

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ESTUDIOS PREVIOS

INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA - GRANDES ALMACENES

SDM-PSA-GS-181-2023

OBJETO:

“RENOVACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN PARA EL USO DE SOFTWARE DE EDICIÓN, DISEÑO, PRODUCTOS AUDIOVISUALES Y LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE EDICIÓN DE DOCUMENTOS PDF PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.”

DICIEMBRE DE 2023

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

PA05-PR17-MD01 V.2.0

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Página 1 de 29



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) es un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal, y de su expansión en el área rural del Distrito Capital, en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.

El Concejo de Bogotá, mediante Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006, *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital”*, creó la Secretaría Distrital de Movilidad y en su Art. 108 dispuso como funciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, entre otras, las siguientes:

- “(…)*
b. Fungir como autoridad de tránsito y transporte.
m. Administrar los Sistemas de Información del sector.
(…)”

En cumplimiento de lo señalado por el Concejo de Bogotá, el Alcalde Mayor mediante Decreto 672 de 2018 adoptó la nueva estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, y en su artículo 6 prevé las funciones asignadas a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, entre las que se encuentran:

- “(…) 9.Implementar y adelantar acciones de carácter tecnológico e informático para el mejoramiento continuo, de las tecnologías de la información y las comunicaciones(Tics) y el desarrollo de estas.*
13.Administrar el proceso de operación, mantenimiento y actualización del hardware, software y sistemas de información de la entidad.
14.Diseñar e implementar estrategias que fomenten el uso y apropiación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, en coordinación con las demás áreas de la entidad.
15.Definir, implementar y actualizar la arquitectura de tecnologías de la información de la entidad.
16.Brindar el soporte técnico a los sistemas de información de la entidad y generar un ambiente de seguridad y disponibilidad de la información. (…)”

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, como responsable de garantizar la plataforma tecnológica de la entidad, debe tomar las medidas necesarias para realizar la renovación del licenciamiento del software utilizado en la infraestructura TI y de esta manera preservar y mantener la disponibilidad de la información, para que las dependencias puedan cumplir con la misión a nivel de estrategias de comunicación.

Así mismo, dentro del marco normativo establecido en el artículo 5° del Decreto 672 de 2018, establece las funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, señalando entre otras, las siguientes:

- “4. Promover las políticas y estrategias de comunicación interna y externa de la entidad, así como las estrategias de cultura ciudadana y de manejo de relaciones con el sector externo.”:*

6. *Establecer directrices para el correcto uso de la imagen institucional, de acuerdo con las políticas de la Secretaría Distrital de Movilidad.*
7. *Desarrollar y evaluar el plan estratégico de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría Distrital de Movilidad.”*

En este sentido, con el fin de promover estrategias de comunicación, dentro de las cuales es indispensable el diseño de comunicación de acuerdo con las acciones de pedagogía, divulgación y difusión necesarias para fortalecer la imagen de la entidad a nivel externo, generando un adecuado posicionamiento de la Secretaría Distrital de Movilidad, en ejercicio de las actividades de la comunicación externa que corresponden la Oficina Asesora de Comunicaciones (OACCM), se hace necesario contar con las herramientas tecnológicas para cumplir con dicha finalidad.

El volumen de estrategias diarias que se crean, contienen diferentes piezas gráficas las cuales se estructuran en la Suite Adobe, que logra integrar todos los programas (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere, After Effects, Audition, entre otros) facilitando la elaboración de cada pieza según las necesidades (vectoriales, fotográficas, audiovisuales, web, editorial, etc).

Así mismo, para la elaboración de videos en formato MP4, MKV, AVI, DVD, WMV, MOV y piezas gráficas de alta calidad es indispensable contar con estos programas especializados para el diseño y edición. Para todo esto, la OACCM fue dotada con computadores de última generación que cumplen con las características técnicas requeridas para el correcto funcionamiento de estas herramientas de producción y diseño.

En consecuencia y con el objetivo de fomentar una cultura de valores en relación con la misión de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), con el fin de optimizar la comunicación externa, es necesario elaborar diversas piezas publicitarias siguiendo el manual de comunicaciones del Distrito Capital. Por lo tanto, la Oficina de Apoyo a la Comunicación y Cultura para la Movilidad (OACCM) presenta formalmente la solicitud de renovación de las licencias de la Suite Adobe, según el radicado No. 202311000273983 del 20 de noviembre de 2023. Esta renovación permitirá a los profesionales en diseño y a los editores de video de la oficina cumplir con la misión de la OACCM en cuanto a estrategias de comunicación, utilizando las herramientas apropiadas para crear material gráfico y audiovisual para diversas campañas, tanto internas como externas.

Por lo expuesto anteriormente y teniendo en cuenta que las licencias se renovaron durante el periodo 2021 mediante la Orden de Compra No. 81756, emitida el 3 de diciembre del mismo año, y en el año 2023 se extendieron nuevamente bajo la Orden de Compra No. 103314, con validez hasta el 7 de enero de 2024, se hace necesario proceder con la renovación del licenciamiento de la Suite Adobe. Esto se realiza con el propósito de optimizar la eficiencia en los tiempos y la calidad del diseño de las piezas necesarias para comunicar las estrategias generadas por la Secretaria Distrital de Movilidad, facilitando así el trabajo de la oficina de atención al ciudadano.

Además, con el fin de salvaguardar la seguridad y privacidad de la información, los usuarios de diversas dependencias recurren a plataformas en la nube para llevar a cabo procesos de conversión y/o unificación de documentos. No obstante, esto podría comprometer la seguridad de la información, ya que estas plataformas suelen solicitar datos que, en muchos casos, son recopilados con el propósito de generar correos maliciosos con phishing dañino. En respuesta a esta preocupación, el fabricante de Adobe ofrece una herramienta licenciada, Adobe Acrobat

Pro, que posibilita diversas acciones, como la edición de texto e imágenes en un documento PDF, la adición de comentarios y notas, el reconocimiento de texto, la combinación y división de archivos PDF, así como la eliminación, rotación y reordenación de páginas, además de la exportación del contenido a otros formatos como Word, Excel y Powerpoint.

En este orden de ideas además de la renovación de las tres (3) licencias para los productos de SOFTWARE DE ADOBE CREATIVE CLOUD (ADOBE CREATIVE CLOUD), se identifica la necesidad de adquirir sesenta y cinco (65) licencias adicionales de ADOBE ACROBAT PRO, una herramienta esencial para la edición de documentos en formato PDF, lo que facilita la visualización, creación, modificación y combinación de archivos, comúnmente conocido como formato PDF aportando en gran medida a la seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Movilidad.; las cuales se asignarán a directivos, asesores, personal de la Subdirección Financiera y áreas que lo requieran necesario para el cumplimiento de sus funciones. Este enfoque asegurará un uso eficiente y adaptado a las necesidades específicas de cada dependencia, optimizando de esta manera los recursos tecnológicos y reforzando la seguridad y eficacia en la gestión documental de la entidad.

1.1. META DEL PLAN DE DESARROLLO QUE SE PRETENDE CUMPLIR CON LA CONTRATACIÓN

La celebración de la orden de compra que derive del presente proceso contribuirá a cumplir el Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024:

PLAN DE DESARROLLO – “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” 2020-2024	PROPÓSITO	5 - Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.
	LOGRO	30 - Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local.
	PROGRAMA ESTRATÉGICO	15 - Gestión pública efectiva, abierta y transparente
	PROGRAMA	56 - Gestión pública efectiva
	META SECTORIAL	483 - Aumentar en 5 puntos el índice de desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad, en el marco de las políticas de MIPG
	PROYECTO DE INVERSIÓN	7570 - ACTUALIZACIÓN MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ.

	META PROYECTO DE INVERSIÓN	5-Desarrollar y fortalecer el 100% de los sistemas de información administrativos de la Entidad para soportar la operación interna administrativa y de gestión institucional.
--	-----------------------------------	---

1.2. VERIFICACIÓN DE QUE LA NECESIDAD SE ENCUENTRA PREVISTA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, dentro de la siguiente línea:

SUBSECRETARÍA	LÍNEA PAA	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL Y/O PROYECTO	FUENTE DE RECURSOS	CONCEPTO DEL GASTO	CÓDIGO PUNTO DE INVERSIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	Código BPIN
CORPORATIVA	SGC-213	02301160556000007570	1-100-102 7 VA-Derechos de tránsito	O23201010050203 0101 Paquetes de software	52- SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE COMERCIAL	COMPRA CATALOGO TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	2020110010103

Que el Decreto 672 de 2018, "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones" establece en su artículo 6 las funciones de la **Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**, dentro de las cuales se encuentran:

3. Asesorar y dar lineamiento a la entidad en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones (Tics) para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales

4. Formular las políticas, metodologías y procedimientos para el desarrollo, adquisición, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información de la entidad.

(...)

8. Definir en coordinación con las demás áreas, las necesidades que en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones (Tics) requiere la entidad

(..)

10. Implementar, coordinar y administrar el sistema de información del sector movilidad, de conformidad con la normatividad aplicable. (subrayado no es del texto).

Que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones adelanta esta contratación a través del proyecto de inversión No. O2301160556000007570 denominado "Actualización,

Página 5 de 29

PA05-PR17-MD01 V.2.0

mantenimiento y gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá”, el cual tiene previsto para la vigencia 2021 el avance para el cumplimiento del siguiente meta:

“4-Mantener el 97 % de disponibilidad de los Servicios tecnológicos de la SDM”

Que el objeto del futuro contrato es “RENOVACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN PARA EL USO DE SOFTWARE DE EDICIÓN, DISEÑO, PRODUCTOS AUDIOVISUALES Y LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE EDICIÓN DE DOCUMENTOS PDF PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.”, el cual, junto con las obligaciones a ejecutar, se enmarcan en las actividades señaladas en el artículo 160 de la Ley 769 de 2002, respecto a la destinación de los recursos recaudados por concepto de multas y sanciones derivadas de infracciones de tránsito, especialmente las relacionadas con la ejecución de proyectos del sector movilidad, ya que con el contrato que resulte del presente proceso de contratación se pretenden adelantar soluciones transversales que permiten a la Entidad, disponer de herramientas tecnológicas vigentes para garantizar la conectividad y disponibilidad de servicios tecnológicos y digitales, que permiten a la ciudadanía la consulta y acceso a los mismos para obtener servicios desde la micro movilidad (patinetas), movilidad sostenible como RedBici y manejo de sistemas de información como ejemplo: SIGAT (Sistemas de Información Georreferenciada de Accidentes de Tránsito) o SIRC (Sistema de Información Registro de Conductores) entre otras, al ser transversales a la misionalidad de la Secretaría Distrital de Movilidad, estas permiten la interacción entre los funcionarios de la SDM y la ciudadanía, para su control, emisión de políticas, planeación y toma de decisiones y de esta forma mantener las herramientas tecnologías actualizadas para su correcta disponibilidad, lo anterior para lograr la ejecución de planes y proyectos del sector movilidad.

La presente contratación se encuentra debidamente registrada en el catálogo de grandes superficies, a través del cual se busca llevar a cabo la adquisición actual. En este contexto, al realizar una interpretación sistemática, es posible concluir que tanto el objeto como las obligaciones establecidas en el contrato a desarrollar cumplen con los lineamientos especificados en el artículo No. 160 de la Ley 769 de 2002. En virtud de lo anterior, se considera factible financiar el proceso en curso con recursos provenientes de la fuente identificada como "Multas de tránsito".

2. OBJETO A CONTRATAR

RENOVACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN PARA EL USO DE SOFTWARE DE EDICIÓN, DISEÑO, PRODUCTOS AUDIOVISUALES Y LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE EDICIÓN DE DOCUMENTOS PDF PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ofrecer la renovación de la suscripción para el uso del licenciamiento durante doce (12) meses, de las tres (3) licencias de Suite de Adobe Creative Cloud for teams All Apps y la adquisición de sesenta y cinco (65) licencias Adobe Acrobat Pro DC, por una vigencia de un (1) año contado a partir del 8 de enero de 2024.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las licencias a renovar, deben contar con las especificaciones técnicas como a continuación se describe:

Software Adobe Creative Cloud

DESCRIPCIÓN GENERAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
Denominación del bien	CCT Renovación cliente frecuente Programa de Licenciamiento: VIP Gobierno Familia de Producto: Creative Cloud for teams All Apps. Sistema Operativo: Multiple Platforms Idioma: Multi Latin American Languages. Duración: 12 Meses. Usuarios: 1 User Cantidad de licencias que pueden adquirir son 1 a 9 unidades con esta referencia
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	3
Producto	Licencia Anual de Creative Cloud que incluye todas las aplicaciones de la Suite Adobe para empresas.

Por otro lado, se desean adquirir sesenta y cinco (65) licencias que deben contar con las siguientes especificaciones:

Adobe Acrobat Pro DC

DESCRIPCIÓN GENERAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
Denominación del bien	GSF01-LICENCIA ADOBE ACROBAT PRO DC GOB 1 AÑO NIVEL 3 50 - 99 LICENCIAS Marca: Adobe # Parte: 65324130BC03A12 NIVEL3 50-99 LICENCIAS Licenciamiento: Nueva Duración: 12 meses Idioma: Multi Latin American Languages Usuarios: 1 User Cantidad de licencias que pueden adquirir son: 50 - 99 LICENCIAS
Unidad de medida	Unidad
Cantidad	65
Producto	Licencia Anual de ADOBE ACROBAT PRO DC.

2.3. CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015; el objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

PA05-PR17-MD01 V.2.0

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS					
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	CÓDIGO DEL PRODUCTO
(E) Productos de uso final	43- Difusión de Tecnologías de información y Telecomunicaciones	23- Software	15- Software funcional específico de la empresa	13- Software para oficinas	43231513
(E) Productos de uso final	43- Difusión de Tecnologías de información y Telecomunicaciones	23- Software	21- Software de edición y creación de contenidos	02- Software de imágenes gráficas o de fotografía	43232102
(E) Productos de uso final	43- Difusión de Tecnologías de información y Telecomunicaciones	23- Software	21- Software de edición y creación de contenidos	05- Software de gráficas	43232105

Nota 1: La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única estableció respecto de los niveles de clasificación lo siguiente: “(...) La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto del tal Proceso de Contratación (...)”. La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia (...)”, es de indicar que, para el presente proceso no es necesario como requisito habilitante la inscripción en el RUP, de conformidad con la modalidad de selección.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

3.1. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es **CIENT MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 100.767.200)**, suma que incluye: impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría con ocasión de este proceso de selección y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2023, según consta en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	FECHA	VALOR	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO
1194	02/12/2023	\$ 105.004.636	ACTUALIZACIÓN MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ

El presupuesto se encuentra distribuido de la siguiente manera:

ITEM	PROVEEDOR DE LA TIENDA VIRTUAL	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
# parte 65297755BC01A12 Licenciamiento: CCT Renovación cliente frecuente Programa de Licenciamiento: VIP Gobierno Familia de Producto: Creative Cloud for teams All Apps. Sistema Operativo: Multiple Platforms Idioma: Multi Latin American Languages. Duración: 12 Meses. Usuarios: 1 User	Panamericana	3	\$ 5.597.900	\$ 16.793.700
# Parte: 65324130BC03A12 NIVEL3 50-99 LICENCIAS Licenciamiento: Nueva Duración: 12 meses Idioma: Multi Latin American Languages Usuarios: 1 User	Panamericana	65	\$ 1.291.900	\$ 83.973.500
			Total	\$ 100.767.200

Nota 1: Este valor incluye los gravámenes adicionales, aplicables en el Distrito Capital, los cuales corresponden a: Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 1.1%, Estampilla Pro Cultura 0.5%, Estampilla Pro Adulto Mayor 2.0% de acuerdo a la cotización enviada por el proveedor a través de correo electrónico.

3.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad en un (1) solo pago a la entrega, instalación y recibo a satisfacción por parte del supervisor. **SI X NO ___**

La renovación y activación de las licencias según corresponda de los productos de software serán objeto de un solo pago por la Secretaría Distrital de Movilidad dentro de los (30) días calendario siguientes a la entrega y activación de

las licencias con sus respectivos soportes donde conste la renovación del software Creative Cloud for teams All Apps y del software Adobe Acrobat Pro DC por un período de un (1) año.

Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

El (los) pago(s) se efectuará(n) previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

Nota 1: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Nota 2: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para el efecto la SDM realizará las retenciones a que haya lugar.

Nota 3: “Los impuestos a Nivel Nacional (Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:

- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas
- Estampilla Pro Cultura
- Estampilla Pro adulto mayor
- Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT

Así mismo, los porcentajes para cada uno de los ítems antes enunciados, serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación”.

Nota 4: Para efectuar el (los) pago(s) se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del supervisor:

- Constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios, expedida por el supervisor del contrato designado por la Secretaría.
- Copia de la entrada o ingreso de los elementos al Almacén de la Secretaría Distrital de Movilidad la cual
- debe estar debidamente avalada y contabilizada por el supervisor.
- Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y Entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.

- Formato de “Vinculación de Transferencia Electrónica” en original, sin ningún tipo de enmendadura. El titular de la cuenta bancaria registrado en este formato debe coincidir con el beneficiario de la factura, en caso de cambio de cuenta bancaria del proveedor o contratista, debe informar y anexar los documentos soportes a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría.
- Para personas jurídicas certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
- Certificación de los pagos de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, consorcio o unión temporal. Para las personas del régimen simplificado, fotocopia del pago de la seguridad social donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible. Anexar soportes.
- Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.
- Copia del certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
- El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados en la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.

La Secretaría Distrital de Movilidad efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

En todo caso los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

3.3. JUSTIFICACIÓN

Para determinar el presupuesto oficial del contrato, la Secretaría Distrital de Movilidad consultó en la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano Grandes Superficies <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/grandes-superficies>, el valor de la renovación de la licencia de la Suite de Adobe Creative Cloud y la adquisición de las licencias de Adobe Acrobat Pro DC para el sector gobierno, lo cual se detalla a continuación con corte al 30 de noviembre de 2023:

Software Adobe Creative Cloud

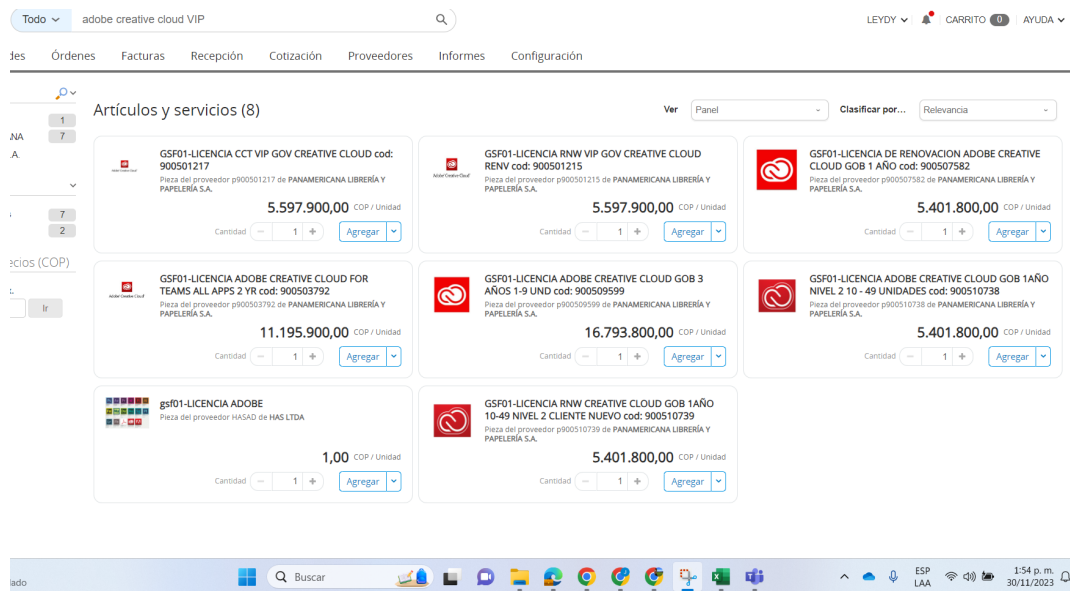


Imagen 1

De acuerdo con la imagen proporcionada, se evidencia que el proveedor PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. es el único que ofrece el servicio de renovación de la Licencia Rnw Vip Gov Creative Cloud No: 900501215, la cual actualmente posee la Secretaría Distrital de Movilidad. Se descarta la opción del proveedor HAS LTDA debido a que el valor no se ajusta a la realidad.

Adobe Acrobat Pro DC

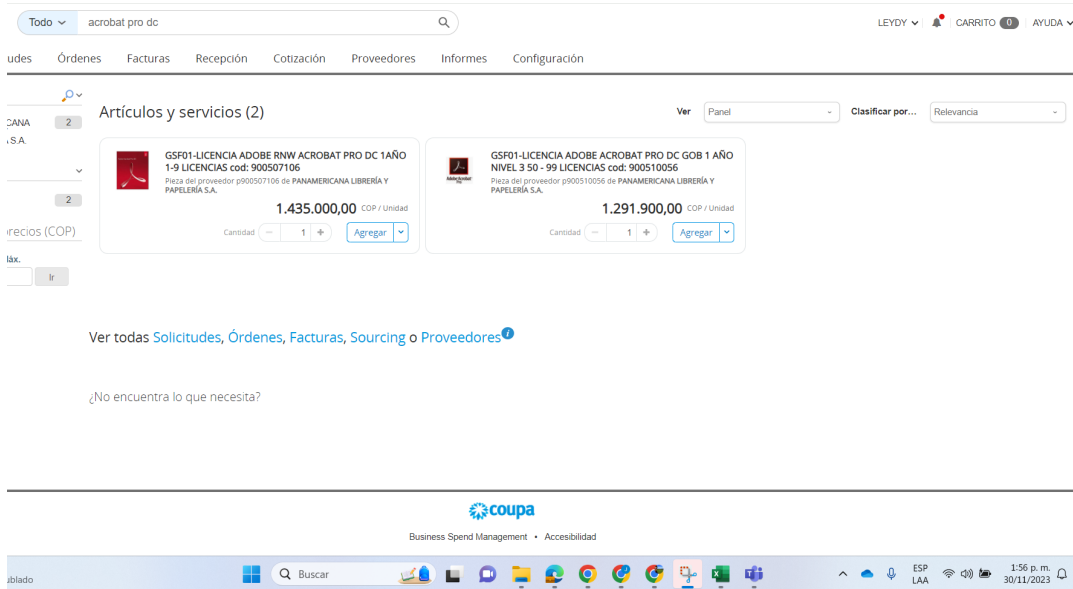


Imagen 2

En el contexto de la adquisición de licencias de Adobe Acrobat Pro, se concluye que el proveedor PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. cuenta con la oferta de menor valor.

ITEM	PROVEEDOR	NRO. PARTE PROVEEDOR	VALOR UNIT
# parte 65297755BC01A12 Licenciamiento: CCT Renovación cliente frecuente Programa de Licenciamiento: VIP Gobierno Familia de Producto: Creative Cloud for teams All Apps. Sistema Operativo: Multiple Platforms Idioma: Multi Latin American Languages. Duración: 12 Meses. Usuarios: 1 User Cantidad de licencias que pueden adquirir son 1 a 9 unidades con esta referencia	PANAMERICANA S.A	900501215	\$ 5.597.900
# Parte: 65324130BC03A12 NIVEL3 50-99 LICENCIAS Licenciamiento: Nueva	PANAMERICANA S.A	900510056	\$ 1.291.900

Duración: 12 meses Idioma: Multi Latin American Languages Usuarios: 1 User Cantidad de licencias que pueden adquirir son: 50 - 99 LICENCIAS			
---	--	--	--

NOTA: No se encuentran en la tienda virtual del estado colombiano más proveedores que ofrezcan este producto como renovación.

De igual forma la entidad en los últimos 4 años ha realizado este proceso de selección para contratar los servicios del estudio. A continuación, se resumen los procesos de selección y los contratos resultantes de los mismos:

Modalidad de Selección	Numero Orden de Compra	Numero de Contrato	Contratista	Valor
TVEC	103314	2022-2075	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	\$14.389.800
TVEC	81756	2021-2726	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	\$13.576.437
TVEC	58663	2020-1969	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	\$12.908.100
TVEC	43876	2019-1858	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	\$15.760.083

En virtud de lo expuesto, se considera el valor unitario de \$5.597.900, según la cotización por licencia, provenientes del proveedor Panamericana, para la renovación de las tres (03) licencias de Software Adobe Creative Cloud que requiere la entidad, con un costo total de \$16.793.700. Además, se contempla un valor unitario de \$1.291.900 para la adquisición de las sesenta y cinco (65) licencias de Adobe Acrobat Pro DC necesarias para la entidad, generando un costo total de \$83.973.500. Esto resulta en un monto global de \$100.767.200, que incluye impuestos y se establece como el presupuesto oficial.

De la misma manera, se llevó a cabo la búsqueda y análisis de procesos de contratación similares en la plataforma SECOP II, en los que se contrataron servicios similares a los requeridos por la Secretaria Distrital de Movilidad.

Dentro de la búsqueda como parte del análisis, se pueden identificar los siguientes procesos:

ENTIDAD ESTATAL	REFERENCIA	MODALIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	CUANTÍA	ESTADO
SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO	SA - 54 de 2022	Selección Abreviada SUBASTA INVERSA	Contratar la renovación y adquisición de las licencias de software de los productos AutoCAD	28/11/2022	\$141.481.400	PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO

ENTIDAD ESTATAL	REFERENCIA	MODALIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	CUANTÍA	ESTADO
			LT, Adobe Acrobat Pro, Adobe Illustrator CC, Adobe Creative Cloud y Adobe Stock, que son software de apoyo a las diferentes áreas del Servicio Geológico Colombiano			
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	213-MDN-COG FM-JEMCO-DI GSA 2022	Mínima cuantía	CONTRATAR LA SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS SUITE ADOBE ACROBAT PRO Y ADOBE CRÉATIVE CLOUD PARA EL AREA DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR"	4/11/2022	\$9.813.760	PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO
DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA	DNI-MC-17-20 22	Mínima cuantía	Adquisición de la renovación de licenciamiento Adobe Creative Cloud y Adobe Acrobat Pro DC de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento descritas en el Anexo No. 1.	14/10/2022	\$18.207.215	PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO

Es importante destacar que el aumento en la Tasa Representativa del Mercado (TRM) ha impactado en cierta medida los precios en la oferta, superando el porcentaje del Índice de Precios al Consumidor (IPC) para el año 2023. No obstante, se evidencia que los precios cotizados por PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A se ajustan a la realidad del mercado.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la presente orden de compra será de **un (1) mes** contado a partir de la fecha de inicio estimada de la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano o de la fecha de suscripción del acta de inicio.

Nota 1. La orden de compra tendrá una fecha de vencimiento igual al plazo máximo de ejecución, de conformidad con el Literal c., del Numeral III. “Orden de Compra”, de la Guía general de los Acuerdos Marco.

Nota 2. La vigencia de las licencias adquiridas en el presente proceso debe ser por un (1) año calendario contado a partir del 8 de enero de 2024.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega podrá realizarse en la sede de la Secretaría Distrital de Movilidad, ubicada en Calle 13 # 37– 35 de la Ciudad de Bogotá, D.C. o por correo electrónico a licenciassdm@movilidadbogota.gov.co, de conformidad a lo convenido con el supervisor.

6. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de **COMPRAVENTA** regulado por el Estatuto General de la Contratación (Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, la Secretaría Distrital de Movilidad ejercerá la supervisión del contrato resultante a través del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o a través de quien designe el ordenador del gasto.

La Secretaria Distrital de Movilidad con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, la calidad de los elementos entregados y el aseguramiento del buen desarrollo de las relaciones entre el contratista y la Secretaría, en concordancia con los objetivos propuestos, ejercerá los debidos controles a través de una supervisión, que será designada por el ordenador del gasto, que cumpla funciones administrativas de acuerdo a la naturaleza del contrato y los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 que fuera modificado por el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018 y de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación de la Entidad.

El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la Secretaría Distrital de Movilidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el incumplimiento del contrato.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Además, tendrá las siguientes las actividades:

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Incorporar en la TVEC el acta de inicio y el registro presupuestal dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente..
3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
4. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Verificar, al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
9. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
10. Cumplirá con las responsabilidades previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de contratación y de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.
11. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
7. Pagar al CONTRATISTA el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidades pactadas.

8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
10. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el presente estudio previo y en los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
3. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
4. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
6. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
7. Atender los requerimientos efectuados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través de la supervisión del contrato en forma inmediata.
8. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
9. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
10. Pagar por su cuenta y riesgos exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.
11. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
12. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.

13. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a los sistemas de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
14. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
15. Suscribir las actas que se den en la ejecución del contrato, como: acta de inicio, de avance de ejecución, terminación, liquidación y en general los documentos solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control de la ejecución contractual.
16. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
17. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
18. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato por medio escrito.
19. Presentar factura o cuentas de cobro del servicio prestado, según corresponda, conforme a la normatividad vigente tal como se describe en el acápite concerniente a la forma de pago de cada contrato.
20. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
21. Responder ante la Secretaría, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a la Entidad.
22. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020. "por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones".
23. El contratista se obliga a Prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
24. Prevenir el abuso y el acoso sexual hacia las mujeres, promoviendo su denuncia para evitar la violencia basada en género, en el marco de la ejecución del contrato.
25. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favor, dádiva prerrogativa, recompensa o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación, ejecución del contrato y/o liquidación, en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno.

26. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el Anexo Complementario, el cual hará parte integral del futuro contrato.

27. Conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptadas por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación.

28. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por la SDM.

29. Suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Este compromiso debe ser firmado por todos aquellos que accedan a la información de la Entidad incluyendo la representación legal del contratista.

30. Permitir, en caso de ser necesario, la ejecución de auditorías de segunda parte de acuerdo con los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

31. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por la SDM.

32. El contratista debe contar con planes de contingencia y continuidad del negocio que contengan las actividades para recuperar el servicio, habilitar la operación en contingencia y retorno a la operación normal, en eventos tales como catástrofe natural, fallas en la infraestructura, restauración del servicio ante la materialización de ataques cibernéticos, entre otros, conforme con las normas vigentes sobre la materia, relacionado con el objeto, desarrollo y ejecución de este contrato, el cual le permite brindar una respuesta oportuna a la Secretaría Distrital de Movilidad en caso de una contingencia o de un evento de interrupción del servicio no planeado, garantizando la recuperación del mismo en el menor tiempo posible. Este plan de continuidad y contingencia de negocio debe estar disponible en el momento en que el supervisor del contrato lo requiera. En todo caso, la Secretaría a través del supervisor, en cualquier tiempo dentro de la vigencia de contrato, tendrá la facultad de realizar observaciones sobre el mismo, en lo relacionado con el objeto y desarrollo de este contrato, las cuales deberán ser atendidas por el contratista en el plazo en que se acuerde entre las partes.

33. El contratista debe realizar mínimo una (1) vez al año pruebas de continuidad del negocio contratado, y tanto la ejecución como el resultado de las pruebas, pueden ser solicitadas por el supervisor del contrato. Cualquier modificación o mejora al plan de continuidad y contingencia del negocio debe ser notificado por escrito al supervisor del contrato, quien debe aprobar tal modificación.

34. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del

contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el Anexo Complementario, el cual hará parte integral del futuro contrato.

8.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Se entenderán como obligaciones específicas, todos aquellos aspectos de contenido técnico establecidos por Colombia Compra Eficiente en la tienda virtual, así como las indicaciones dadas en la Guía Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano numerales VI Normativa aplicable y reglas adicionales y numeral X Procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC y adicionalmente las siguientes:

1. El contratista deberá entregar los bienes adquiridos de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la Orden de Compra.
2. Reemplazar o reponer los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas, dentro tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de la Secretaría Distrital de Movilidad.
3. Responder oportunamente a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
4. Las demás que se relacionen directamente con el objeto del contrato.

8.4. Obligaciones en materia de anticorrupción y transparencia

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a --Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera

directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

8. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

En virtud de lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente puede *“Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007”*. En dichos mecanismos se encuentran incluidos los Instrumentos de Agregación de Demanda, que, si bien no son de uso obligatorio de las Entidades Estatales pues tal disposición solo es explícita en relación con los Acuerdos Marco de Precios, no es menos cierto que estos mecanismos se crearon para *“estandarizar las condiciones de adquisición, mejorar la posición de negociación y el precio final, y hacer más eficiente el Proceso de Contratación que deben adelantar las Entidades Estatales”*, y según el diseño elaborado por la mencionada Agencia, pueden ser de uso para las adquisiciones de las Entidades Estatales que no superen el valor de su mínima cuantía.

Por lo que, las Entidades Estatales al preferir el uso de los Instrumentos dispuestos por Colombia Compra Eficiente, agilizan el proceso de compra pública y reconocen que estos, de conformidad con el Decreto 4170 de 2011: *“son un mecanismo previsto por la ley para que las Entidades Estatales sumen sus necesidades y actúen en forma coordinada en el mercado para obtener eficiencia en el gasto y un mejor provecho de los recursos públicos”*.

Colombia Compra Eficiente, en su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda de las Entidades Estatales, invitó a los grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el catálogo del gran almacén¹.

Previo a iniciar el proceso de compra en Gran Almacén se recomienda revisar la concurrencia de otras modalidades de selección para el objeto contractual. Cuando la modalidad de selección de mínima cuantía concurre con otras

¹ <http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/grandes-superficies>

modalidades de selección es necesario acudir a los principios generales establecidos en la Ley 80 de 1993 para decidir cuál modalidad de selección debe utilizarse puesto que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 establece que las actuaciones en el Proceso de Contratación deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y la ley y la jurisprudencia constitucional frente al conflicto en la aplicación de normas de la misma jerarquía establece que prevalece la disposición de carácter especial sobre la de carácter general.

Así las cosas, una vez verificadas las modalidades de selección que son aplicables para éste caso, la Secretaría Distrital de Movilidad, considera que la adquisición por grandes superficies, acoge ampliamente los principios de transparencia y economía.

Cabe precisar que los elementos a adquirir, se catalogan como de características técnicas uniformes y de común utilización, por cuanto no dependen de un diseño y comparten patrones de desempeño y calidad, y cuentan con unas especificaciones técnicas y de calidad mínimas.

Por otro lado, la modalidad de selección indicada para el presente proceso de contratación es la Mínima Cuantía a través del catálogo del gran almacén, establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.2.1.5.3. *“Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies:*

- 1. La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y e) la disponibilidad presupuestal.*
- 2. La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.*
- 3. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*
- 4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.”*

De acuerdo a lo anterior, debe tenerse en cuenta lo establecido en la **Guía Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano cuando se trata de mínima cuantía por la Tienda Virtual del Estado Colombiano**, en la cual se indica que: *“La Entidad Compradora debe identificar su necesidad, revisar la información y los precios en el Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrece el menor precio por el total de los bienes requeridos.”*

Adicionalmente la Secretaría Distrital de Movilidad, se vincula a la citada compra de bienes por Gran Almacén teniendo en cuenta la recomendación efectuada por la Veeduría de Bogotá, mediante comunicación 20166000092591 del 11 de noviembre de 2016, a través de la cual hace un llamado a la Secretaría Distrital de Movilidad para que haga uso de las herramientas que Colombia Compra eficiente dispone para las entidades públicas, en los siguientes términos:

(...)

“La Veeduría Distrital Radicado N° 20166000092591 con fecha 11/11/2016 y radicado de la SDM 140643 recomienda la exploración de los mismos, dado que contribuyen en la agilización, celeridad y eficiencia de la contratación, en la disminución de la carga administrativa y costos administrativos asociados a los procesos de contratación y en la generación de mayor certeza frente a la satisfacción de las necesidades en los términos inicialmente planeados y previstos, puesto que se disminuye en gran medida el riesgo de declaratoria de desierta o no escogencia del proveedor o contratista, o el riesgo de escogencia o selección errónea de un contratista.”

Así las cosas, la Secretaría Distrital de Movilidad para la presente adquisición se acoge a los lineamientos establecidos en la Guía para la Adquisición en Gran Almacén cuando se trata de mínima cuantía por la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La exigencia de garantías en los procesos de selección de mínima cuantía debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes. Colombia Compra Eficiente recomienda ver el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales>. Por lo anterior, la entidad diseñó la Matriz de Riesgos del proceso el cual se publicará junto con el presente documento en la plataforma SECOP II.

Ver archivo: “MATRIZ DE RIESGOS RENOVACIÓN DEL SOFTWARE ADOBE CREATIVE”

11. GARANTÍAS

Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Cuando la Entidad Compradora decide comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiere garantías adicionales.

12. ANÁLISIS DEL DECRETO 332 DE 2020

La Secretaría Distrital de Movilidad no considera procedente incluir en el presente proceso contractual esta disposición, teniendo en cuenta la modalidad de selección, el objeto contractual, el alcance del objeto contractual y las especificaciones técnicas requeridas, según las cuales para la ejecución del contrato de compraventa que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular mujeres para la ejecución del mismo.

13. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO 380 DE 2015

Las disposiciones contenidas en el Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá son de obligatorio cumplimiento por parte de los organismos y entidades distritales que conforman los Sectores Central,

Descentralizado y de las Localidades, señalados en el Acuerdo 257 de 2006, con excepción de las Empresas de Servicios Públicos y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a quienes ésta aplica a título de recomendación.

El Decreto 380 de 2015 tiene como objetivo general "Promover eficazmente el acceso a los trabajadores y trabajadoras de Bogotá D.C, al derecho de tener un trabajo decente y digno como una forma de erradicación de la segregación social, potenciando los efectos sobre el mercado laboral de las políticas macroeconómicas sectoriales y educativas.". Y como objetivo específico "promover los principios y derechos fundamentales de la OIT en el trabajo.

Asimismo, el artículo 20 del referido Decreto establece la población objeto de la política en el siguiente sentido: "Es población objetivo de la presente política la población en edad de trabajar que habita en la ciudad y la población infantil".

Y a través del artículo 13 se definen los instrumentos para materializar este Decreto, para lo cual en el párrafo 2° indica que:

"Las entidades distritales que destinen recursos a los programas de formación para el trabajo deberán enviar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico un reporte semestral de los programas financiados y los recursos invertidos, así como de la población beneficiada."

1.2. Formación en competencias blandas. La Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico realizará exclusivamente programas de formación encaminados a fortalecer las competencias blandas.

1.3. Formación en competencias duras. Todas las entidades del Distrito Capital, tanto de los sectores central, descentralizado (incluyendo entidades adscritas y vinculadas) y de las localidades, podrán incluir programas de formación específica sectorial en sus intervenciones misionales.

1.4. Registro y reporte de beneficiarios. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico diseñará e implementará un instrumento de registro y consulta de beneficiarios de los distintos procesos de formación para el trabajo con recursos distritales, en un plazo no superior a un año.

2. Incremento de la demanda de trabajo

2.1. Trabajo decente y digno al interior del Distrito Capital. El Distrito Capital procurará la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores de todas las entidades y organismos distritales, tanto de los sectores central, descentralizado (incluyendo entidades adscritas y vinculadas) y de las localidades, a la luz del trabajo decente y digno.

2.2. Democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital para población vulnerable formada por entidades distritales. De conformidad con las disposiciones legales y la jurisprudencia constitucional, a las entidades distritales les asiste el deber de incluir en sus procesos contractuales, aspectos relativos a la vinculación por parte de los futuros contratistas, de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital. Para cumplir con este deber, y sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones:

2.2.1. El área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, disposiciones que adviertan al futuro contratista u asociado, sobre la necesidad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a personas identificadas como beneficiarias, según el punto anterior, mediante relaciones de orden laboral o contractual.

2.2.2. El área respectiva deberá dejar constancia sobre la procedencia o no, de incluir en el anexo técnico o estudio previo, la anterior disposición, según el resultado del análisis correspondiente.

2.2.3. La constancia mencionada en el anterior literal podrá ser parte integral del Anexo técnico o Estudio previo, y puede constituirse en un requisito para que las áreas jurídicas, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, según corresponda, inicien el respectivo trámite precontractual.

2.2.4. Si el área técnica o la dependencia correspondiente ha identificado como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo convenio o contrato, a las personas identificadas en el numeral 2.2 anterior, el área jurídica, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, podrá incluir dicha viabilidad en las obligaciones a cargo del contratista u asociado que se establezcan en la minuta o en las condiciones del contrato, que hacen parte del pliego de condiciones, invitación, o documentos similares.

2.2.5. Los/las Jefes de las entidades y organismos distritales dispondrán la adopción de los procedimientos, medidas, o actuaciones que sean pertinentes, tendientes a viabilizar la adopción de las acciones descritas en el numeral 2.2. del presente artículo.

Certificación de la adopción de las acciones. El proceso de certificación de la adopción de las acciones a que se refiere el numeral 2.2, operará de la siguiente manera:

1. *Mecanismo de consulta. Para los casos donde se incluya la aplicación de este proceso, la entidad contratante deberá consultar la base de datos de población formada para el trabajo con recursos del Distrito, administrada y actualizada permanentemente por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Para el efecto, dicho organismo generará una certificación de consulta, en la que se indique la población correspondiente a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, que ha sido formada, para efectos de tenerla en cuenta en los procesos contractuales.*

2. *Carta de compromiso. Una vez suscrito el contrato estatal con la entidad distrital, en la que se hayan pactado cláusulas relativas a la vinculación para el desarrollo del contrato, de la población descrita en el inciso anterior, el contratista deberá hacer llegar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la carta firmada por éste, o por el representante legal de la persona jurídica contratista, según se trate, en la cual se compromete a vincular laboralmente, en condiciones de trabajo decente y digno, a los preseleccionados en la etapa de consulta.*

2.2.6. *Los supervisores e interventores de los contratos y convenios, en los que se incluyan tales acciones y/o viabilidades, deben verificar que se dé cumplimiento a las mismas y que se cumpla con la vinculación de las personas pertenecientes a la población descrita en el presente numeral 2.2, según el resultado del proceso de consulta antes descrito”.*

Así las cosas, la Secretaría Distrital de Movilidad considera que no es procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición, teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas requeridas, según las cuales para la ejecución del contrato de compraventa que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad.

5 ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA LA VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece:

“(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de

bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

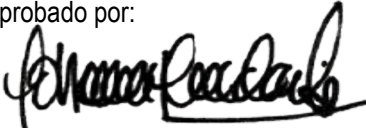
PARÁGRAFO 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación”

La Secretaría Distrital de Movilidad considera que no es procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición, teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance del objeto, las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas requeridas, según las cuales para la ejecución del contrato de compraventa que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

14. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo establecido en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN M-MACPC-14, este requisito no es necesario en los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de mínima cuantía – Adquisición de bienes por Grandes superficies.

Aprobado por:



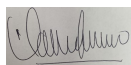
LEYDY YOHANA PINEDA AFANADOR

Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Gerente de proyecto

Secretaría Distrital de Movilidad

Estructuró: William Hernandez – Técnico Operativo OTIC 

Revisó: Diana Marcela Niño Tapia – Abogada OTIC 

Milena Herrera de la Hoz – Abogada SGC 