar, con el trabajo que la OTIC ha venido realizando en la ampliación, mejora y estabilización de los servicios tecnológicos, de los sistemas de información y de gestión, de las políticas de seguridad tecnológica, y el soporte de herramientas, para atender la demanda de actividades en el cumplimiento de la misión institucional de la Entidad.

Que, por lo anterior, es necesario contratar la renovación y adquisición de productos y servicios Microsoft, con el objetivo de lograr una mayor eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios de tecnología. El Departamento Administrativo de la Función Pública pone a disposición de sus funcionarios y colaboradores servicios de acceso permanente a las aplicaciones e información alojadas en servidores con sistemas operativos Microsoft, ubicados principalmente en el Datacenter de su sede principal y otros en el Datacenter alternativo, por lo tanto, es necesario garantizar que todo el software de la Entidad se encuentre debidamente licenciado de manera permanente.

Que, para abordar esta necesidad, Microsoft ofrece el programa Open Value, el cual brinda a la Entidad el derecho a utilizar la tecnología en toda la organización. Este programa ofrece flexibilidad y escalabilidad en la administración de usuarios, acceso a actualizaciones de software y soporte técnico. De esta manera, se asegura que la Entidad cuente siempre con la versión más reciente del software debidamente licenciado, proporcionando una propuesta de valor integral que combina flexibilidad, optimización de costos, actualizaciones y simplificación en la administración, además de un soporte eficiente y una administración simplificada de los usuarios y las licencias.

Que, con esta adquisición, se satisface la necesidad de asegurará el acceso y uso de los servicios ofrecidos por el DAFP a los funcionarios y contratistas, manteniendo la legalidad y disponibilidad del software requerido, entre los que destaca el correo electrónico proporcionado a través de Office 365. Esta plataforma brinda a los usuarios del Departamento Administrativo de la Función Pública acceso a herramientas como correo electrónico, calendario, OneDrive, SharePoint, Teams y formularios, entre otras. Estas aplicaciones están disponibles desde cualquier lugar y en cualquier momento, facilitando la comunicación mediante chat y videoconferencia tanto con usuarios internos como externos.

Que, el uso de estas herramientas requiere un licenciamiento mediante suscripción anual por usuario, la cual debe renovarse antes de su vencimiento cada año para mantener el acceso a los servicios, por lo tanto, para atender las necesidades actuales y prever un posible aumento en la demanda, esta adquisición cubrirá la demanda de buzones solicitados y anticipará el posible incremento en los servicios de correo electrónico, así como el acceso para nuevos funcionarios del Departamento Administrativo de la Función Pública. A continuación, se presenta tabla que consolida los productos a adquirir para una referencia más detallada:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad
1	O365 E1 Existing Customer Sub Per User	600
2	Exchange Online P1 Sub Per User	180
3	Exchange Online P2 Sub Per User	40
4	EMS E5 Sub Per User	10
5	Power BI Pro Sub Per User	5

"Por la cual se ordena la apertura del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa  
Electrónica DAFP-SA-SIE-01-2024"

Que, conforme a lo anterior, con el fin de continuar con los siguientes beneficios:

- o Garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos.
- o Mantener la legalidad del software utilizado.
- o Mejorar la productividad y colaboración entre funcionarios y contratistas.
- o Facilitar el acceso remoto a recursos y herramientas de la entidad.
- o Correo electrónico a través de Office 365.
- o Acceso a herramientas como calendario, OneDrive, SharePoint, Teams, formularios, etc.
- o Facilidades de comunicación mediante chat y videoconferencia.
- o Acceso desde cualquier lugar y en cualquier momento.

Que, actualmente, se encuentra en ejecución el contrato N° 195-2023 que tiene por objeto: *"Contratar la suscripción, adquisición de los productos y servicios Microsoft de conformidad con los lineamientos establecidos en el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo CCE-139-IAD-2020 suscrito por Colombia Compra Eficiente y según lo establecido en el simulador para Función Pública"* de conformidad con los lineamientos establecidos en el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software para Función Pública", el cual tuvo su vigencia para colocación de órdenes de compra hasta el 31 de marzo de 2024, por lo que no es posible su gestión a través de este acuerdo, por lo anterior, se procede a la revisión de la adquisición y renovación mediante la bolsa mercantil, no obstante, los costos que allí se generan deben ser asumidos por la entidad, presupuesto que no se tiene disponible actualmente, por lo tanto, es necesario generar la suscripción anual de los productos de la entidad.

Que, el presente proceso de contratación que se va a adelantar, se encuentra relacionado en la línea Nro. 73 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2024, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Inversión, Proyecto **"MEJORAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES A NIVEL INSTITUCIONAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO DIGITAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL BOGOTÁ"**, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal Nro.12724 del 25/06/2024, que para el efecto expidió el coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

Que, el proceso de selección que se adelantará se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Que, el estudio previo, aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones se publicó el día dieciséis (16) de septiembre de 2024, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), Portal Único de la Contratación, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

Que, dentro del plazo establecido en el cronograma de la plataforma del SECOP II, se recibieron manifestaciones de limitación al proceso a Mypes y/o Mipymes, por lo tanto, el 17 de septiembre de 2024, se emitió aviso limitando el presente proceso a Mipymes, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), Portal Único de la Contratación.

Que, el cronograma del presente proceso de selección se establece en la plataforma secop II.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública ejecutó todos los actos necesarios, para la realización del proceso de selección en mención, conforme lo determinan la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, encontrando viable la apertura del proceso de selección, para continuar con las etapas previstas dentro del mismo.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ordenar la apertura del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. DAFP-SA-SIE-01-2024, cuyo objeto es *"Contratar la renovación y/o adquisición de*

"Por la cual se ordena la apertura del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica DAFP-SA-SIE-01-2024"

*licenciamiento open value de Microsoft para el Departamento Administrativo de la Función Pública."*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. DAFP-SA-SIE-01-2024, se desarrollará de acuerdo con el cronograma establecido en la plataforma [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) SECOP II.

**PARÁGRAFO:** En todo caso, la entidad se reserva el derecho de modificar los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. DAFP-SA-SIE-01-2024, se limitó a Mipymes debido a que se cumplió lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021 para dicha limitación.

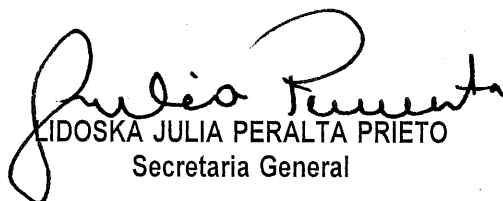
**ARTÍCULO CUARTO:** Se convoca por este acto a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos-contractual en la presente convocatoria pública, tal como lo dispone el numeral 5, del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

**ARTÍCULO QUINTO:** Ordenar la publicación del presente acto administrativo, junto con el pliego de condiciones definitivo y sus anexos, en la página web del SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), así como toda la documentación asociada al Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. DAFP- SA-SIE-01-2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y contra ella no procede recurso alguno.

Dada en Bogotá D.C., a los dieciséis (17) días del mes de septiembre de 2024

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
LIDOSKA JULIA PERALTA PRIETO  
Secretaria General

Proyectó: Julian David Garzón Leguizamón – Profesional Especializado, Grado 13, Grupo de Gestión Contractual.

Revisó: Darío Santiago Cárdenas Vargas- Coordinador - Grupo de Gestión Contractual.