

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ESTUDIOS PREVIOS

SDM-MC-161-2024

ADQUISICIÓN DE BIENES POR GRANDES SUPERFICIES-TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO
INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA CCE-GAD-GI-30

OBJETO:

“ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE POWER BI PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

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

BOGOTÁ D.C. NOVIEMBRE 2024

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.¹

La Secretaría Distrital de Movilidad 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 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 (en adelante la Secretaría o la Entidad), en su artículo 108 establece que 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.

Mediante Decreto 672 de noviembre 22 de 2018 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 3. Estructura Organizacional, establece la creación de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, encargada de la modernización e innovación de la Secretaría, mediante el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicaciones, la cual hace parte del Despacho de la Secretaría.

De igual manera, el artículo 6, del mencionado Decreto, señala como funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, entre otras las siguientes:

“(…)

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.*

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.*

10. *Administrar el proceso de operación, mantenimiento y actualización del hardware software y sistemas de información de la entidad.*

11. *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. (...)*

¹Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto **1082 de 2015** “Estudios y Documentos previos (...) La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.”

Teniendo en cuenta que para la línea A-SGC-289 los recursos provienen de la fuente 1-100-1027 VA - Derechos de tránsito, enmarcado en el Proyecto *“Mejoramiento y mantenimiento de los servicios de TI asociados a la infraestructura tecnológica operacional de la Secretaría Distrital de la Movilidad Bogotá D.C.”*; aspectos en los cuales se encuentra enmarcado tanto el objeto como las obligaciones a ejecutar con el futuro contrato, conforme a las siguientes consideraciones:

La Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá necesita adquirir el licenciamiento de la herramienta de inteligencia de negocios Power BI para crear tableros de control y presentar informes que faciliten la toma de decisiones, estos tableros pueden ser actualizados de manera automatizada o manual desde diferentes fuentes de datos de manera sencilla.

²En el sitio web de Microsoft “Características por tipo de licencia de PowerBI, se describe que hay tres tipos de licencias de Power BI por usuario: Fabric gratis, la SDM no cuenta con Microsoft Fabric, por lo tanto, no se puede utilizar esta funcionalidad; Power BI Pro y Power BI Premium por usuario (PPU), Power BI Pro es una licencia por usuario individual que permite a los usuarios crear contenido y también leer e interactuar con el contenido que otros usuarios han publicado en el servicio Power BI. Los usuarios con este tipo de licencia pueden compartir contenido y colaborar con otros usuarios de Power BI Pro. Solo los usuarios de Power BI Pro pueden publicar o compartir contenido con otros usuarios Pro o consumir contenido creado por otros usuarios Pro, salvo que la capacidad de una instancia de Power BI Premium hospede dicho contenido. Si una capacidad de Power BI Premium hospeda el contenido, los usuarios Pro también pueden compartir contenido y colaborar con usuarios PPU y gratis.

La licencia Power Bi premium por usuario proporciona al titular de la licencia todas las capacidades de Power BI Pro más acceso a la mayoría de las características basadas en la capacidad Premium. Una licencia de Power BI PPU desbloquea el acceso a más características, funcionalidades y tipos de contenido que solo están disponibles con una licencia de pago. Este acceso se limita al titular de la licencia PPU y a personas que también tienen una licencia PPU. Por ejemplo, para colaborar y compartir contenido en un área de trabajo PPU, todos los usuarios deben tener una licencia PPU.

Cuando se usa una licencia PPU, el contenido creado solo se puede compartir con otros usuarios que también tienen una licencia PPU. La excepción es cuando ese contenido se guarda en un área de trabajo hospedada en la capacidad Premium. En la tabla se resumen las funcionalidades básicas de cada tipo de licencia.

² <https://learn.microsoft.com/es-es/power-bi/fundamentals/service-features-license-type>

Tipo de licencia	Funcionalidades cuando el área de trabajo está en capacidad compartida	Funcionalidades adicionales cuando el área de trabajo está en una capacidad Premium
Fabric (gratis)	Acceso al contenido que crean por sí mismos.	Consumo de contenido compartido con ellos por usuarios Pro o PPU.
Power BI Pro	Publicación de contenido en otras áreas de trabajo, uso compartido paneles, suscripción a paneles e informes y uso compartido de contenido con usuarios que tienen una licencia Pro	Distribución de contenido a usuarios con licencias gratis o PPU
Power BI Premium por usuario (PPU)	Publicación de contenido en otras áreas de trabajo, uso compartido paneles, suscripción a paneles e informes y uso compartido de contenido con <i>usuarios que tienen una licencia PPU</i>	Distribución de contenido a usuarios con licencias Gratis y Pro

Actualmente, en la SDM se vienen realizando análisis de los datos para las diferentes subdirecciones y también se exponen tableros de control dinámicos para que la ciudadanía pueda estar informada de los indicadores relacionados con la movilidad, con esto nos apoyamos para cumplir con la dimensión de Información y Comunicación del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.

Así las cosas, el tipo de licencias requeridas por la SDM son las de Power BI Pro y Power Bi premium para suplir las necesidades de la Entidad por un término de un año.

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

La celebración del contrato que derive del presente proceso de selección contribuirá a cumplir el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, en lo que respecta al objetivo estratégico 5 denominado: Bogotá confía en su gobierno, específicamente, a la meta sectorial que tiene como objetivo: “Desarrollar el 100 % de la estrategia de mejora y sostenibilidad del Modelo Integrado De Planeación y Gestión - MIPG en las entidades del Sector Movilidad”.

Por su parte, el proyecto de inversión para este proceso de contratación es el No. 7982 denominado “Mejoramiento y mantenimiento de los servicios de TI asociados a la infraestructura tecnológica operacional de la Secretaría Distrital de la Movilidad Bogotá D.C.”, tal como se muestra en la siguiente tabla:

PLAN DE DESARROLLO – “Bogotá Camina Segura” 2024-2027	PROGRAMA ESTRATÉGICO	Bogotá confía en su gobierno
	PROGRAMA	Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable
	META SECTORIAL	Desarrollar el 100 % de la estrategia de mejora y sostenibilidad del Modelo Integrado De Planeación y Gestión - Mipg en las entidades del Sector Movilidad
	PROYECTO DE INVERSIÓN	Mejoramiento y mantenimiento de los servicios de TI asociados a la infraestructura tecnológica operacional de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C.
	META PROYECTO DE INVERSIÓN	Mejorar, optimizar y robustecer el 97% de la plataforma tecnológica de la SDM con un modelo híbrido para afinar sus componentes y fortificar su infraestructura.

Tabla 1 – Descripción Metas Proyecto de Inversión. Fuente propia

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	PRESUPUESTO
Subsecretaría de Gestión Corporativa	A-S GC-289	O23011745992024 009512007 - Mejoramiento y mantenimiento de los servicios de TI asociados a la infraestructura tecnológica operacional de la Secretaría Distrital de la Movilidad Bogotá D.C.	1-100-10 27 VA-Derechos de tránsito	O2320101005 02030101 Paquetes de software	07-ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS (Hardware y Software), REDES Y LICENCIAS	13.2-PROCESO MÍNIMA CUANTIA - ADQUISICIONES GRANDES SUPERFICIES	\$69'900.600

Tabla 2 – Línea PAA. Fuente propia

2 OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES³.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE POWER BI PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

2.2 CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

Conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.1.4.1. y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificados por los artículos 2 y 5 del Decreto 0142 de 2023 respectivamente, los productos a adquirir por la Secretaría Distrital de Movilidad se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23 – Software	15- Software funcional específico de la empresa	00	43231500
43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23 – Software	22- Software de gestión de contenidos	00	43232200
43- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23 – Software	23- Software de consultas y gestión de datos	00	43232300

Tabla 3 – Códigos UNSPSC. Fuente CCE

Nota 1: La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única, que contiene las actualizaciones del 16 de abril de 2019, 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 Compra 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 inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de 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 Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "Estudios y Documentos previos (...) 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar."

2.3 ALCANCE DEL OBJETO

El contrato que resulte del presente proceso obliga al contratista a realizar la entrega de cuarenta (40) licencias de Power BI, de las cuales **veinte (20) corresponden a licencias de PowerBi Pro y veinte (20) a PowerBi Premium per user por un término de doce (12) meses**, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra Eficiente para el uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Actualmente la secretaría cuenta con cuarenta (40) licencias adquiridas en el año 2023 mediante el contrato No. 2023-2394, Orden de Compra No. 110674 el cual tiene como objeto: ADQUIRIR Y RENOVAR EL LICENCIAMIENTO DE ESCRITORIOS VIRTUALES, OFFICE 365 Y POWER BI PARA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

Ver: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/terminos_y_codiciones_de_uso_de_la_tienda_virtual_del_estado_colombiano_v2_08-08-2022docx.pdf

De acuerdo con lo anterior, se realiza la búsqueda del artículo POWER BI en la TVEC, que cumpla con las siguientes características, evidenciando los siguientes resultados:

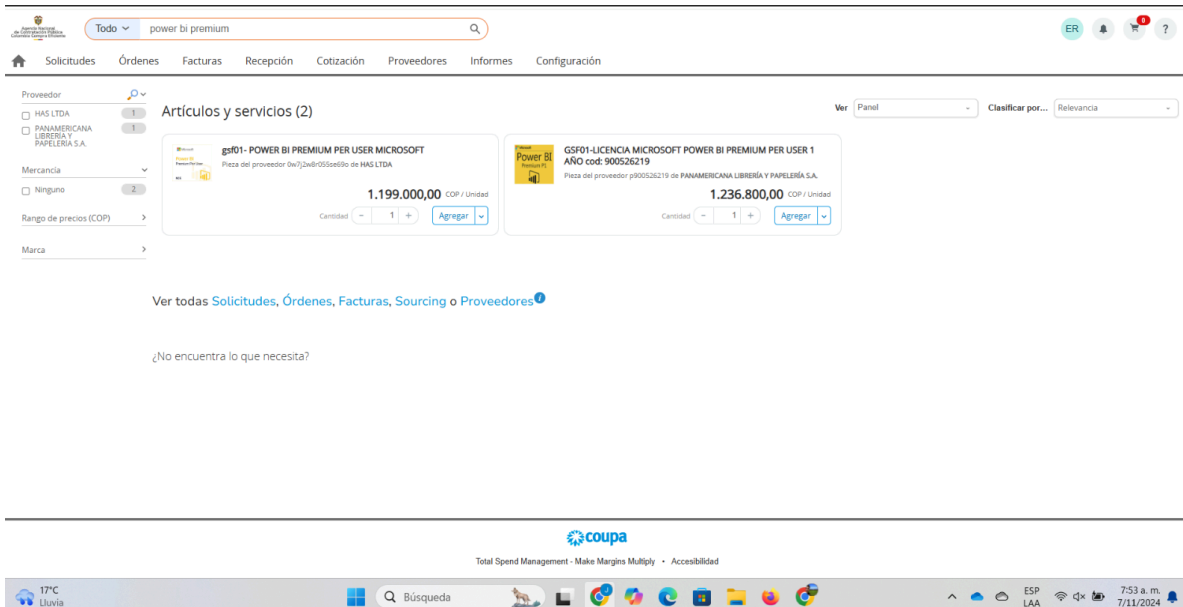


Imagen 1 – Productos requeridos en TVEC (Captura de pantalla tomada 07/11/2024)

Nota 1: El objeto, las condiciones y demás documentos que hacen parte integral de la prestación de los servicios se encuentran descritas en el siguiente enlace dispuesto por Colombia Compra Eficiente: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/gran-almacen/bienes-de-grandes-sup-erficies>

2.4 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las características de los productos requeridos son las siguientes:

Ítem	Cantidad
Licencias PowerBi Pro	20
Licencias PowerBi Premium	20

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

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 almacén.

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 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.

Colombia Compra Eficiente invita a los Grandes Almacenes a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Compradoras el Catálogo de Gran Almacén para sus Procesos de Contratación hasta por el monto máximo de la Mínima Cuantía de la respectiva Entidad Compradora.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1860 de 2021, Colombia Compra Eficiente estableció las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con MiPymes, a los cuales podrán acudir las Entidades Compradoras para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía.

Así las cosas, una vez verificadas las modalidades de selección que son aplicables para este caso, la Secretaría Distrital de Movilidad, considera que la adquisición por grandes superficies acoge ampliamente los principios de transparencia y economía, ya que ofrecen un amplio inventario y condiciones de entrega más ágiles, facilitando el proceso de compra y reduciendo los tiempos de espera, al ser grandes comerciantes, estas superficies tienen la capacidad de negociar mejores precios debido a su volumen de ventas, lo que puede resultar en ahorros significativos para la entidad contratante.

Ahora bien, las grandes superficies cuentan con una gama más amplia de productos, lo que permite a las entidades elegir lo que mejor se ajuste a sus necesidades específicas, y generalmente estas empresas tienen una reputación consolidada en el mercado, lo que genera confianza en las entidades que realizan las contrataciones.

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.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

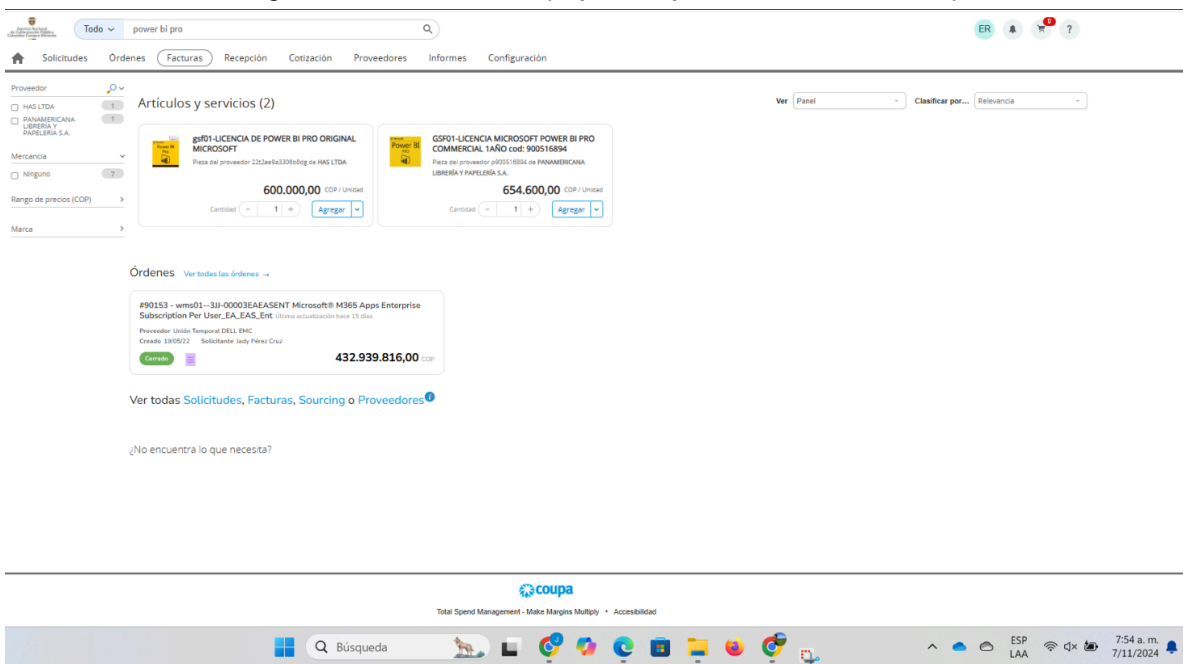
El presupuesto oficial para el presente proceso es de **TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$35.980.000) M/CTE.** y todos los demás impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.

Los servicios de computación en la nube se encuentran exentos de IVA de acuerdo con lo adicionado al estatuto tributario en la ley 1819 de 2016 en su artículo 187 numeral 24.

4.1 JUSTIFICACIÓN

Para determinar la asignación presupuestal del presente proceso, se consultó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, los proveedores o grandes almacenes que ofrecen el producto requerido: *“Power BI”*.

Imagen 1 – Consulta en TVEC (Captura de pantalla tomada 07/11/2024)



Administración de Compras Públicas

Todo power bi premium

ER

Solicitudes Órdenes Facturas Recepción Cotización Proveedores Informes Configuración

Proveedor

- HAS LTDA 1
- PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. 1

Mercancía

- Ninguno 2

Rango de precios (COP)

Marca

Artículos y servicios (2)

Ver Panel Clasificar por... Relevancia

Artículo	Proveedor	Valor	Acción
gsf01- POWER BI PREMIUM PER USER MICROSOFT Pieza del proveedor 0w7248f055e690 de HAS LTDA	HAS LTDA	1.199.000,00 COP / Unidad	Cantidad: 1 + - Agregar
GSF01-LICENCIA MICROSOFT POWER BI PREMIUM PER USER 1 AÑO cod: 900526219 Pieza del proveedor p920526219 de PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	1.236.800,00 COP / Unidad	Cantidad: 1 + - Agregar

Ver todas Solicitudes, Órdenes, Facturas, Sourcing o Proveedores

¿No encuentra lo que necesita?

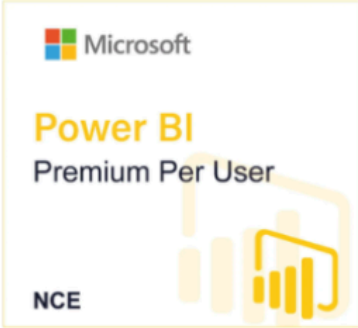
Total Spend Management - Make Margins Multiply - Accesibilidad

17°C Lluvia Búsqueda

7:53 a. m. 7/11/2024

Imagen 2 – Productos requerido en TVEC (Captura de pantalla tomada 07/11/2024)

gsf01- POWER BI PREMIUM PER USER MICROSOFT (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



celerar la toma de decisiones Desbloquee big data con preparación de datos de autoservicio Simplifique la gestión y el acceso a los datos Extender la inteligencia empresarial a todos. Power BI Premium es una capacidad dedicada para su organización o equipo, que le brinda un rendimiento mejorado y mayores volúmenes de datos. Obtenga la flexibilidad que necesita para ayudar a su gente a generar conocimientos valiosos. Power BI Premium ofrece preparación de datos de autoservicio avanzada que permite a todos los usuarios (desde analistas de negocios hasta científicos de datos) acelerar la entrega de conocimientos y colaborar con facilidad. Acelere la toma de decisiones cuando todos tengan acceso a información valiosa. Elija la opción de implementación que mejor se adapte a su organización, con informes locales a través de Power BI Report Server y su elección de región geográfica para la implementación en la nube. Escale a medida que crecen sus necesidades con una infraestructura de nube dedicada que le brinda control del rendimiento. Encuentre los datos que necesita utilizando conectores prediseñados para servicios comunes como Dynamics 365, Azure SQL Data Warehouse Excel y SharePoint. Reduzca los dolores de cabeza de TI con una herramienta de BI unificada que incluye gobierno central, seguridad y administración para todos los usuarios dentro o fuera de su organización. Productos cloud por suscripción están excluidos de IVA. SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO. IMAGEN DE REFERENCIA.

Administrado por HAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal

Id del proveedor 0w7j2w8r055se69o

Nombre del fabricante MICROSOFT

Número de parte del fabricante Ninguno/a

Mercancía Ninguno/a

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Valor IVA Ninguno/a

Valor Ninguno/a

Ipoconsumo Ninguno/a

Valor IVA Ninguno/a

1.199.000,00 COP

Unidad Agregar al carrito

Comentarios del comprador

No hay comentarios.

gsf01-LICENCIA DE POWER BI PRO ORIGINAL MICROSOFT (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Contrato anual. licencia de Microsoft Power BI PRO de vigencia anual, es una licencia por usuario individual que permite a los usuarios crear contenido y también leer e interactuar con el contenido que otros usuarios han publicado en el servicio Power BI. Los usuarios con este tipo de licencia pueden compartir contenido y colaborar con otros usuarios de Power BI Pro. Solo los usuarios de Power BI Pro pueden publicar o compartir contenido con otros usuarios Pro o consumir contenido creado por otros usuarios Pro, los usuarios Pro también pueden compartir contenido y colaborar con usuarios PPU y gratis, posee un almacenamiento máximo (almacenamiento nativo de Power BI) de 10 GB/usuario, límite de tamaño de memoria del modelo de 1GB, seguridad y cifrado de datos así como también la conexión a diferentes orígenes de datos como basados en ERP, CRM, data warehouses, bases de datos SQL, datos de Excel. licencia electrónica SUJETO A VERIFICACION DE STOCK IMAGEN DE REFERENCIA LICENCIA EXCLUIDA DE IVA

Suministrado por HAS LTDA mediante Coupa Supplier Portal

o. parte del proveedor 222ee9a3306b8dg

Nombre del fabricante MICROSOFT

Número de parte del fabricante Ninguno/a

Mercancía Ninguno/a

Etiquetas [Agregar etiqueta](#)

Valor IVA Ninguno/a

Valor Ninguno/a

Ipoconsumo

Valor IVA Ninguno/a

600.000,00 COP

1,0000 Unidad [Agregar al carrito](#)

Comentarios del comprador

No hay comentarios.

Ahora bien, el día seis (06) de noviembre de 2024 por medio de correo electrónico se solicitó a los proveedores PANAMERICANA y HAS allegar cotización de los ítems requeridos, obteniendo respuesta por parte de los mismos el día seis (06) y siete (07) de noviembre de 2024 respectivamente.

A continuación, se mencionan las dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad que requieren utilizar las licencias PowerBi y PowerBi Premium:

Departamento

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Oficina de Seguridad Vial

Dirección De Inteligencia Para La Movilidad

Operador Tecnológico

Dirección de Ingeniería de Tránsito

Subdirección de Gestión en Vía

Dirección de Control de Tránsito y Gestión del Tránsito

Dirección de Ingeniería de Tránsito

Dirección de Atención Al Ciudadano

Subdirección de Transporte Público

Subdirección de Bicicleta y el Peatón

Dirección De Gestión De Tránsito y Control De Tránsito y T

Despacho

Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía

Subdirección de Control de Tránsito y Transporte

Subsecretaría de Gestión de la movilidad

Dirección Investigaciones Administrativas Tránsito y Transporte

Subdirección de Transporte Privado

Nota: Las licencias de PowerBI y PowerBI premium están sujetas a rotación de conformidad con la necesidad de las áreas mencionadas.



Cuadro cotizaciones
Cotizaciones PowerBI

Proveedor: HASS

Producto	Valor Unitario	Cantidad	Valor total
Power BI Pro	600.000	20	12.000.000
Power BI Pro Premium	1.199.000	20	23.980.000
Total		40	35.980.000

Proveedor: PANAMERICANA

Producto	Valor Unitario	Cantidad	Valor total
Power BI Pro	654.600	20	13.092.000
Power BI Pro Premium	1.236.800	20	24.736.000
Total		40	37.828.000

De acuerdo con la imagen anterior, se determina que el menor valor ofrecido de los bienes y servicios que se requiere contratar, es el brindado por el proveedor **HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA - HAS**.

En este orden de ideas, el presupuesto se encuentra distribuido de la siguiente manera:

Ítem	Proveedor TVEC	Cantidad	Valor Unitario (Incluye Gravámenes adicionales distritales 3,6%)	Valor Total
Licencia de PowerBi Pro Original Microsoft	HASS	20	\$600.000	\$12.000.000
Licencia de PowerBi Premium per user Microsoft	HASS	20	\$1.199.000	\$ 23.980.000
Valor Total		40		\$ 35.980.000

Por lo anterior y de acuerdo con el análisis realizado, el presupuesto oficial estimado corresponde a un valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$35.980.000) M/CTE.**, incluidos los demás 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 2024, según consta en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CDP No.	Fecha	Rubro	Denominación	Valor
1208	03/10/2024	O230117459920240095	Mejoramiento y mantenimiento de los servicios de TI asociados a la infraestructura tecnológica operacional de la Secretaría Distrital de la Movilidad Bogotá D.C.	\$45.000.000

4.2 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad en **UN (01) SOLO PAGO A LA ENTREGA** y recibo a satisfacción por parte del supervisor. **SI X NO ___**

La Secretaría Distrital de Movilidad realizará el pago al proveedor de conformidad con lo establecido en el literal **F. Facturación y Pago** de los Términos y Condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado colombiano, así:

“F. Facturación y Pago.

(a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago. (b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura. (c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas. (d) Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.”

El Proveedor debe facturar e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Orden de Compra, para tal efecto debe presentar la factura en la dirección indicada por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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 (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza de este establecida en el RUT: Persona Natural o Persona Jurídica, responsable o no responsable del IVA, Gran Contribuyente y/o Autorretenedor”.

Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:

- Retención en la Fuente a título de Renta (3,5%)
- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas (1.10%)
- Estampilla Pro-Cultura (0.5%)
- Estampilla Pro-adulto mayor (2%)
- Retención de 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, se debe informar y anexar los documentos soporte 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.

- Para las personas jurídicas, consorcio o unión temporal, certificado suscrito por el revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en 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, cuando a ello haya lugar, de los últimos seis (6) meses. (Art. 50 de la ley 789 de 2002). Para las personas naturales responsables del IVA, certificación expedida por Contador Público (cuando estén obligadas a tenerlo de acuerdo con los requerimientos de ley) o por la persona natural, de la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social, salud, pensiones, ARL y parafiscales, cuando a ello haya lugar, junto con los soportes de pago en los que se especifique el periodo que se está cancelando. Para las personas naturales no responsables del IVA, soporte del pago de la seguridad social, salud, ARL y pensión cuando a ello haya lugar, donde se especifique el periodo que se está cancelando y la misma tiene que ser legible..
- Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador público según aplique.
- Copia del certificado vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del revisor fiscal o contador público (según aplique) expedido por la Junta Central de Contadores con 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 Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA:

El plazo de ejecución de la Orden de Compra para la adquisición de las licencias en la vigencia 2024, será de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la fecha de inicio estimada de la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

4.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

Los productos serán recibidos en la ciudad de Bogotá, en la sede principal de la Secretaría Distrital de Movilidad, Cl 13 No 37- 35. Las licencias serán cargadas en el portal de licenciamiento de microsoft de la SDM licenciasdm@movilidadbogota.gov.co.

4.5 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.

5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

La Secretaría Distrital de Movilidad dará cumplimiento a lo establecido en los “*TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO*”, dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el siguiente Enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/terminos_y_codiciones_de_uso_de_la_tienda_virtual_del_estado_colombiano_v2_08-08-2022docx.pdf

De igual manera, se dará cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Verificar que los bienes cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
3. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
4. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
5. Pagar al CONTRATISTA el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidades pactadas.
6. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
8. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios

5.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en el documento “*TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO*”, dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el siguiente Enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/terminos_y_codiciones_de_uso_de_la_tienda_virtual_del_estado_colombiano_v2_08-08-2022docx.pdf

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 tratamientos 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. (Cuando aplique)
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 bien entregado, según corresponda, conforme a la normatividad vigente tal como se describe en el acápite concerniente a la forma de pago.
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.

NOTA 1: La Secretaría Distrital de Movilidad no considera procedente incluir en el presente proceso contractual lo dispuesto en el Decreto 332 de 2020 modificado por el Decreto 634 de 2023, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" artículo 3, teniendo en cuenta que el contrato a suscribir es una compraventa en consecuencia, **no es posible establecer la obligación de vincular mujeres para la ejecución del mismo.**

5.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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 el numeral 4.1 Justificación del estudio previo.
2. Responder oportunamente a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
3. Las demás que se relacionen directamente con el objeto del contrato.

5.4 OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, así como en las correspondientes normas que los modifiquen, 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 corresponden 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 por parte de algún miembro del personal del contratista, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá 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 las 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. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes.

5.5 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión será ejercida por el **PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19 CÓDIGO 222 DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES** o por quien sea designado por el Ordenador del Gasto, el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011⁴ y en el Manual de Contratación y supervisión de la Entidad.

⁴ Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice “**Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

(...)”

“**Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.** La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

(...)”

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 cumplimiento 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. Realizar el acta de inicio con el contratista.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. 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.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Enviar el original del acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, a la Dirección de Contratación, para que repose en la carpeta del contrato. El supervisor debe aprobar y remitir a fin de que repose en el expediente contractual, original del informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago (si aplica) En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser enviada a esta dependencia ÚNICAMENTE cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en la carpeta del contrato.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones a la orden de compra, cuando sea procedente.
10. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría y el Instrumento de agregación de Grandes Almacenes..
11. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
12. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de una adquisición de bienes por grandes superficies en la tienda virtual del estado colombiano, Colombia Compra Eficiente, la SDM se acoge a la metodología de precios de catálogo y cotización definidos en la Tienda Virtual.

Para obtener la información requerida por la Secretaría Distrital de Movilidad se adelantaron las acciones definidas en:

- Sitio Web de Instrumento Adquisición en Grandes Almacenes de Colombia Compra Eficiente.
<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/gran-almacen/bienes-de-grandes-superficies>.
- Términos y Condiciones De Uso De La Tienda Virtual Del Estado Colombiano
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/terminos_y_codiciones_de_uso_de_la_tienda_virtual_del_estado_colombiano_v2_08-08-2022docx.pdf

C. Proceso de Contratación en Gran Almacén (a) La Entidad Compradora debe adjuntar el estudio previo en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrezca el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes solicitados, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los presente, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora. En caso de empate, se debe aplicar lo siguiente: Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 que dice: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan (b) Solamente para la primera compra a cada Gran Almacén, la Entidad Compradora debe anexar en la Orden de Compra el formulario para creación de la Entidad Compradora en el Gran Almacén y los documentos que allí se relacionen. (c) Si hay dudas en relación con la determinación del valor de la mínima cuantía de la Entidad Compradora, esta debe consultar en la página web de Colombia Compra Eficiente el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía. (d) Los precios de los bienes incluidos en el Catálogo de Gran Almacén contienen (a) IVA; y (b) impuesto al consumo (si aplica) y cualquier carga tributaria que aplique en la jurisdicción donde está ubicado el Gran Almacén. (e) Las Entidades Compradoras ya sea de orden territorial o nacional que funcionen en un ente territorial, son responsables de indicar detalladamente a los proveedores en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga impositiva, a los que están sujetos sus procesos de contratación. En línea con lo anterior, la finalidad principal es que los proveedores de la TVEC conozcan claramente las obligaciones a su haber por concepto de los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga

impositiva que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador. Adicionalmente, las Entidades Compradoras deberán informar la forma de recaudo de los mismos. (f) El valor mínimo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y los Grandes Almacenes, deberá ser de un (1) SMMLV. Es potestad del Gran Almacén ejecutar la Orden de Compra que reciba con un valor inferior a este. En caso de decidir no ejecutarla, está en la obligación de informarle a la Entidad Compradora durante el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra para cancelar la misma.

5

El valor máximo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser hasta la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora. Para las Entidades Compradoras de régimen especial el valor máximo será el que haya definido en su manual de contratación.

La Entidad Compradora debe adjuntar el estudio previo en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrezca el menor precio de cada uno de los bienes requeridos.

7 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En la modalidad de contratación de Selección Abreviada por Acuerdos Marco de Precios, Colombia Compra Eficiente está encargada de la administración de estos, y como consecuencia de ello realiza una operación principal en la cual la Agencia hace los estudios para estructurar el Acuerdo, prepara los Documentos del Proceso, selecciona los Proveedores y finalmente celebra el Acuerdo Marco de Precios.

Remitirse a los Términos y Condiciones De Uso De La Tienda Virtual Del Estado Colombiano y documentos que soportan la modalidad de contratación dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

8 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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 y/o servicios del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, de conformidad con el literal H del documento Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

⁵ TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

9 COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES

Remitirse a los Estudios y Documentos Previos para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para la contratación de compra por Instrumento de Agregación de Demanda No. CCE-GAD-GI-30 Grandes Almacenes.

10 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 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, adicionado a este por 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 no procedente incluir en el presente proceso contractual 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, ya que, teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones contractuales, las especificaciones técnicas requeridas y la naturaleza del contrato. Por tratarse de un contrato de compraventa, no se establece la contratación de personal mínimo requerido por parte del contratista para su correcta ejecución.

11 DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DIRECTIVA 001 DE 2011

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.*

De conformidad con el artículo 20 del presente Decreto, *“Es población objetivo de la presente política la población en edad de trabajar que habita en la ciudad y la población infantil”.*

Con el fin de materializar el presente Decreto, las entidades deberán cumplir las disposiciones que se relacionan a continuación:

“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 da cumplimiento a las disposiciones relacionadas en el Decreto 380 de 2015, considerando no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso, según las cuales para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad; por tratarse de un contrato de compraventa, no se establece la contratación de personal mínimo requerido por parte del contratista para su correcta ejecución.

12. DECRETO 142 DE 2023 QUE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 1082 DE 2015

En atención a lo establecido en el Decreto 142 de 2023, mediante el cual se modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Planeación (Decreto 1082 de 2015), el cual entró en vigencia el 1 de febrero de 2023, se deja constancia del análisis realizado por la Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo con lo expuesto a continuación:

- **Promoción de la división en lotes o segmentos.** En relación con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. y 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto 1082 de 2015, en el cual se establece que las entidades deberán planear su contratación de manera que se promueva la división de los procesos de contratación en lotes o segmentos que facilite la participación de Mipymes, se informa que debido a la naturaleza del contrato de mantenimiento que se pretende celebrar, y la especificidad que requieren dichas intervenciones, no es procedente dividir el presente proceso en lotes o segmentos; esto considerando que debido a las características técnicas de los bienes a adquirir, la necesidad con la que cuenta la necesidad pueden ser suplidas por un único contratista.
- **Ferias de Negocios Inclusivas.** Respecto a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.8. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece la facultad de poder adelantar consultas al mercado desarrollando Ferias de Negocios Inclusivas con la finalidad de generar insumos para el análisis del sector económico, resulta pertinente indicar que debido a la naturaleza del contrato que se pretende celebrar, y los contratos que han sido realizados previamente de misma naturaleza, la Secretaría Distrital de Movilidad no consideró procedente realizar dichas ferias de negocios. Esto considerando que para la realización del análisis económico del sector se dio cumplimiento a la Guía de Compra por Grandes Superficies de Colombia Compra Eficiente.


- **Ofrecimiento más favorable.** En relación con la modificación realizada al artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en el cual se desarrollan condiciones particulares para los ofrecimientos que se encuentren en el marco del literal (b), se aclara que el presente proceso por tratarse de una mínima cuantía no es procedente la aplicación de lo indicado en el referido artículo.
- **Convenios solidarios.** Respecto a los convenios solidarios que trata el Libro 2, título 15, capítulo 1 del Decreto 1082 de 2015, particularmente lo indicado en el artículo 2.2.15.1.2 y 2.2.15.1.3. ibidem, no resulta procedente la celebración de convenios solidarios para la ejecución de obras con los organismos de acción comunal debido al tipo de contrato que será celebrado y el objeto del mismo.

Aprobado por



EDGAR EDUARDO ROMERO BOHORQUEZ

Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Secretaría Distrital de Movilidad

	Nombre Completo	Cargo o Rol	Dependencia	Firma
Revisó	Milena del Pilar Herrera de la Hoz	Abogada	Subsecretaría de Gestión Corporativa	MH
Revisó	Gabriela Delgado Rosero	Abogada	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
Elaboró	Miguel Eduardo Barrera Triviño	Profesional -OTIC Estructurador Técnico	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	