

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Carrera 7 No. 26 – 20 Piso 17,10 y 8,

Edificio Tequendama

Bogotá D.C.

REFERENCIA: Contratación Directa CCE-116-IAD-2020, (en adelante, el "Proceso de Contratación").

Objeto: "El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda; (iii) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo por parte de los Proveedores vinculados; (iv) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo por parte de la Entidad Compradora; y (v) las condiciones para el pago del Software por Catálogo por parte de las Entidades Compradoras."

Estimados Señores:

Los suscritos, a saber:

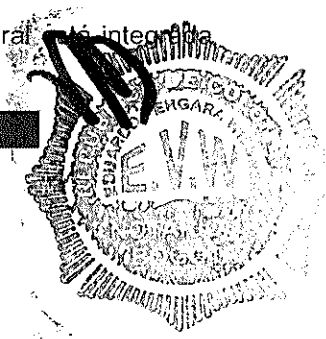
- (i) German Felipe Nieto Jaimes, mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado como aparece al pie de su firma, quien obra en calidad de representante legal de DELL COLOMBIA INC., una sociedad constituida bajo las leyes de la República de Colombia, con domicilio en carrera 7 #113-43 oficina 1401, en la ciudad de Bogotá, identificada con NIT 830035246 - 7, que en adelante se denominará "DELL", y
- (ii) Maryury Yasmin Romero Camargo, mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado como aparece al pie de su firma, quien obra en su calidad de representante legal de EMC INFORMATION SYSTEMS COLOMBIA LTDA., una sociedad constituida bajo las leyes de la República de Colombia, con domicilio en carrera 7 #113-43 oficina 1401, en la ciudad de Bogotá, identificada con NIT 900129331 - 3, que en adelante se denominará "EMC"; quienes en conjunto se denominarán las "Partes".

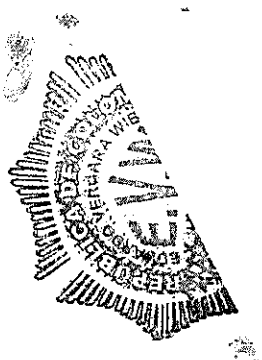
Manifiestamos por medio de este documento que hemos convenido celebrar el presente acuerdo de Unión Temporal (en adelante, el "Acuerdo") para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. NOMBRE: La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL DELL EMC (en adelante, la "Unión Temporal")

2. INTEGRANTES Y PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS: La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Participación (%)
DELL	40 %
EMC	60%

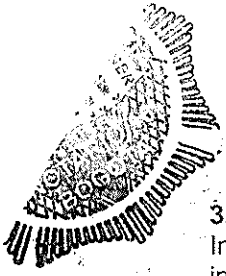




ESPANOL PARA MI AMIGO

DEL OFICIO DE ASUNTOS CULTURALES, D.C.

1954



3. VIGENCIA: La duración de la Unión Temporal no será inferior al plazo de ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda – Acuerdo Marco- objeto del Proceso de Contratación, incluyendo el plazo para su liquidación y un año más. En todo caso la Unión Temporal durará todo el término necesario para atender todas las garantías otorgadas por la Unión Temporal bajo el respectivo Instrumento de Agregación de Demanda.

4. OBJETO: La Unión Temporal tendrá por objeto la presentación conjunta de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un Instrumento de Agregación de Demanda – Acuerdo Marco- bajo el Proceso de Contratación. La Unión Temporal se compromete, en caso de ser seleccionada como Proveedor bajo el Proceso de Contratación, a la realización a cabalidad de las actividades, servicios o trabajos objeto del respectivo Instrumento de Agregación de Demanda, de acuerdo con lo señalado en los documentos del Proceso de Contratación y, en general, al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución.

5. TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE CADA MIEMBRO DE LA UNIÓN TEMPORAL EN LA EJECUCIÓN DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA : En caso de que la Unión Temporal sea seleccionada como Proveedor bajo el Proceso de Contratación, las Partes, los términos y extensión de la participación de cada miembro de la Unión Temporal en la ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda serán los siguientes:

a. DELL:

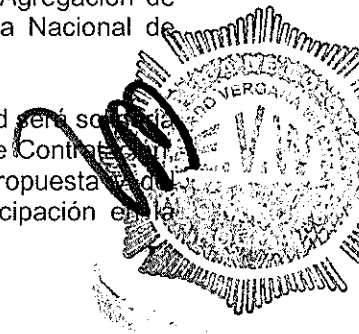
- Reventa de licencias: VMware, Microsoft, Red Hat y Absolute.
- Cotización de licencias y servicios de soporte: Referente a las marcas enunciadas anteriormente, VMware, Microsoft, Red Hat y Absolute.
- Procesamiento ante el fabricante y/o mayorista: En relación con los fabricantes son VMware, Microsoft, Red Hat y Absolute y a los mayoristas Nexsys, MPS, Ingram, Westcon.
- Entrega de licenciamiento y/o servicios al cliente final y entrega de todos los documentos solicitados por la entidad que nos adjudique.
- Facturación de licencias y/o servicios de VMware, Microsoft, Red Hat y Absolute.

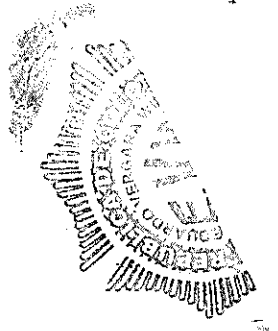
b. EMC:

- Servicios + Software de propiedad de EMC: Servicios asociados a las soluciones ofrecidas.
- Cotización de los Servicios y Software de propiedad de EMC.
- Procesamiento de las ordenes de Servicios y Software correspondientes.
- Entrega de licenciamiento y Servicios al cliente final y todos los documentos solicitados por la entidad.
- Facturación de licencias y/o Servicios.

Parágrafo: Los anteriores términos y extensión de la participación en la propuesta a ser presentada bajo el Proceso de Contratación y en la ejecución del respectivo Instrumento de Agregación de Demanda, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

6. RESPONSABILIDADES: Las Partes reconocen y aceptan que su responsabilidad será so-





ESPACIO PARA BLANCO
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, D.F.

ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, tal y como se reguló en el Numeral 6 de este Acuerdo.

REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL: Por medio de este Acuerdo las Partes designan como representante legal principal de la Unión Temporal a German Felipe Nieto Jaimes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.199.503 de Bogotá y como representante legal suplente de la Unión Temporal a Maryury Yasmin Romero Camargo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.026.098 de Tunja, quienes están expresamente facultados, individual o conjuntamente, para firmar y presentar la propuesta (y cualquier otro documento y, en caso de que la Unión Temporal sea seleccionada como Proveedor bajo el Proceso de Contratación, tendrán amplias facultades para firmar el Instrumento de Agregación de Demanda y cualquier documento relacionado con el Proceso de Contratación, incluyendo la facultad de tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades, sin que pueda alegarse en ningún momento que estos representantes carecen de facultades para representar a la Unión Temporal (y a cada uno de sus integrantes) en cualquier aspecto relacionado con el Proceso de Contratación y el Instrumento de Agregación de Demanda.

8. CESIÓN: Las Partes acuerdan que ninguna de ellas podrá ceder su participación en la Unión Temporal, sin la previa aprobación escrita de la otra Parte y de la de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

9. DIVISIBILIDAD: Cualquier término o disposición del presente Acuerdo que sea declarado nulo o de imposible cumplimiento, no afecta la validez y el cumplimiento obligatorio de las demás disposiciones contenidas en el mismo, siempre que no se trate de una disposición de su esencia. Las Partes, en la medida en que lo estimen conveniente y de común acuerdo remplazarán tal disposición por otra, atendiendo a su intención inicial, o podrán delegar esta facultad a un tercero.

10. IMPUESTOS: Las Partes declaran que cada una de ellas será individualmente responsable frente a las autoridades tributarias colombianas por las obligaciones fiscales que a cada una de ellas le correspondan en virtud de esta Unión Temporal.

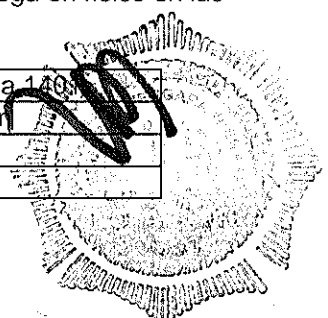
11. FACTURACIÓN: En los términos del Art. 1.6.1.4.8. del Decreto 1625 de 2016, o la normas que lo modifique, complemento o reemplace, las Partes acuerdan que, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, cada uno de los integrantes de la Unión Temporal emitirá facturas de forma separada, de conformidad con las actividades ejecutadas por cada uno de ellos.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Toda controversia o diferencia que surja entre las Partes con ocasión de este Acuerdo se resolverá por un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará al reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de acuerdo con las siguientes reglas: primero, el tribunal estará integrado por tres árbitros designados por las partes de común acuerdo —en caso de que ello no fuere posible, los árbitros serán designados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, por solicitud de cualquiera de las partes— y, segundo, el tribunal decidirá en derecho. El presente Acuerdo se rige por las normas de la República de Colombia.

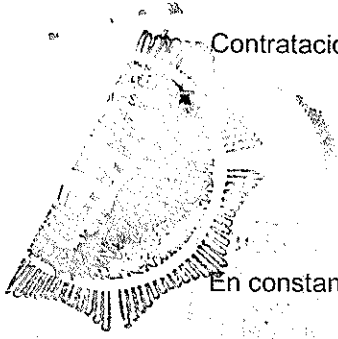
13. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES: El domicilio de la Unión Temporal es la ciudad de Bogotá (Colombia). Todas y cada una de las notificaciones o cualquier otra información que deba suministrarse a la Unión Temporal en relación con el Proceso de Contratación y el Instrumento de Agregación de Demanda, deberá dirigirse por correo electrónico o mediante entrega en físico en las siguientes direcciones:

Dirección de correo físico	Carrera 7 #113-43 oficina 140
Dirección electrónica	G_Nieto@Dell.com
Teléfono	5240900
Ciudad	Bogotá





ESPACIO MILITANCIO
MOVIMIENTO
DEL CIRCULO MILITANCIA, D.C.



En constancia, se firma en Bogotá, a los 04 días del mes de febrero de 2020.

Nombre: German Felipe Nieto Jaimes
Cédula: 80.199.503
Cargo: Representante Legal
DELL Colombia Inc.
NIT 830035246 - 7

Nombre: Maryury Yasmin Romero Camargo
Cédula: 40.026.098
Cargo: Representante Legal
EMC INFORMATION SYSTEMS COLOMBIA LTDA
NIT 900129331 - 3

Aceptamos nuestra designación:

Nombre: German Felipe Nieto Jaimes
Cédula: 80.199.503
Representante Legal Principal de la Unión Temporal

Nombre: Maryury Yasmin Romero Camargo
Cédula: 40.026.098
Representante Legal Suplente de la Unión Temporal

16
Notaria

NOTARÍA DIECISEIS DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO,
FIRMA Y HUELLA

Del Círculo de Bogotá

Ante mí, EDUARDO VERGARA WIESNER, NOTARIO 16 DE BOGOTÁ D.C., Compareció:

NIETO JAIMES GERMAN FELIPE

Quien se identificó con: C.C. 80199503

y declaró que la firma y la huella que aparecen en el mismo son suyas y que el contenido es cierto. De conformidad con el Art 68 del Decreto Ley 960 de 1970.

Verifique los datos en:
www.notariaenlinea.com
3302BAX11F64H040



Se autoriza de conformidad con el artículo 12 del decreto 2148 de 1983 y procede con respecto a la Biometría como lo ordena el artículo 3° de la Resolución 6467 del 11 de junio de 2015 que autoriza la toma de firmas registradas o tomadas fuera del despacho sin que medie verificación contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil

@jmpp9jfmj88j8j

ERG

Bogotá D.C. 17/02/2020 a las 3:11:26 p.m.

EDUARDO VERGARA WIESNER
NOTARIO 16 DE BOGOTÁ D.C.



[Handwritten signature]



16
Notaria

NOTARÍA DIECISEIS DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO,
FIRMA Y HUELLA

Del Círculo de Bogotá

Ante mí, EDUARDO VERGARA WIESNER, NOTARIO 16 DE BOGOTÁ D.C., Compareció:

ROMERO CAMARGO MARYURY YASMIN

Quien se identificó con: C.C. 40026098

y declaró que la firma y la huella que aparecen en el mismo son suyas y que el contenido es cierto. De conformidad con el Art 68 del Decreto Ley 960 de 1970.

Verifique los datos en:
www.notariaenlinea.com
UYZJ76WEAJCHGYKK



Se autoriza de conformidad con el artículo 12 del decreto 2148 de 1983 y procede con respecto a la Biometría como lo ordena el artículo 3° de la Resolución 6467 del 11 de junio de 2015 que autoriza la toma de firmas registradas o tomadas fuera del despacho sin que medie verificación contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil

mnyunikh7nyynyn

ERG

Bogotá D.C. 17/02/2020 a las 3:11:56 p.m.

EDUARDO VERGARA WIESNER
NOTARIO 16 DE BOGOTÁ D.C.



[Handwritten signature]



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 1 de 27]

Tabla de Contenido

Cláusula 1	Definiciones	2
Cláusula 2	Objeto del Instrumento de Agregación de Demanda	2
Cláusula 3	Alcance del objeto del Instrumento de Agregación de Demanda	3
Cláusula 4	Catálogo del Instrumento de Agregación de Demanda	3
Cláusula 5	Valor del Instrumento de Agregación de Demanda	4
Cláusula 6	Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria	4
Cláusula 7	Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria	6
Cláusula 8	Precio del Software por Catálogo.....	7
Cláusula 9	Catálogo	8
Cláusula 10	Pago	9
Cláusula 11	Lugar de entrega del Software por Catálogo	10
Cláusula 12	Obligaciones de los Proveedores.....	12
Cláusula 13	Obligaciones de las Entidades Compradoras	15
Cláusula 14	Obligaciones de Colombia Compra Eficiente.....	16
Cláusula 15	Vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda	17
Cláusula 16	Cesión.....	18
Cláusula 17	Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control.....	18
Cláusula 18	Garantía de cumplimiento	19
Cláusula 19	Declaratoria de incumplimiento	21
Cláusula 20	Multas y Sanciones	21
Cláusula 21	Cláusula penal.....	22
Cláusula 22	Conflicto de Interés.....	22
Cláusula 23	Independencia de los Proveedores	23
Cláusula 24	Supervisión	23
Cláusula 25	Indemnidad	23
Cláusula 26	Caso fortuito y fuerza mayor	23
Cláusula 27	Confidencialidad	23
Cláusula 28	Solución de controversias	24
Cláusula 29	Propiedad Intelectual.....	24
Cláusula 30	Contratos de Licenciamiento y Distribución de Software.....	25
Cláusula 31	Notificaciones	25
Cláusula 32	Documentos	25
Cláusula 33	Interpretación.....	25
Cláusula 34	Disponibilidad presupuestal	26
Cláusula 35	Lugar de ejecución y domicilio contractual	26
Cláusula 36	Liquidación	26
Cláusula 37	Firma.....	26
Anexo 1	Definiciones.....	27

Entre los suscritos Andrés Ricardo Mancipe González, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.955.788, en mi calidad de Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente, nombrado mediante Resolución N° 1826 del 17 de mayo de 2019, cargo para el cual tomó posesión, según consta en el acta N° 147 del 28 de mayo de 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en del Decreto Ley 4170 de 2011 y la Resolución 1839 de 2019, actuando en nombre y representación de la **Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente** – con NIT 900.514.813-2, por una parte; y por la otra **[Proveedores]**, quienes para los efectos del



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 2 de 27]

presente contrato se denominan los Proveedores, hemos convenido en celebrar este Instrumento de Agregación de Demanda, previas las siguientes consideraciones:

- I. Que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.
- II. Que, dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá “(...) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo a los procedimientos que se establezcan para el efecto”.
- III. Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011 asignan como funciones de la Subdirección de Negocios, (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii) identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismos que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.
- IV. Que Colombia Compra Eficiente adelantó el Estudio de Mercado, elaboró estudios y documentos previos que recogen el trabajo de planeación del Proceso de Contratación e invitó a vincularse al Instrumento de Agregación de Demanda contenido en los Documentos del Proceso a todos los Proveedores

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores celebran el presente Instrumento de Agregación de Demanda el cual se rige por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna en el Anexo 1 del presente documento. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado contextual y propio.

Cláusula 2 Objeto del Instrumento de Agregación de Demanda



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 3 de 27]

El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda; (iii) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo por parte de los Proveedores vinculados; (iv) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo por parte de la Entidad Compradora; y (v) las condiciones para el pago del Software por Catálogo por parte de las Entidades Compradoras.

Cláusula 3 Alcance del objeto del Instrumento de Agregación de Demanda

El alcance del instrumento de agregación de demanda es proporcionar el software con el objetivo de abastecer a las entidades que requieren una solución específica o que deben renovar licenciamientos con los que ya cuentan. El instrumento no pretende proporcionar un entorno para la venta de proyectos o desarrollos, razón por la cual este tipo de servicios no están incluidos. Las entidades que requieran implementar una solución basada en el software presente en los catálogos del instrumento deben contratarla a través de la modalidad que consideren más apropiada por fuera del instrumento.

Sin embargo, existen algunos servicios básicos que son indispensables para el funcionamiento del Software por catálogo, razón por la cual hacen parte del catálogo del Instrumento de Agregación de Demanda.

Cláusula 4 Catálogo del Instrumento de Agregación de Demanda

El Instrumento de Agregación de Demanda cuenta con catálogos de los diferentes fabricantes de Software, lo cuales deberán ser publicados por Colombia Compra Eficiente dentro de los (15) quince días calendario siguientes a la entrada de un proveedor o fabricante como parte del Instrumento. Para que los productos de Software queden habilitados en el catálogo, Colombia Compra Eficiente debe haber aprobado la garantía de cumplimiento.

Colombia Compra Eficiente es responsable de mantener el Catálogo de Software y Servicios, para lo cual debe:

4.1. Actualizar el Catálogo según lo previsto en la Cláusula 9 del presente documento

Para las actualizaciones de catálogo, los fabricantes y los proveedores deberán tener en cuenta lo siguiente:

A. Actualización de precios del catálogo

Los fabricantes que participen en el instrumento de agregación de demanda presentarán a Colombia Compra Eficiente dentro de los primeros tres (3) días hábiles, cada tres (3) meses contados a partir de la publicación de la invitación a ser parte del Instrumento de Agregación de Demanda el catálogo de software con su respectivo precio que será ofrecido en el Instrumento de agregación de demanda.



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 4 de 27]

Los proveedores que sean partícipes de este instrumento y que ofrezcan servicios de instalación, soporte y capacitación podrán presentar cada tres (3) meses la actualización de precios de los catálogos definidos por Colombia Compra Eficiente para la prestación de estos servicios.

Una vez el Proveedor o Fabricante envíe los catálogos para ser actualizados dentro de los tres (3) días hábiles cada tres meses contados a partir de la publicación de la invitación a ser parte del Instrumento de Agregación de Demanda, Colombia Compra Eficiente tendrá cinco (5) días hábiles contados a partir del siguiente de la recepción del catálogo para realizar solicitudes adicionales de información o para publicar el catálogo actualizado. Las actualizaciones de catálogo sólo aplicarán para eventos de cotización u órdenes de compra posteriores a la publicación de este.

B. Actualización de productos del catálogo

Los Propietarios del Catálogo de software deben presentar su catálogo de productos y servicios con su respectivo precio techo y podrán actualizar el catálogo o los precios máximo 4 veces al año con intervalos de tres (3) meses entre los cambios. Los cambios estarán definidos en el anexo específico del propietario del catálogo. El propietario del catálogo debe enviar copia del nuevo catálogo con los cambios marcados a Colombia Compra Eficiente, asegurándose de que los cambios estén claramente identificados.

Colombia Compra Eficiente podrá solicitar a un Propietario del Catálogo que retire uno o más productos, para lo cual deberá enviarle una comunicación en la que explique las razones de esta solicitud. El Propietario deberá retirar este artículo y abstenerse de reintroducir el artículo o sus nuevas versiones en el Catálogo.

Con el fin de que las Entidades Compradoras puedan adquirir servicios adicionales, como soporte preventivo y correctivo, así como la posibilidad de adquirir capacitaciones en el uso y apropiación de la herramienta, los Propietarios del Catálogo deben incluir estos servicios en sus catálogos sin precio de referencia, ya que este precio debe ser entregado por los Partners del fabricante.

El catálogo de productos de Software dispuesto por cada Proveedor puede o no señalar los productos en dólares americanos. El precio final de estos en pesos colombianos es el que resulta del cálculo indicado en la Cláusula 8

Los precios máximos permitidos de los productos de Software dependen del cálculo de los gravámenes adicionales (estampillas o demás tributos a que haya lugar) en caso de que apliquen a la Entidad Compradora y se determinan de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 8

Cláusula 5 Valor del Instrumento de Agregación de Demanda

El valor del Instrumento de Agregación de Demanda es de cero (0) pesos. La sumatoria de las Órdenes de Compra o transacciones adelantadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano permite definir el valor de los Productos de Software y Servicios Profesionales adquiridos al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda, pero no constituye el valor de este.

Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 5 de 27]

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

- 6.1. Verificar que el Instrumento de Agregación de Demanda satisface su necesidad.
- 6.2. Solicitar una Cotización a los Proveedores que brinden el Software requerido.
- 6.3. Realizar la conversión de los valores del Software disponibles en dólares americanos en el Catálogo a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) en los términos descritos en la Cláusula 8 el formato de solicitud de cotización y en la guía de compra.
- 6.4. La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del Evento de Cotización cuenta desde el día hábil siguiente en el que se realiza la Cotización hasta las 5:00 pm en el que se cumplen los diez (10) días hábiles.
- 6.5. Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que haya presentado una Cotización artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Compradora, el precio no pareciera suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente; de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- 6.6. Seleccionar al Proveedor que cotiza con el menor precio para el Software que pretende adquirir.
- 6.7. La Cotización estará vigente por el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la finalización de la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra deberá crear una nueva Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 6.8. Colocar la Orden de Compra y aprueba las garantías indicadas en el Instrumento de Agregación de Demanda.
- 6.9. Verificar la entrega a satisfacción del Software (licencia, aplicativos, soporte, etc.) en adecuado funcionamiento y sin inconvenientes de aplicación y pagar el valor correspondiente.
- 6.10. Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar una solicitud de Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio total del Segmento seleccionado para la Prestación de los Servicios de Nube Pública.
- 6.11. Verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo para el Software seleccionado no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.
- 6.12. La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento de la Solicitud de Cotización y seleccionar al Proveedor que cotiza con el menor precio total el Software y servicios solicitados. Las Órdenes de Compra pueden tener un término de duración que supere el del Instrumento de Agregación de Demanda siempre que el plazo adicional sea igual o menor a (6) seis meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y un (1) año más y el valor de conformidad con lo establecido en el numeral **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** de la Cláusula 18 del presente documento. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor Software con un plazo adicional a la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda, todas las condiciones establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 6 de 27]

- 6.13. En los casos en los cuales el Proveedor cotiza el Software por Catálogo, o propuesta de desarrollador, deberá realizarlo en los términos establecidos en la Orden de Compra; posteriormente facturar el valor correspondiente y recibe el pago de los bienes y/o servicios prestados según sea el caso.
- 6.14. Si la Entidad requiere hacer una inclusión de Software por Catálogo de productos que no fueron contemplados inicialmente, podrá modificar la orden de compra buscando siempre que tal modificación satisfaga las necesidades de la Entidad y atendiendo a las labores de planeación.
- 6.15. El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos de Software por catálogo y servicios especificados en la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento con la justificación correspondiente, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula, incluyendo exclusivamente los artículos a contratar. La aceptación de la solicitud de la Orden de Compra por el ordenador del gasto de la Entidad Compradora constituye la Orden de Compra. Una vez seleccionada la Oferta más económica, la Entidad Compradora debe proceder a expedir con la Orden de Compra el respectivo registro presupuestal.
- 6.16. El supervisor de la Orden de Compra debe verificar: (i) Que los productos de Software y servicios cumplen con las especificaciones técnicas definidas en el catálogo (ii) Solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantías de cumplimiento que respaldaran las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 18 (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (v) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (vi) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.
- 6.17. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
- 6.18. Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 10.
- 6.19. Liquidar la orden de compra cuando se requiera

Cláusula 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

- 7.1 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la vinculación al instrumento de agregación de demanda: (i) el RUT del Proveedor; (ii) la garantía de que trata la Cláusula 18; (iii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días calendario de expedición. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación; y (iv) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 7 de 27]

de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

- 7.2 Si el Proveedor es una unión temporal o consorcio, debe presentar una carta suscrita por el representante de la unión temporal o consorcio en la cual indique el porcentaje del valor de cada factura que las Entidades Compradoras deben pagar a cada uno de sus integrantes y las certificaciones de las cuentas bancarias en las cuales debe depositar los pagos las cuales deben haber sido expedidas con una antelación no mayor a 30 días calendario. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación. Responder la Solicitud de Información en un plazo de cinco (5) días hábiles. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado.
- 7.3 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la misma, con una Cotización para la Entidad Compradora. La Cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir del plazo de finalización del evento de Cotización.
- 7.4 Indicar en la Cotización las condiciones de los Productos de Software y Servicios que deben ser iguales o mejores a las publicadas en el Catálogo. Las condiciones cotizadas con desmejoras en las condiciones publicadas para ese *Proveedor, Fabricante Y/o Desarrollador* se entenderán como cotizadas en las condiciones del Catálogo.
- 7.5 El Proveedor debe garantizar que el Software y los Servicios cumplen con lo dispuesto en las especificaciones y condiciones técnicas, así como en el presente documento.
- 7.6 Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Instrumento de Agregación de Demanda hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora.
- 7.7 Facturar de conformidad con la Cláusula 10.

Cláusula 8 Precio del Software por Catálogo

El Proveedor está obligado a entregar a las Entidades Compradoras el Software y Servicios adicionales al valor establecido en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con la Cotización del Proveedor seleccionado.

El precio del Software y los Servicios adicionales puede o no estar en Dólares Americanos, pero debe ser expresado en pesos colombianos calculados como se define a continuación:

Para Solicitudes de Cotización realizadas entre el primero (1) y el quince (15) de cada mes, la TRM es la de cierre del último día del mes anterior; y (ii) para Solicitudes de Cotización realizadas entre el 16 y el último día de cada mes la TRM es la del cierre del día 15 del mismo mes.

Durante la ejecución de las Órdenes de Compra, el precio de los Servicios de Software disponibles en dólares puede variar de la siguiente forma:



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 8 de 27]

A los 30 días calendario siguientes al envío de la Solicitud de Cotización, la Entidad Compradora y el Proveedor deben verificar si hay una variación superior al 5% entre la TRM de la Solicitud de Cotización y la TRM disponible en <http://www.banrep.gov.co/es/trm> o en la fuente de información que la sustituya. Si la variación es superior al 5%, el precio de los Servicios de Software del siguiente periodo de facturación cambia en la misma proporción de dicha variación. El punto de comparación inicial es el de la fecha de envío de la Solicitud de Cotización, para las demás actualizaciones, el punto de comparación será el de la última actualización.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra por la Entidad Compradora.

Colombia Compra Eficiente determinará el precio máximo del bien o servicio mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Pbs}{1 - G}$$

Donde:

- *P*: es el precio máximo del Software por catálogo y servicios adicionales antes de impuestos, incluidos los gravámenes adicionales (estampillas).
- *Pbs*: Es el precio del Software por catálogo y servicios adicionales en pesos calculado con la TRM según el procedimiento descrito previamente en esta cláusula.
- *G*: es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), *G* será igual a cero (0).

El Proveedor seleccionado está obligado a entregar a las Entidades Compradoras del Software por catálogo y servicios adicionales al valor estipulado en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con la Cotización.

Cláusula 9 Catálogo

En cuanto a los servicios asociados del software, el proveedor del software puede ofrecer dos tipos de servicio: (i) los servicios de soporte y capacitación directos del fabricante y (ii) un conjunto de servicios estandarizados para el Instrumento de Agregación de Demanda, que incluyen: (i) servicios de instalación, (ii) soporte técnico, que incluye mantenimiento correctivo y mantenimiento preventivo de la herramienta contratada (ii) parametrización del software y (iv) servicios de capacitación para el uso y apropiación de la herramienta adquirida. El proveedor o fabricante podrá ofrecer estos servicios por horas o por mes, mediante profesionales o técnicos y podrá ser prestado en sitio o de manera remota, de acuerdo con la estructura de servicios determinada por Colombia Compra Eficiente en las fichas técnicas y el Formato 1 de creación de catálogo del proveedor. El proveedor debe prestar los servicios en las regiones establecidas en la Tabla 2.

Los fabricantes y proveedores deben gestionar el Catálogo de la siguiente forma:

9.1. Creación del catálogo



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 9 de 27]

Los fabricantes o desarrolladores de software presentan su catálogo de productos y servicios de acuerdo con lo estipulado en la sección IV de los estudios previos (Proceso de selección de proveedores). Tras contar con la aprobación de Colombia Compra Eficiente para publicar su catálogo, el fabricante o desarrollador del software debe enviar una copia de este catálogo a Colombia Compra Eficiente.

El propietario del Software publicará un sitio informativo en el que incluya enlaces a los documentos del proceso y a la documentación que Colombia Compra Eficiente señale. También debe publicar su catálogo de productos junto con un identificador único (se sugiere usar sus propios SKU) y el precio de referencia para el artículo, y enlaces a los minisitios de los canales de distribución que hacen parte del instrumento.

9.2. Actualización de precios y artículos del catálogo

Los Propietarios del Catálogo de software presentarán su catálogo de productos y servicios con su respectivo precio techo y podrán actualizar el catálogo o los precios máximo 4 veces al año con intervalos de 3 meses entre los cambios. Estos cambios estarán definidos en el anexo específico del propietario del catálogo. El propietario del catálogo debe enviar copia del nuevo catálogo con los cambios marcados a Colombia Compra Eficiente, asegurándose de que los cambios estén claramente identificados.

Colombia Compra Eficiente podrá solicitar a un Propietario del Catálogo que retire uno o más productos, para lo cual deberá enviarle una comunicación en la que explique las razones de esta solicitud. El Propietario deberá retirar este artículo y abstenerse de reintroducir el artículo o sus nuevas versiones en el Catálogo.

Con el fin de que las Entidades Compradoras puedan adquirir servicios adicionales, como soporte preventivo y correctivo, así como la posibilidad de adquirir capacitaciones en el uso y apropiación de la herramienta, los Propietarios del Catálogo deben incluir estos servicios en sus catálogos sin precio de referencia, ya que este precio debe ser entregado por los Partners del fabricante.

9.3. Reiteración de la Invitación:

Colombia Compra Eficiente podrá reiterar la Invitación cada dos (2) meses a través de la Plataforma SECOP II o mediante la publicación en el minisitio del Instrumento de Agregación de Demanda, en los mismos términos y con las mismas especificaciones que la invitación inicial, para que, en el evento en que nuevos proveedores deseen ingresar al Instrumento, puedan hacerlo siempre y cuando cumplan con el lleno de requisitos.

Cláusula 10 Pago

El Proveedor debe presentar la cuenta de cobro o factura mensualmente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del Software o prestación del servicio adicional, contados desde el inicio de la Orden de Compra cuando cumpla con las condiciones establecidas en el presente Documento. El Proveedor debe presentar la cuenta de cobro o factura en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008 Las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver las cuentas de cobro dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su recepción y pagarlas dentro



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 10 de 27]

de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la cuenta de cobro. Si la cuenta de cobro no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva cuenta de cobro.

La cuenta de cobro debe ser presentada con: (i) los soportes del pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el mes a cobrar y (ii) el informe de prestación de servicio y entrega del Software por Catálogo.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

En el evento en que el proveedor y la entidad compradora acuerden realizar los descuentos por ANS en la facturación, los mismos deben estar incluidos en la factura presentada por el proveedor para el mes en que se afectó el ANS.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus cuentas de cobro por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus cuentas de cobro en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

Cláusula 11 Lugar de entrega del Software por Catálogo

El Instrumento de Agregación de Demanda tiene alcance nacional. Los tiempos de entrega están definidos a partir del tiempo que puede tardar la generación de las claves o cuentas para acceder al software o instalarlo, o a partir del tiempo de desplazamiento hacia la Entidad Estatal en el caso de los servicios que se prestan de manera presencial. Una vez que el software es desplegado en donde determine la entidad, se le entrega el acceso ya sea por medio de (i) un usuario y contraseña al portal de administración, (ii) una conexión por medio de un canal dedicado, (iii) una conexión por medio de una VPN¹ o (iv) el medio por el cual el proveedor de Servicios de Software considere adecuado para la entrega del derecho de acceso o uso.

La supervisión de este servicio está a cargo de la Entidad Estatal, la cual puede utilizar las herramientas de monitoreo que tenga a su alcance para calcular los parámetros de funcionamiento periódicamente. En el caso de los servicios, su prestación está vinculada a un ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio), que establece el nivel de disponibilidad y otras variables de la operación, y que además establece compensaciones a la Entidad Compradora en caso de no alcanzar los niveles acordados. Estas compensaciones pueden ocurrir en forma de descuentos en la facturación o como servicios adicionales, para ello la Entidad Estatal y el proveedor deben acordar cual de las modalidades aplicarán para hacer efectivo el ANS.

¹ VPN (*Virtual Private Network*) es la conexión privada entre un cliente y un servidor



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 11 de 27]

En ese entendido, deberán ser considerados los costos asociados a dichas actividades según el formulario dispuesto para tal fin en el Simulador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, tanto por la Entidad Compradora como por el Proveedor de Software.

Debido a la intangibilidad del bien que representa el Software, las Entidades lo adquieren en algunos casos a través de contratos de ejecución instantánea, y no de tracto sucesivo, es decir, se cumplen en un único momento con la entrega del bien pactado. Lo contrario ocurre para la entrega de servicios adicionales de Soporte, Instalación, Capacitación y Configuración del software. En ese entendido, se plantean los siguientes requisitos técnicos:

Adquisición de Software:

En los casos en los cuales la Entidad Compradora adquiere únicamente el licenciamiento de software como bien, y que no requiera de ningún soporte físico; serán entregados una vez se perfeccionen los requisitos de la Orden de Compra, aceptados por la Entidad Compradora y por el Proveedor para su entrega.

Adquisición de Soporte, Instalación, Capacitación y Configuración de Software:

Para los casos en los cuales las Entidades Compradoras adquieran servicios de soporte, instalación, capacitación y configuración del Software, y que requieran por la naturaleza propia del servicio, labores presenciales o físicas, o por parte del personal calificado para tal fin, deberán ser realizadas según la naturaleza y magnitud propia de cada bien, en las zonas a continuación descritas, identificando un valor máximo dentro su catálogo para ofrecer los servicios profesionales en cada zona:

Tabla 1. Zonificación para Prestación de Servicios Adicionales, en caso de ser adquiridos por las Entidades Compradoras.

Zona	Lugar de Prestación de Servicios Adicionales	Tiempo Máximo para iniciar la Prestación de Servicios Adicionales ²
1	Bogotá D.C., Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Soacha, Sibaté, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cogua, Nemocón, Gachancipá, Bojacá.	10 días.
	Medellín, Caldas, La Estrella, Itagüí, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa, Envigado.	
	Cartagena, Turbaco, Arjona, Turbaná, Santa Rosa, Santa Catalina, Clemencia, María La Baja, Mahates, San Estanislao, Villanueva.	
	Barranquilla, Soledad, Galapa, Puerto Colombia, Malambo.	
	Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta.	
2	Cali, Palmira, Yumbo, Jamundí, Florida, Pradera, Candelaria, Dagua, Puerto Tejada, Santander de Quilichao, Villa Rica.	15 días.
	Armenia, Circasia y Salento, Montenegro, Calarcá, La Tebaida.	
	Cúcuta, Los Patios, Villa del Rosario, San Cayetano, El Zulia, Puerto Santander.	
	Ibagué, Valle de San Juan, San Luis, Piedras, Flandes, Espinal, Coello, Cajamarca, Anzoátegui, Alvarado.	
	Manizales, Villamaría, Anserma, Palestina, Chinchiná, Neira, Marulanda.	

² Entendidos como los tiempos máximos permisibles asociados a labores adelantadas por personal calificado en las instalaciones, sedes, o infraestructura tecnológica de la Entidad Compradora, en caso tal de haber adquirido dicho Servicio Adicional.



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 12 de 27]

Zona	Lugar de Prestación de Servicios Adicionales	Tiempo Máximo para iniciar la Prestación de Servicios Adicionales ²
	Montería, Cereté, Puerto Escondido, San Pelayo, San Carlos, Planeta Rica, Tierralta, Valencia, Canalete, Los Cordobas. Neiva, Campoalegre, Palermo, Aipe, Rivera, Tello, Baraya, Villavieja. Pasto, Nariño, Sandoná, Ancuya, Yacuanquer, Funes, Tangua, Imués, Chachaguí, Buesaco, El Tambo, La Florida, Potosí, Ipiales, Ospina, Arboleda, El Tablón. Pereira, Dosquebradas, La Virginia, Marsella, Santa Rosa de Cabal. Popayán, El Tambo (Cauca), Piendamó – Tunía, Timbío, Cajibío. Santa Marta, Ciénaga, Pueblviejo, El Retén. Sincelajo, Sampués, Palmito, Tolú, Tolú Viejo. Tunja, Chiquinquirá, Cómbita, Duitama, Villa de Leyva, Cucaita, Sora, Tinjacá, Ráquira, Samacá, Sáchica, Soracá, Ciénega, Boyacá, Jenesano, Ramiriquí, Miraflores, Tibaná, Garagoa, Oicatá, Chivatá, Sibaté, Siachoque, Toca, Tuta, Santa Rosa de Viterbo, Nobsa, Belén, Paz del Río, Isa, Pesca, Monguí, Mongua, Tópaga, Corrales, Firavitoba, Moniquirá, Sogamoso, Paipa, Ventaquemada. Villavicencio, Acacías, Cumaral, Restrepo, El Calvario, Puerto López, Puerto Gaitán, San Carlos de Guaroa.	
3	El resto del territorio nacional.	20 días
<p>Notas: El plazo se considera en días calendario, contados a partir del día hábil siguiente a la aceptación de la Orden de Compra por parte del Proveedor en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y se cuente con el respaldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por la Entidad Compradora.</p> <p>El Proveedor, en caso de que la Entidad Compradora adquiera Servicios Adicionales, debe prestarlos en los lugares definidos según la zonificación en los cuales se encuentre(n) la(s) sede(s) de la Entidad Compradora.</p> <p>Fuente: Estimaciones de Colombia Compra Eficiente.</p>		

Cláusula 12 Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Instrumento de Agregación de Demanda:

Obligaciones derivadas del Instrumento de Agregación de Demanda:

- 12.1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.
- 12.3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Instrumento de Agregación de Demanda.
- 12.4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.
- 12.5. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 13 de 27]

- 12.6. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente si conoce de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que pueda presentarse entre los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda, o entre estos y terceros.
- 12.7. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega del Software o la prestación de servicios adicionales por mora de la Entidad Compradora.
- 12.8. Entregar el Software y los Servicios Profesionales de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso. Particularmente de conformidad con lo descrito en el numeral 2 de los Estudios previos “Lugar de Entrega del Software por Catálogo”
- 12.9. Cumplir con los plazos establecidos en el Instrumento de Agregación de Demanda.
- 12.10. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8 y abstenerse de cotizar en días de reciprocidad por encima de los establecidos en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los máximos permitidos se entenderán como cotizados en las condiciones del Catálogo.
- 12.11. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.12. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda y en los documentos del proceso generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
- 12.13. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 12.14. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 12.15. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 12.16. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud (Cuando aplique).
- 12.17. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- 12.18. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 12.19. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 12.20. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de las ventas generadas al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda, con los inconvenientes recurrentes cada año durante la vigencia del mismo, el último debe ser presentado diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Instrumento de Agregación de Demanda.
- 12.21. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días después del vencimiento de la Orden de Compra que venza más tarde en el tiempo, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
- 12.22. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la representación legal del Proveedor en la administración y ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 31
- 12.23. Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.
- 12.24. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 14 de 27]

- 12.25. Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 19.
- 12.26. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Instrumento de Agregación de Demanda al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.
- 12.27. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Instrumento de Agregación de Demanda.
- 12.28. Cumplir con las disposiciones del Instrumento de Agregación de Demanda durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda.
- 12.29. Publicar las cuentas de cobro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.30. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.31. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22
- 12.32. Abstenerse de responder al evento de cotización en el evento de configurarse conflicto de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22

Obligaciones derivadas de la orden de compra:

- 12.33. Entregar el Software de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas de los Documentos del Proceso, particularmente de conformidad con lo descrito en el numeral 2 de los Estudios previos “Lugar de Entrega del Software por Catálogo”
- 12.34. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 12.35. Contar con todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para entregar el Software y prestar los servicios durante toda la ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda y la vigencia de las Órdenes de Compra.
- 12.36. Contar con el personal certificado para el Software o servicio específico adquirido por la entidad estatal durante la ejecución de todas las Órdenes de Compra a cargo.
- 12.37. Seguir las instrucciones de la Entidad Compradora para la Entrega del Software y la Prestación de servicios adicionales
- 12.38. Garantizar la protección de datos e información entregada por las Entidades Compradoras, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- 12.39. El Proveedor debe garantizar la entrega del Software y prestación de servicios adicionales en todo el territorio nacional. En el caso de los Servicios adicionales, el Proveedor puede atender las necesidades de la Entidad Compradora remotamente, de acuerdo con las especificaciones definidas en la Solicitud de Cotización.
- 12.40. Entregar a la Entidad Compradora los certificados de competencias y certificados académicos de las personas que presten servicios adicionales, si esta los solicita.
- 12.41. Brindar servicio de soporte y capacitación cuando lo solicite la Entidad Compradora, en los términos descritos en el Estudio Previo
- 12.42. Si el Proveedor es un distribuidor autorizado o *Partner*, extender a la entidad compradora todos los beneficios que reciba del fabricante relacionados con el Software.
- 12.43. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 12.44. Mantener la condición de distribuidor autorizado del Fabricante durante la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda y de todas las Órdenes de Compra.



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 15 de 27]

12.45. Mantener la debida confidencialidad e integridad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

Cláusula 13 Obligaciones de las Entidades Compradoras

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Instrumento de Agregación de Demanda:

- 13.1. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora en los términos señalados en el manual de supervisión y contratación de la entidad compradora
- 13.2. Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.
- 13.3. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.4. Cumplir con lo establecido en la Cláusula 6 del presente Instrumento de Agregación de Demanda
- 13.5. Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
- 13.6. Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.
- 13.7. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
- 13.8. Las Entidades Compradoras deben incluir en la Solicitud de Cotización los impuestos a los que están sometidos, en caso de que incluya bienes o servicios exentos de IVA u otro impuesto, deberá dejar la claridad a través del chat de mensajes a los Proveedores y en el formato de Solicitud de Cotización, a efectos de que los mismos realicen la cotización y la facturación sin tener en cuenta el referido impuesto. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes adicionales en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente.
- 13.9. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
- 13.10. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Instrumento de Agregación de Demanda. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora.
- 13.11. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda o entre estos y terceros.
- 13.12. Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.
- 13.13. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento, respecto de las obligaciones contempladas en la Cláusula 12, numerales 12.32 a 12.44 del Instrumento.
- 13.14. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte.



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 16 de 27]

- 13.15. Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición de este, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
- 13.16. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.
- 13.17. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras debidamente aprobada por cada orden de compra generada bajo el Instrumento de Agregación de Demanda de conformidad con lo descrito en el capítulo XII literal C del Pliego de condiciones.
- 13.18. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos o compensaciones a los que haya lugar.
- 13.19. Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.20. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones generales del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
- 13.21. Acordar con el proveedor la forma en que realizarán los descuentos por ANS, estableciendo si se verán reflejados en la facturación o si se compensarán con servicios adicionales.
- 13.22. Cumplir con los plazos previstos en el presente Instrumento de Agregación de Demanda
- 13.23. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo, e informar a Colombia Compra Eficiente de cualquier irregularidad que evidencie.
- 13.24. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- 13.25. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor contempladas en la cláusula 12, numerales 12.1 a 12.31, en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
- 13.26. Cumplir con las disposiciones del Instrumento de Agregación de Demanda durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
- 13.27. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.28. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Instrumento de Agregación de Demanda si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.
- 13.29. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.
- 13.30. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta.

Cláusula 14 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Instrumento de Agregación de Demanda y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 17 de 27]

- 14.1. Promocionar el Instrumento de Agregación de Demanda entre las Entidades Compradoras
- 14.2. Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Instrumento de Agregación de Demanda, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 14.3. Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Instrumento de Agregación de Demanda y el Catálogo.
- 14.4. Disponer de material de capacitación respecto la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios.
- 14.5. Inscribir a los Proveedores en el SIIF.
- 14.6. Publicar la invitación cada (2) dos meses cuando lo viabilice o estime pertinente para el ingreso de nuevos proveedores en el Instrumento de Agregación de Demanda.
- 14.7. Realizar la verificación de la documentación allegada por los interesados que acepten la invitación para ser parte del Instrumento de Agregación de Demanda.
- 14.8. Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.
- 14.9. Aprobar dentro de los tres (3) días siguientes a la radicación, la garantía de cumplimiento presentada por el Proveedor.
- 14.10. Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 14.11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Instrumento de Agregación de Demanda a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.
- 14.12. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
- 14.13. Cumplir con las disposiciones del Instrumento de Agregación de Demanda durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda.

Cláusula 15 Vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda

El Instrumento de Agregación de Demanda estará vigente por dos (2) años contados a partir de su firma, el cual podrá ser prorrogado si Colombia Compra Eficiente lo viabiliza en atención a las necesidades de las Entidades Compradoras.

Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga cuando lo considere viable, por lo menos 30 días calendario antes del vencimiento del plazo del Instrumento. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Instrumento de Agregación de Demanda, este terminará al vencimiento de su plazo. Los proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda están vinculados desde el momento de la aceptación a la invitación, presentación de su catálogo y cumplimiento de requisitos, hasta la terminación del instrumento sin excepción alguna.

Una vez firmado el Instrumento de Agregación de Demanda, Colombia Compra Eficiente podrá remitir cada dos (2) meses a través de la Plataforma SECOP II o mediante la publicación en el minisitio del Instrumento de Agregación de Demanda, una invitación en los mismos términos y con las mismas especificaciones que la invitación inicial, para que, en el evento en que nuevos proveedores deseen ingresar al Instrumento, puedan hacerlo si cumplen con el lleno de requisitos.





Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 18 de 27]

El correo habilitado por Colombia Compra Eficiente para la recepción de respuesta a la invitación y documentación correspondiente es: agregacionsoftware@colombiacompra.gov.co

Colombia Compra Eficiente revisará la información presentada y si está conforme a los términos del presente documento la pondrá a disposición de las Entidades Estatales en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con una vigencia superior a la del Instrumento de Agregación de Demanda siempre que el plazo adicional sea menor a seis meses (6) y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y seis (6) más y el valor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 18.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de Bienes con un plazo adicional a la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda, todas las condiciones establecidas en el Instrumento se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

Cláusula 16 Cesión

Los Proveedores pueden ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivadas del Instrumento de Agregación de Demanda, con la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente. Para ello, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente la solicitud de cesión. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional.

El Proveedor está facultado para ceder los derechos económicos que se derivan de las Órdenes de Compra, entendiéndose por derechos económicos el pago de las Entidades Compradoras a los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda. El Proveedor debe realizar los respectivos trámites ante las Entidades Compradoras para realizar esta cesión.

Cláusula 17 Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control

Si el Proveedor es objeto de fusión o escisión empresarial, de enajenación total de sus activos, o cambia su situación de control, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación dentro de los 10 días calendario siguientes al pronunciamiento de la entidad competente. En todo caso deberá garantizar el cumplimiento de las órdenes de compra previamente colocadas o presentar fórmulas o garantías para su cumplimiento.

Para que la modificación de la persona jurídica tenga efectos frente a la colocación de nuevas órdenes de compra en el Instrumento de Agregación de Demanda, se debe contar con la debida autorización por parte de Colombia Compra Eficiente, para el efecto deberá presentar a Colombia Compra Eficiente la documentación que demuestre que la nueva figura jurídica cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados para la selección de proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional, esto con la finalidad de evitar que se pueda afectar la ejecución del Instrumento.



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 19 de 27]

Se aclara que Colombia Compra Eficiente no tiene ninguna injerencia en la decisión que se tome al interno del Proveedor frente a la fusión o escisión empresarial, enajenación total de sus activos o cambio de situación de control, resaltando que el procedimiento a aplicar es con la finalidad de determinar si la nueva figura jurídica cumple con las condiciones mínimas exigidas para la selección de proveedores del Instrumento.

Si como producto de una fusión, los Proveedores de un Producto crean una nueva sociedad, Colombia Compra Eficiente le asignará a esta el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si la fusión es por absorción entre Proveedores, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente mantendrá el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si Colombia Compra Eficiente considera que alguna de las transacciones descritas pone en riesgo el cumplimiento del Instrumento de Agregación de Demanda podrá: (i) exigir una garantía adicional a los Proveedores, o (ii) terminar el contrato con el Proveedor que en virtud de la transacción no tenga la capacidad para cumplir con las obligaciones del Instrumento de Agregación de Demanda.

El Proveedor debe entregar la garantía adicional con las condiciones exigidas por Colombia Compra Eficiente dentro de los 30 días calendario siguientes a la solicitud. Si el Proveedor no entrega la garantía en las condiciones descritas anteriormente, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente suspenderá al Proveedor del Catálogo hasta que entregue esta garantía.

Las comunicaciones deberán ser notificadas a las direcciones establecidas de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 31.

Cláusula 18 Garantía de cumplimiento

18.1. Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, una garantía de cumplimiento, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 20 de 27]

Tabla 1 Suficiencia de la garantía

Categoría	Amparo	Valor	Vigencia
1	Cumplimiento del contrato	50 SMMLV	Duración del Instrumento de Agregación de Demanda y un (1) año más
2	Cumplimiento del contrato	500 SMMLV	Duración del Instrumento de Agregación de Demanda y un (1) año más
3	Cumplimiento del contrato	1000 SMMLV	Duración del Instrumento de Agregación de Demanda y un (1) año más

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

En caso de prórroga del Instrumento de Agregación de Demanda, la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento de este y por y un (1) año más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 1, después de haber sido afectada.

18.2. Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 2.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 2 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad de los Bienes	20% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 21 de 27]

debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

La Entidad Compradora deberá aprobar la garantía de cumplimiento correspondiente a la orden de compra, de conformidad con las disposiciones establecidas en el manual de supervisión y de contratación de cada entidad.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** después de haber sido afectada.

Cláusula 19 Declaratoria de incumplimiento

En caso de incumplimiento de las Obligaciones Derivadas del Instrumento de Agregación de Demanda establecidas en los numerales 12.1 a 12.31 de la Cláusula 12 por parte del Proveedor del Instrumento de Agregación de Demanda, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 20 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 21.

En caso de incumplimiento de las Obligaciones Derivadas de la Orden de Compra establecidas en los numerales 12.32 a 12.44 de la Cláusula 112 por parte del Proveedor respecto de la orden de compra, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 20 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 21.

Para el cobro de la cláusula penal, multa o caducidad, se podrá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 20 Multas y Sanciones

Las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:

20.1. Colombia Compra Eficiente:

- Multas: Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multas de hasta el 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor, cuando incumpla alguna de las Obligaciones Derivadas del Instrumento de Agregación de Demanda contenidas en la Cláusula 12 en los numerales 12.1 a 12.31.

El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula.

20.2. Las Entidades Compradoras:



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 22 de 27]

- Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las Obligaciones Derivadas de la Orden de Compra contenidas en la Cláusula 12 en los numerales 12.32 a 12.44

Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Instrumento de Agregación de Demanda derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Instrumento de Agregación de Demanda y de las Órdenes de Compra.

Cláusula 21 Cláusula penal

En caso de declaratoria de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal, la cual puede ser de hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor.

En caso de declaratoria de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor derivadas de la ejecución de las Órdenes de Compra, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal, la cual puede ser de hasta el 10% de la suficiencia del amparo de cumplimiento otorgada por el Proveedor a favor de la Entidad Compradora.

En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Instrumento de Agregación de Demanda ni de las Órdenes de Compra.

Para el cobro de la cláusula penal, Colombia Compra Eficiente podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 22 Conflicto de Interés

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de quien participa en la decisión de colocar una Orden de Compra.

El procedimiento para administrar el conflicto de intereses en la Operación Secundaria del Instrumento de Agregación de Demanda es el siguiente:

21.1. El Proveedor debe informar a la Entidades Compradora y a Colombia Compra Eficiente en el plazo establecido para responder el evento Solicitud de información o de Solicitud de Cotización, la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste.

21.2. La Entidad Compradora debe revisar si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de responder al evento de cotización. La



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 23 de 27]

Entidad Compradora puede en este caso suspender el plazo del evento de cotización hasta por tres (3) días hábiles para estudiar el eventual conflicto de intereses.

- 21.3. La Entidad Compradora debe comunicar a Colombia Compra Eficiente su decisión respecto del conflicto de intereses invocado por el Proveedor, sea cualquier esta.

Cláusula 23 Independencia de los Proveedores

Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere la Cláusula 2 de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y Colombia Compra Eficiente, ni entre este y las Entidades Compradoras.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Instrumento de Agregación de Demanda.

Cláusula 24 Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Instrumento de Agregación de Demanda está a cargo de quien asigne el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente mediante oficio.

Cláusula 25 Indemnidad

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor.

Cláusula 26 Caso fortuito y fuerza mayor

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las prestaciones a su cargo derivadas del Instrumento de Agregación de Demanda, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando la parte incumplida en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

Cláusula 27 Confidencialidad

Colombia Compra Eficiente, las Entidades Compradoras y los Proveedores se comprometen a:



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 24 de 27]

- 26.1. Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del Instrumento de Agregación de Demanda.
- 26.2. Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.
- 26.3. Solicitar por escrito al supervisor del Instrumento de Agregación de Demanda autorización para cualquier publicación relacionada con el Instrumento de Agregación de Demanda, presentando el texto a publicar con un (1) mes de antelación a la fecha en que desea enviar a publicación.

Cláusula 28 Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Instrumento de Agregación de Demanda serán sometidas a la revisión de los representantes legales de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Los posibles incumplimientos del Instrumento de Agregación de Demanda por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre ese Proveedor y Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 29 Propiedad Intelectual

De conformidad con lo establecido por el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, los derechos patrimoniales derivados de las creaciones intelectuales que emanen del Proveedor como consecuencia de la ejecución de la respectiva Orden de Compra, que sean susceptibles de transferirse, se entenderán cedidos a favor de las Entidades Compradoras siempre y cuando de común acuerdo se detalle de manera previa y por escrito en cada desarrollo que se trata de una creación y/o software por encargo. En todo caso, aquellos desarrollos existentes antes de la firma del presente Contrato o los que desarrolle el Proveedor durante su vigencia que hagan parte del *core* de sus negocios no se entenderán transferidos a las Entidades Compradoras bajo ninguna circunstancia.



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 25 de 27]

Lo anterior sin perjuicio de los derechos morales que se prediquen del desarrollador del Software de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982.

Cláusula 30 Contratos de Licenciamiento y Distribución de Software

Para todos los efectos, se entiende que las Entidades Compradoras que adquieren Software por catálogo y Servicios Profesionales bajo el amparo del presente Instrumento de Agregación de Demanda aceptan las condiciones establecidas en los contratos de licenciamiento y distribución de cada Desarrollador o Fabricante para la prestación de estos servicios. El Proveedor no podrá imponer a la entidad compradora obligaciones que excedan las dispuestas en dichos contratos, cuando a ello haya lugar.

Cláusula 31 Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que deban hacer las partes en desarrollo del Instrumento de Agregación de Demanda pueden hacerse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano o a través de comunicación escrita, por correo físico o por correo electrónico a la persona y en las direcciones indicadas en el Formato de aceptación de la invitación.

El Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación, cuando sea necesario actualizar los datos de notificación. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

Colombia Compra Eficiente utilizará el correo electrónico agregacionsoftware@colombiacompra.gov.co para notificar y comunicar lo relacionado a la audiencia de incumplimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás actuaciones relacionadas con el Instrumento de Agregación de Demanda.

Cláusula 32 Documentos

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento:

- 32.1. El Estudio de Mercado.
- 32.2. Los Estudios y Documentos Previos.
- 32.3. La Invitación a participar en el Instrumento de Agregación de Demanda.
- 32.4. Las respuestas a la Invitación.
- 32.5. Los siguientes Anexos:
 - Anexo 1 Definiciones.

Cláusula 33 Interpretación

Las siguientes son reglas de interpretación del presente Instrumento de Agregación de Demanda:



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 26 de 27]

- 33.1. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- 33.2. Colombia Compra Eficiente puede corregir los errores formales contenidos en los Documentos del Proceso, bien sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Si así lo hace Colombia Compra Eficiente debe comunicar a los Proveedores al correo electrónico indicado en el Formato de Invitación de Oferta de conformidad con lo establecido en la Cláusula 31.
- 33.3. Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días hábiles, a menos que el texto especifique que son días calendario.
- 33.4. En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso prima el texto del Instrumento de Agregación de Demanda sobre los demás Documento del Proceso.

Cláusula 34 Disponibilidad presupuestal

Colombia Compra Eficiente no ejecuta recursos públicos con ocasión del Instrumento de Agregación de Demanda. En consecuencia, no está obligada a contar con disponibilidad presupuestal alguna.

Cláusula 35 Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Instrumento de Agregación de Demanda se desarrollarán en el territorio nacional y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá.

Cláusula 36 Liquidación

Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán de común acuerdo el Instrumento de Agregación de Demanda una vez estén liquidadas todas las Órdenes de Compra que se colocaron al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda. Las partes deben firmar un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el Instrumento de Agregación de Demanda en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 37 Firma

El Instrumento de Agregación de Demanda es un contrato suscrito por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de Software y servicios adicionales en los que participe.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C. el



Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales[número del contrato], celebrado entre Colombia Compra Eficiente y [Proveedores] [Hoja 27 de 27]

Anexo 1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado contextual y propio.



113 - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
01 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 584
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

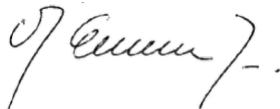
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-16-05-56-7570-000	Actualización, mantenimiento y gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones para la secretaría distrital de movilidad de Bogotá	112,923,300.00
TOTAL:		112,923,300.00

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Se expide a solicitud de LIGIA STELLA RODRIGUEZ HERNANDEZ, SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA, SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA, mediante oficio número 507 de julio 06 del 2020.

Bogotá D.C., 06 de julio del 2020.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
VLADIMIRO ALBERTO ESTRADA MONCAYO

113 - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
01 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 584

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-16-05-56-7570-000	Actualización, mantenimiento y gestión de te	9,344,205,580.00	112,923,300.00	9,231,282,280.00
01-118-Multas	02-01-0734-Adquisición de hardware y/o software	2,624,648,140.00	112,923,300.00	2,511,724,840.00
01-118-Multas	02-06-0004-Otros Gastos Operativos	1,698,357,440.00	0.00	1,698,357,440.00
01-118-Multas	03-04-0281-Personal contratado para apoyar actividades propias de la S D de Movilidad	33,360,000.00	0.00	33,360,000.00
01-118-Multas	05-02-0102-Sistemad de información para la S.D. de Movilidad	4,817,000,000.00	0.00	4,817,000,000.00
01-120-Derechos De Tránsito	05-02-0102-Sistemad de información para la S.D. de Movilidad	170,840,000.00	0.00	170,840,000.00
		9,344,205,580.00	112,923,300.00	9,231,282,280.00
		9,344,205,580.00	112,923,300.00	9,231,282,280.00

ESTUDIO PREVIO

**PROCESO AMPARADO EN ACUERDO MARCO DE PRECIOS INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE
DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-116-IAD-2020**

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES**

BOGOTÁ D.C, JULIO DE 2020

PA05-PR16-MD01 V.2.0

Página 1 de 18

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

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.

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 señala las funciones asignadas a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre otras las siguientes:

“(...)

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 Secretaría Distrital de Movilidad adelantó un proceso de Rediseño Institucional para ajustar la estructura organizacional y la planta de personal con el propósito de fortalecer la capacidad operativa y responder a los nuevos retos que ha adquirido la Entidad en materia de movilidad, en ese sentido se realizó un análisis de la estructura actual, replanteando las características y distribución de las funciones establecidas, con el fin de proponer una estructura más eficaz en el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas, planes y proyectos, es por ello que la estructura organizacional pasa de contar de veintidós (22) a treinta y ocho (38) áreas

Derivado de lo anterior se expedieron los Decretos Distritales 672 y 673 de 2018 en los cuales se modifica la estructura organizacional y la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, respectivamente y la Resolución No. 236 de 2018 en la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

¹ Numeral 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.”

de los empleos públicos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad, el cuál recoge la distribución de funciones y su especificidad por empleo.

Con corte a 31 de diciembre de 2019 la planta de personal se encontraba provista como se relaciona a continuación:

NIVEL JERÁRQUICO	No. DE EMPLEOS TOTAL	No. DE EMPLEOS PROVISTOS	No. DE EMPLEOS VACANTES
DIRECTIVO	36	36	0
ASESOR	10	10	0
PROFESIONAL	377	334	48
TECNICO	39	32	9
ASISTENCIAL	68	59	10
TOTAL PLANTA DE PERSONAL	530	471	67

Tabla 1 Niveles de planta personal. Fuente propia

El licenciamiento de software es un modelo de distribución en el que el comprador de software listo para usar generalmente no adquiere ningún derecho de propiedad sobre el software. La forma en que el fabricante permite el uso del software define las características de la Licencia que otorga al comprador. Existen muchas clases diferentes de licencias, pero en general consisten en permitir el uso del software a perpetuidad o por un periodo de tiempo definido a un costo diferente de acuerdo con la cantidad de dispositivos en los que se instale.

De acuerdo a los cambios presentados en el rediseño institucional, la entidad incrementó su planta de personal en las diferentes dependencias, para lo cual se les asignó un computador de escritorio para el cumplimiento de sus labores, para lo cual se deben adquirir licencias CAL (del inglés, Client Access Licence) que es la licencia que Microsoft Windows otorga a los usuarios y dispositivos para los derechos de acceso al sistema operativo de Windows Server que se está ejecutando en el servidor y que sean accedidos desde máquinas cliente.

Adicionalmente, la entidad desde el año 2016 adquirió el licenciamiento del Software Aranda a perpetuidad en sus funcionalidades, Aranda Service Desk, que permite el registro y seguimiento de todos los requerimientos e incidentes de soporte técnico reportados por los usuarios de la SDM y Aranda Asset Management, por medio del cual se identifica el uso de los computadores, este licenciamiento se encuentra instalado en dos servidores uno de producción y uno de pruebas.

El servidor de pruebas que utiliza el software Aranda necesita una base de datos SQL, la cual necesita ser licenciada, en este servidor se instalan las nuevas versiones que salen al mercado y luego se pasan al servidor de producción, para no afectar la operación diaria.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad tiene la necesidad de adquirir a través del Acuerdo Marco de Precios instrumento de agregación de demanda “Software por catálogo” CCE-116-IAD-2020 y de acuerdo con el catálogo de Microsoft, y el presupuesto provisionado en el Plan Anual de Adquisiciones para dicha compra, se determinó que el número de licencias Windows Server CAL a adquirir corresponde a seiscientos cincuenta y siete (657) y una (01) licencia SQL Server Standard Edition, para un total de seiscientos cincuenta y ocho (658) licencias.

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

La siguientes son las metas que se van utilizar:

Meta del plan de desarrollo	Meta del proyecto
Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad, en el marco de las políticas de MIPG	Fortalecer y actualizar el 80% de la plataforma tecnológica de la SDM para asegurar la operación y la continuidad de los servicios institucionales

Tabla 2 – Meta resultado y meta producto del plan de desarrollo
Fuente: Propia Secretaría Distrital de Movilidad

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:

Línea	Rubro	Nombre y tipo de Proyecto
SGC-87	02-01-0734	Fortalecer y actualizar el 80% de la plataforma tecnológica de la SDM para asegurar la operación y la continuidad de los servicios institucionales

Tabla 3 Línea PAA. Fuente propia

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES².

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

² 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.”

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

2.2 CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

La clasificación de los bienes o servicios, objeto del proceso de contratación son los siguientes:

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	23- Software de consultas y gestión de datos	11- Software de manejo de base de datos orientada al objeto	43232311

Tabla 4 Códigos UNSPSC. Fuente CCE

2.3 ALCANCE DEL OBJETO

La Secretaria Distrital de Movilidad requiere las siguientes cantidades de licencias a fin de distribuir las entre los diferentes equipos, para el ejercicio de los procesos de carácter misional, así como de los procesos de apoyo, a saber:

Tipo de equipo	Cantidad
Microsoft®Windows®ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL	657
Microsoft®SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel	1
Total	658

Tabla 5 Cantidades

2.4 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las características de las licencias requeridas son las especificadas en el Instrumento de Agregación por Demanda Software por catálogo **CCE-116-IAD-2020** “Catálogo de productos Microsoft”.

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

El presente acuerdo marco se sujetará a la Constitución Política de Colombia, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y documentos del proceso de selección Instrumento de Agregación por Demanda Software por catálogo **CCE-116-IAD-2020** “Catálogo de productos Microsoft”.

De otra parte, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, fue verificado el Catálogo de Acuerdos Marco de Precios vigentes en la página Web de Colombia Compra Eficiente, encontrando que si existe acuerdo marco de precios para acceder a la contratación de Compra de productos Microsoft.

En desarrollo de lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, (...) *“Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la entidad estatal de que trata el inciso 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario”.*

De otra parte, es pertinente tener en cuenta que aunque la Secretaría Distrital de Movilidad no está obligada a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, considera conveniente hacerlo por intermedio de esta modalidad en tanto existe un Acuerdo Marco establecido para acceder a la contratación de productos y servicios Microsoft, sumado a lo anterior, es importante resaltar lo manifestado por Colombia Compra Eficiente, en cuanto a esta modalidad de selección:

“Los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

- (i) Producir economías de escala*
- (ii) Incrementar el poder de negociación del Estado; y*
- (iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.*

*El acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de comprar para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo”.*³

En cumplimiento con el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Movilidad se ampara en el Acuerdo Marco de Precios Instrumento de Agregación por Demanda Software por catálogo **CCE-116-IAD-2020** “Catálogo de productos Microsoft”, en la forma que Colombia Compra Eficiente los dispone y se colocará la Orden de Compra en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial para el presente proceso es de **CIENTO DOCE MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$112.081.930)** Incluidos impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.

4.1. JUSTIFICACIÓN

Para determinar la asignación presupuestal del presente proceso, se consultó el catálogo del Instrumento de Agregación por Demanda Software por catálogo CCE-116-IAD-2020.

Se procedió a utilizar el simulador dispuesto por CCE, dentro del Acuerdo Marco de Precios, como a continuación se detalla:

El catálogo está en dólares. El precio en pesos de las licencias Microsoft Office que requiere la entidad compradora se calcula con la TRM así: (i) para solicitudes de cotización enviadas entre el 1 y el 15 de cada mes, la TRM es la del cierre del último día del mes anterior; y (ii) para solicitudes de cotización enviadas entre el 16 y el último día de cada mes la TRM es la del cierre del día 15 del mismo mes.

TRM: \$ 3638 del 15/07/2020

³ <http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>

Solicitud de Cotización												
Software Microsoft OPEN-CSP Gobierno y Educativo												
Información de la Entidad Compradora												
Versión: 8	9/06/2020											
Nombre de la Entidad:			Secretaría Distrital de Movilidad			NIT:		899999061				
Dirección de la Entidad:			Av Calle 13 #37-35			Correo de contacto:		aricardo@movilidadbogota.gov.co				
Municipio:			Bogotá D.C.			Teléfono de contacto:		3649400 ext 8502				
Nombre funcionario Comprador:			Alexander Ricardo Andrade									
Solicitud de Cotización												
Software Microsoft OPEN-CSP Gobierno y Educativo												
Versión: 8	Categoría		OPEN-CSP GOBIERNO		Valor TRM	\$	3.638	Fecha de lanzamiento del evento de cotización	24/07/2020	Generar		
Productos												
Productos												
Cantidad de filas:												
1	Agreg		Eliminar filas									
Item	Código Catálogo	Descripción del Producto			Tipo	Unidad	cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Subtotal	IVA	Precio Total
1	R18-05786	Microsoft®Windows®ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL			producto	Unidad	657	\$ 133.195	\$ 138.169	\$ 90.777.250	\$ 17.247.677	\$ 108.024.927
2	228-11487	Microsoft®SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel			producto	Unidad	1	\$ 3.286.513	\$ 3.409.246	\$ 3.409.246	\$ 647.757	\$ 4.057.003
Gravámenes adicionales (estampillas)			Totales									
No	Descripción	Porcentaje	Valor total:		\$ 112.081.930,00							
1	estampilla unidistrital	1,10%										
2	estampilla procltura	0,50%										
3	estampilla proadulto mayor	2,00%										
Total porcentaje		3,60%										

Tabla 6 Simulador de compra Fuente: CCE-116-IAD-2020

Por lo anterior y de acuerdo con el análisis realizado para la asignación presupuestal estimada es de **CIENTO DOCE MILLONES OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$112.081.930)** incluidos impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contractual.

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría con ocasión de este acuerdo marco de precios y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2020, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 584 del 06 de julio de 2020, por valor de **CIENTO DOCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$112.923.300)**, correspondientes al código presupuestal 3-3-1-16-05-56-7570-000, concepto "Actualización, mantenimiento y gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones para la secretaría distrital de movilidad de Bogotá".

4.2. FORMA DE PAGO

PA05-PR16-MD01 V.2.0

El contrato resultante se cancelará de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Movilidad realizará los pagos al proveedor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 10 Facturación y Pago del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo CCE-116-IAD-2020.

Nota 1: “Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y 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:

- Retenciones en la Fuente
- 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

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la certificación expedida por el supervisor del servicio recibido por la Secretaría Distrital de Movilidad, a la cual debe anexarse la factura expedida en debida forma de conformidad con lo señalado en el Estatuto Tributario y la siguiente documentación mínima para verificación por parte del supervisor:

NOTA 2: *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.*

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA:

El plazo de ejecución de la presente orden de compra será de un (1) mes contados a partir de la firma del acta de inicio de la orden de compra.

Las licencias que se adquieren con el presente proceso son a perpetuidad.

4.4 LUGAR DE EJECUCION

Las licencias serán enviadas al correo que maneja la entidad en la plataforma en línea de Microsoft creada para la administración de contratos del Programa de licencias por volumen VLSC (Microsoft Volume Licensing).

4.5 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

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 Secretaría Distrital de Movilidad con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, la calidad de los servicios suministrados 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 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 para fiscales 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 UNICAMENTE 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. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
11. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar a 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 Acuerdo Marco de Precios.
12. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
13. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

La Secretaría Distrital de Movilidad dará cumplimiento a las obligaciones definidas en las Cláusula 13 “*Obligaciones de las entidades compradoras*”, del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo CCE-116-IAD-2020, celebrado por Colombia Compra Eficiente para precios de productos Microsoft.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula 12 “*obligaciones de los proveedores*”, del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo CCE-116-IAD-2020, celebrado por Colombia Compra Eficiente para precios de productos Microsoft.

6. ANALISIS DEL SECTOR

El siguiente análisis busca definir y estimar las condiciones de la oferta en el mercado de Servicios de software para estructurar el Acuerdo Marco y el Instrumento de Agregación de Demanda de servicios de Software.⁴

El software y sus servicios asociados se puede suministrar de diferentes formas, dependiendo el tipo de servicio que sea prestado, ya que no es lo mismo distribuir licencias de un producto de propósito general a realizar un desarrollo a la medida que satisfaga una necesidad puntual de un cliente.

⁴ Fuente: Estudio de Mercado soporte del proceso de la Contratación directa para seleccionar los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda de Software por catálogo

Estudio de Mercado soporte del proceso de la Contratación directa para seleccionar los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda de Software por catálogo

De esta manera las cadenas de suministro de software y servicios asociados pueden estar catalogadas de la siguiente manera:

- Desarrollo de software
- Fábrica de software
- Despliegue de software de propósito general

Identificación de proveedores

La variedad en los Servicios de software, su diversa aplicabilidad en distintos sectores de la economía y su control a distancia, permiten que los Proveedores de estos servicios no tengan un tamaño empresarial ni características financieras definidas. Las empresas que pueden participar en el Acuerdo Marco y el Instrumento de Agregación de Demanda de Software fueron identificadas por Colombia Compra Eficiente bajo el código CIU de Edición De Programas De Informática (Software) (J5820). Este código fue utilizado en las bases de datos de EMIS y el análisis estadístico y financiero fue realizado filtrando las empresas que podrían prestar alguno de los dos servicios.

Características de los Servicios de Software

Los servicios de Software pueden ser prestados directamente por los fabricantes o desarrolladores o a través de canales, Partners o mayoristas los cuales cuentan con la autorización por parte del fabricante o desarrollador, además de contar con el personal capacitado para el despliegue, parametrización y puesta en producción de la solución adquirida.

Las modalidades de prestación de servicios de software abarcan desde modelos de SaaS (Software como servicio), en el cual el cliente no se preocupa por tener una infraestructura que soporte la herramienta adquirida, por el contrario es el proveedor quien dispone de sus recursos ya sea por medio de nube privada o pública para proporcionar la infraestructura necesaria para la operación de la solución, hasta el uso de la infraestructura de TI propia del cliente final en este último caso será el cliente el responsable de la correcta operación del software derivada del uso y manteniendo de la infraestructura necesaria para el correcto funcionamiento.

Existe también software licenciado de propósito general más conocido como COTS por sus siglas en inglés (Comercial of the shelf) los cuales atienden a necesidades de una organización sin la necesidad de realizar un desarrollo a la medida, dentro de este tipo de software se pueden encontrar herramientas como office de Microsoft, soluciones de antivirus, Adobe entre otros; este tipo de software requiere de una configuración mínima y es común que los fabricantes cuenten con expertos para el despliegue uso y apropiación de la herramienta contratada.

Según su función el software puede clasificarse en tres (3) conjuntos:

1. **Software de sistema:** Es el tipo de software que permite la comunicación entre hardware y demás software, es conocido también como sistema operativo y dentro de este podemos remarcar los más importantes como lo son: (i) Microsoft o (ii) Linux y sus múltiples variaciones, este tipo de software permite administrar los diferentes componentes físicos y lógicos de un sistema de información, dentro de este tipo de software destacan:
 - Sistemas operativos
 - Controladores de dispositivos
 - Herramientas de diagnóstico y monitoreo
 - Herramientas de corrección y optimización

2. **Software de programación:** Este tipo de software permite desarrollar diferentes aplicaciones que permiten tanto la interacción entre los diferentes sistemas, así como la solución de necesidades específicas de un cliente, dentro de este tipo de software el desarrollador escribe el código y lo compila para verificar su correcta ejecución, las herramientas que se encuentran en este tipo de software son:
 - Editores de texto
 - Compiladores
 - Interpretes
 - Enlazadores
 - Depuradores
 - Entornos de desarrollo integrados (IDE)

3. **Software de aplicaciones:** Son aquellos usados por el cliente final en su día a día, los cuales pueden cubrir una necesidad general o una necesidad específica del cliente, este tipo de software cuenta con una interfaz de usuario que permite la interacción entre los sistemas y el cliente de una forma amigable.

6.1. ANALISIS DE LA DEMANDA

Colombia Compra Eficiente busca a través del análisis de la demanda de Entidades Estatales, determinar las necesidades de las mismas para la adquisición de Servicios de Software a través del análisis de sus procesos de contratación. Colombia Compra Eficiente analizó la información disponible en (i) TVEC, (ii) SECOP I y (iii) SECOP II, con el fin de encontrar características de la demanda de Servicios de Software por parte de las Entidades Estatales.

Las Entidades Estatales normalmente realizan las compras de tecnología en paquete, lo que quiere decir que en una única compra pueden solicitarse diferentes tipos de servicios y productos tecnológicos. Al entrar en vigencia las anteriores generaciones de Servicios de Software como los contenidos en los Instrumentos de Agregación de Demanda de Google y Microsoft, las Entidades Estatales obligadas a contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano podían realizar las compras de este tipo de servicios. Los presentes

procesos de contratación pretenden ampliar esta gama de productos analizando la demanda y las necesidades específicas de las Entidades compradoras.

El 65% del valor de órdenes de compra realizadas correspondió a Entidades Obligadas a comprar por la TVEC, como se observa en la Tabla 3. Es posible analizar que los Instrumentos de Agregación de Demanda de software tienen un considerable impacto regional, en donde las entidades de orden territorial han realizado 1418 órdenes de compra por valor de \$366.677.

Acuerdo Marco	Entidades Compradoras	No. de Órdenes de Compra	Valor Órdenes de compra (millones)
ArcGIS	No obligada	237	\$ 49.740
	Obligada	190	\$ 53.148
Google	No obligada	271	\$ 36.569
	Obligada	128	\$ 40.111
Microsoft	No obligada	567	\$ 168.389
	Obligada	791	\$ 345.489
Oracle	No obligada	343	\$ 111.978
	Obligada	393	\$ 241.629
Total general		2920	\$ 1.047.056

Tabla 7 Resultados Segunda Generación de los Acuerdos Marco de Nube Pública y Nube Privada
Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en Tienda Virtual del Estado Colombiano

Estos Instrumentos de Agregación de demanda contaron con 15 proveedores. La Tabla 8 muestra que el proveedor con mayores ventas fue Oracle Colombia Ltda., con una participación del 33,8% en el total de las Órdenes de Compra. Le siguieron Controles Empresariales con una participación del 20,2% y UT Soft-IG con un 13%.

No.	Proveedores IAD Software anteriores	Valor Órdenes de Compra	Participación (%)	No. de Órdenes de Compra
1	Oracle Colombia Ltda.	\$ 353.607.567.467	33,8%	736
2	Controles Empresariales S.A.S.	\$ 211.509.251.674	20,2%	541
3	UT Soft-IG	\$ 135.723.035.662	13,0%	442
4	Esri Colombia SAS	\$ 102.888.553.990	9,8%	427
5	UT Soluciones Microsoft 2017	\$ 72.792.431.980	7,0%	158
6	Eforcers S.A.	\$ 71.923.309.920	6,9%	348
7	Dell Colombia INC	\$ 45.976.828.798	4,4%	118

8	UT Software y Servicios Eficientes	\$ 43.898.235.399	4,2%	78
9	The Best Experience in Technology S. A.	\$ 2.691.717.339	0,3%	11
10	Ito Software S.A.S.	\$ 2.446.749.295	0,2%	44
11	Servinformación S.A.S.	\$ 2.310.307.921	0,2%	7
12	UT NEC - Intelecto	\$ 651.068.202	0,1%	4
13	Vision Software S.A.S.	\$ 521.796.710	0,0%	4
14	Colsof	\$ 98.728.845	0,0%	1
15	UNE	\$ 16.598.408	0,0%	1
Total general		\$ 1.047.056.181.610	100%	2920

Tabla 8 Proveedores de los Acuerdos Marco de Nube Pública y Nube Privada

6.2. Adquisiciones previas de la entidad

Para observar el comportamiento y la forma de acceder a este tipo de productos, se procedió a revisar la forma en la cual ha sido adquirido en los últimos dos (02) años:

Orden de compra	Entidad estatal	Fecha de la Orden	Total
22043	BOGOTÁ - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	2017-11-15	\$285.548.689
27880	BOGOTÁ - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	2018-04-24	\$102.340.510
34268	BOGOTÁ - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	2018-12-11	\$82.671.666

Tabla 9 Adquisiciones de la SDM

6.3. Adquisiciones de otras entidades

Para verificar las adquisiciones de otras entidades que han contratado licenciamiento, se ubicaron aquellos procesos contractuales que buscaban acceder a los mismos productos y bajo condiciones similares a las del presente proceso, encontrando lo siguiente:

Orden de compra	Entidad estatal	Fecha de la orden	Instrumento	Total
43783	SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO	2019-12-16 15:40:28	Microsoft II	\$433.698.908
43767	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE (IDRD)	2019-12-16 12:06:05	Microsoft II	\$ 365.551.830
43748	NARIÑO - ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO	2019-12-16 09:51:45	Microsoft II	\$ 87.527.892
43737	DEFENSORIA DEL PUEBLO	2019-12-13 19:15:39	Microsoft II	\$ 102.412.636
43736	DEFENSORIA DEL PUEBLO	2019-12-13 19:11:52	Microsoft II	\$ 898.431.176
43722	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA	2019-12-13 16:47:38	Microsoft II	\$171.076.639
43721	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC TELEMATICA	2019-12-13 16:33:09	Microsoft II	\$520.700.827
43720	MINISTERIO DE TRANSPORTE	2019-12-13 16:32:32	Microsoft II	\$1.172.811.799
43703	RAMA JUDICIAL - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	2019-12-13 12:41:51	Microsoft II	\$8.032.665.945

Tabla 10 Compras otras entidades

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en Tienda Virtual del Estado Colombiano

6.4. Análisis de la Oferta

La oferta que se tiene en el mercado actual para productos Microsoft, es de fácil acceso y de oportunidad, presentándose en el mercado empresas prestadoras de servicios, ajustadas a las condiciones específicas de la entidad.

El mercado nacional cuenta con oferentes con reconocida trayectoria con capacidad de prestar el servicio a la entidad bajo condiciones de calidad y acorde con las necesidades establecidas en los presentes estudios previos

Los proveedores que se encuentran vinculados al Instrumento de Agregación de Demanda de Software por catálogo, son los siguientes:

PROVEEDOR	
1	Controles Empresariales
2	UT Soft-IG

PROVEEDOR	
3	Soluciones Orión
4	Alfapeople
5	UT Softlinebext
6	Colsof
7	UT Nimbit

Tabla 11 Proveedores del IAD Microsoft

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La Secretaría Distrital de Movilidad deja constancia de que el fundamento para considerar el ofrecimiento del Proveedor ganador como el más favorable; en el caso del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo CCE-116-IAD-2020, celebrado por Colombia Compra Eficiente para precios de productos Microsoft, debe ser el proveedor que ofrece el **menor precio** por la totalidad de los productos requeridos.

La Secretaría Distrital de Movilidad es responsable de la selección del Proveedor, la cual debe hacerse de conformidad con la ley y el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo CCE-116-IAD-2020 para la adquisición de Productos Microsoft.

El ofrecimiento más favorable y como único criterio de evaluación para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización es el menor precio; luego de realizada la cotización en la página de Colombia Compra Eficiente.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Remitirse a Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para la contratación de Instrumento de Agregación de Demanda de Software por catálogo CCE-116-IAD-2020 en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/agregacion-de-demanda-espec%C3%ADfica>

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

Con el fin de materializar el objeto de que trata el Decreto “promover la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital, y estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, según lo dispuesto; sin perjuicio de las demás acciones o actuaciones que se ejecuten por parte de las entidades y

organismos distritales en atención a las poblaciones en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, en cumplimiento de sus funciones, la Constitución Política, la Ley, y las providencias judiciales”, la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD da cumplimiento a las disposiciones relacionadas en dicho decreto, para lo cual la Secretaría Distrital de Movilidad considera no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso.

10. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES

Remitirse a Estudios y Documentos Previos de la Licitación Pública para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para la contratación de Instrumento de Agregación de Demanda de Software por catálogo CCE-116-IAD-2020 en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/agregacion-de-demanda-espec%C3%ADfica>


Aprobado por



LIGIA STELLA RODRIGUEZ HERNÁNDEZ
Subsecretaría de Gestión Corporativa
Ordenadora del Gasto
Secretaría Distrital de Movilidad



ALEXÁNDER RICARDO ANDRADE
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gerente de Proyecto
Secretaría Distrital de Movilidad

Reviso: Sandra Milena Vargas - Abogada SGC 
Reviso: Miguel Álvarez Manosalva- Profesional OTIC
Proyecto: Aldemar García Torres- Contratista OTIC.

Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo.

Tabla de Contenido

I.	Información del Instrumento de Agregación de Demanda.....	2
II.	Registro/ Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano	4
III.	Cotización de Servicios Software por catálogo.....	4
A.	Simulador para estructurar la compra	4
A.	Cómo realizar la Solicitud de Cotización	8
B.	Mensajes.....	16
C.	Editar un evento de cotización	17
D.	Finalizar evento de cotización.....	20
E.	Análisis de las cotizaciones de los Proveedores	21
F.	Aclaraciones durante el proceso de cotización.....	23
G.	Selección del Proveedor.....	26
H.	Cancelar el evento de cotización.	27
IV.	Solicitud de Compra	27
V.	Orden de Compra	27
VI.	Facturación y pago	28
VII.	Publicación de documentos adicionales de la Orden de Compra	29
VIII.	Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de compra.....	29
IX.	Reporte de Posibles Incumplimientos al Acuerdo Marco	30
X.	Reporte de Posibles Incumplimientos en las Órdenes de compra	31



I. Información del Instrumento de Agregación de Demanda

La presente guía busca apoyar a las Entidades Estatales en el proceso de adquisición de Servicios de Software por catálogo a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La adquisición de bienes y servicios al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda de Servicios de Software por catálogo es un proceso de contratación que inicia con el evento de cotización. Las actuaciones de las Entidades Estatales en el proceso de contratación la vinculan y la obligan por lo cual recomendamos leer con detenimiento el contrato del IAD de Software por catálogo, los manuales, guías, ver los videos, utilizar los simuladores disponibles y hacer las consultas que considere necesarias en la Mesa de Servicio antes de iniciar el Proceso de Contratación. Las Entidades Estatales solamente pueden revocar eventos de cotización y Órdenes de compra excepcionalmente.

Antes de adelantar el Proceso de Contratación y colocar una Orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la Entidad Estatal debe conocer el Instrumento de Agregación de Demanda al que se va a vincular. En el siguiente enlace encontrará el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Servicios de Software por catálogo:

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/software-por-catalogo>

Información del Instrumento de Agregación de Demanda

- (i) **Número de Proceso:** CCE-116-IAD-2020, Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Servicios de Software por catálogo.
- (ii) **Vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda:** Desde el 24 de febrero de 2020, hasta el 24 de febrero de 2022, prorrogable por un (1) año adicional.
- (iii) **Vigencia máxima de las Órdenes de compra:** 24 de febrero de 2023.
- (iv) **Tiempo de cotización:** Los Proveedores tienen 10 días hábiles para responder a la Solicitud de Cotización.
- (v) **Tiempo de colocación de la orden de compra:** La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento de la Solicitud de Cotización y seleccionar al Proveedor que cotiza con el menor precio total el Software y servicios solicitados de acuerdo con la cláusula 6.12.
- (vi) **Alcance:** Establecer las condiciones en las cuales los Proveedores deben prestar a las Entidades Compradoras los Servicios de Software por catálogo y la forma como las Entidades Compradoras contratan estos servicios.
- (vii) **Criterios de Selección:** La Entidad Compradora debe colocar la Orden de compra al Proveedor que ofrezca el mejor precio para los servicios de Software por catálogo, con la identificación previa del catálogo que satisface su necesidad.



(viii) **Precio:** El precio máximo de los Servicios de (i) capacitación, (ii) profesionales, (iii) soluciones, (iv) Soporte y (v) servicios de migración en la Operación Secundaria es el ofrecido por el Proveedor en el Catálogo. El precio final de los Servicios de Software por catálogo es el ofrecido por el Proveedor en la cotización vinculante el cual deber estar expresado en pesos colombianos e incluye el IVA correspondiente de acuerdo con la evaluación del Proveedor y los gravámenes adicionales que haya reportado la Entidad Compradora. Ver Cláusula 8 - Precio de los servicios de Software por catálogo.

(ix) **Facturación y pago:**

El Proveedor debe facturar los Servicios de Software por catálogo efectivamente prestados al precio definido de acuerdo con la Clausula 8. Un Servicio de Software por catálogo es efectivamente prestado cuando el Proveedor lo pone a disposición de la Entidad Compradora, aún si la Entidad Compradora no usa el servicio.

El Proveedor puede facturar los Servicios de Software por catálogo de la siguiente manera: i) Mensualmente o, ii) De contado, dependiendo de las condiciones del Servicio de Software por catálogo en los términos señalados en el Catálogo. Para las dos formas de pago descritas, el Proveedor deberá facturar los Servicios de Software por catálogo de conformidad con el consumo prestado o las obligaciones monetarias adquiridos en el período.

El Proveedor debe presentar la cuenta de cobro o factura mensualmente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del Software o prestación del servicio adicional, contados desde el inicio de la Orden de Compra cuando cumpla con las condiciones establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda. El Proveedor debe presentar la cuenta de cobro o factura en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe facturar en pesos colombianos e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Ver Cláusula 10 – Facturación y pago



II. Registro/ Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tvec/cce_guia_general_de_los_acuerdos_marco.pdf

III. Cotización de Servicios Software por catálogo

A. Simulador para estructurar la compra

El simulador es un archivo en formato Excel donde la Entidad Compradora define la celda que contiene las referencias que satisfacen su necesidad.

La Entidad Compradora debe descargar el “Simulador para estructurar la Compra” en el minisito del Instrumento de Agregación de Demanda de Software por catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el siguiente enlace:

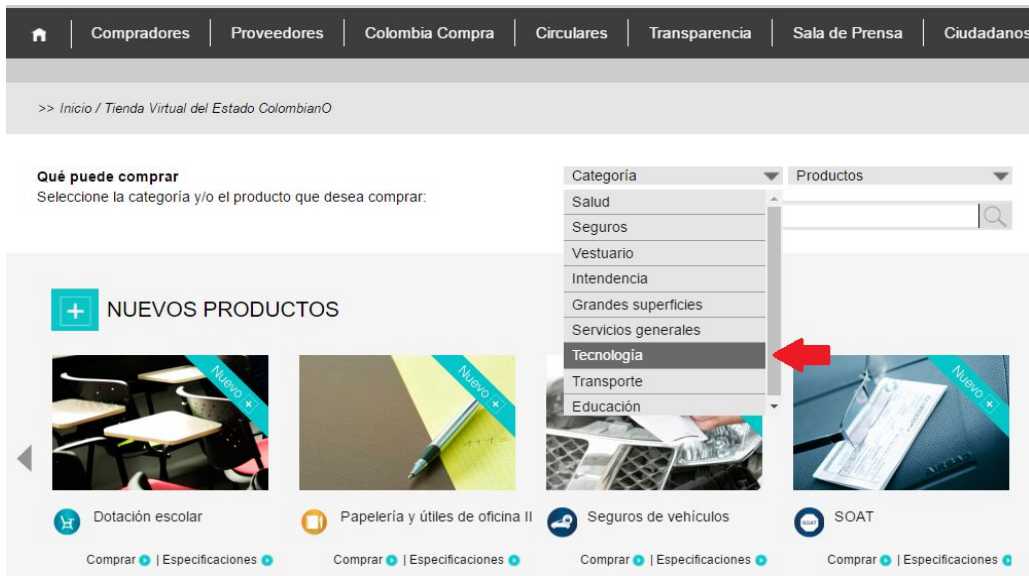
<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/software-por-catálogo>

O seguir los siguientes pasos para realizar la descarga:

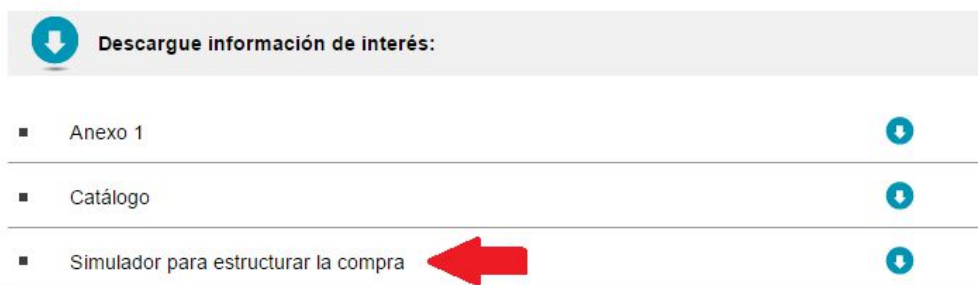
1. Ingrese al sitio web de Colombia Compra Eficiente. En la parte inferior, ingrese a la Tienda Virtual Del estado colombiano.



- Una vez allí, en la lista desplegable “Categoría” escoja la opción “Tecnología”

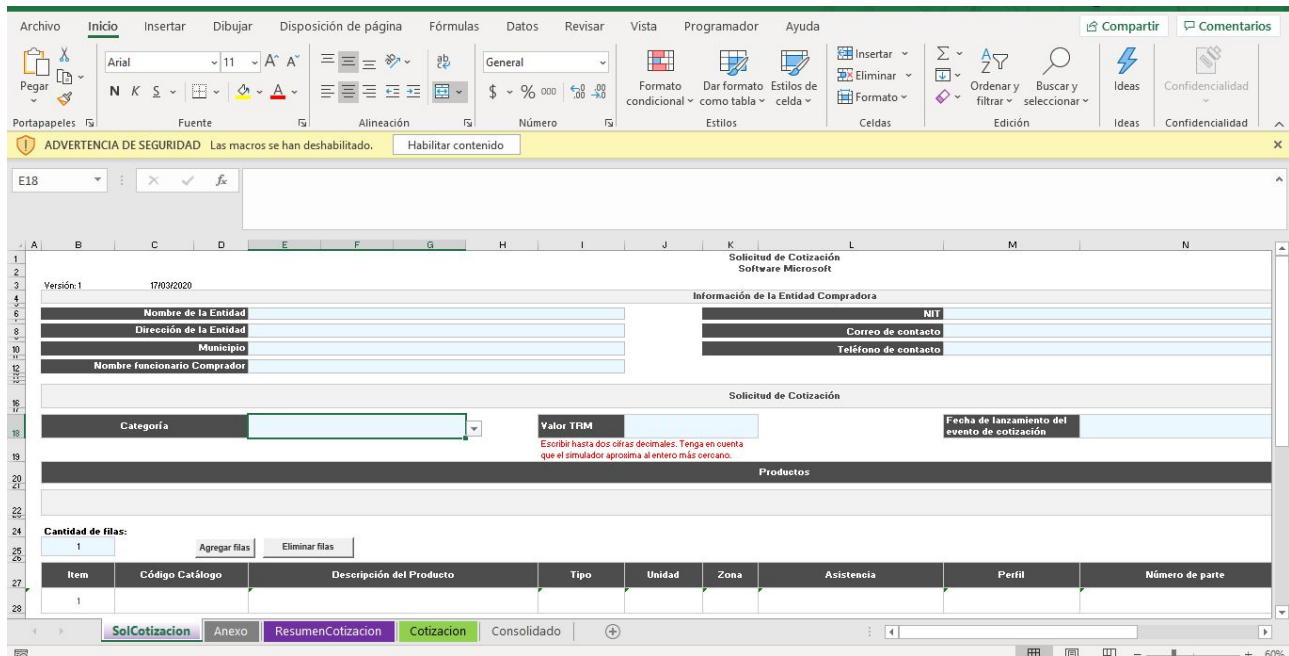


- Se abrirá una ventana en donde usted verá el Instrumento de Agregación de Demanda Software por catálogo. Ingrese a ese enlace.
- Una vez allí, puede descargar el simulador para la estructura de la compra según el fabricante del cual desee adquirir el producto.



- **Como diligenciar el simulador**

Al abrir el simulador, usted se encontrará con un archivo en Excel que tiene el siguiente aspecto:

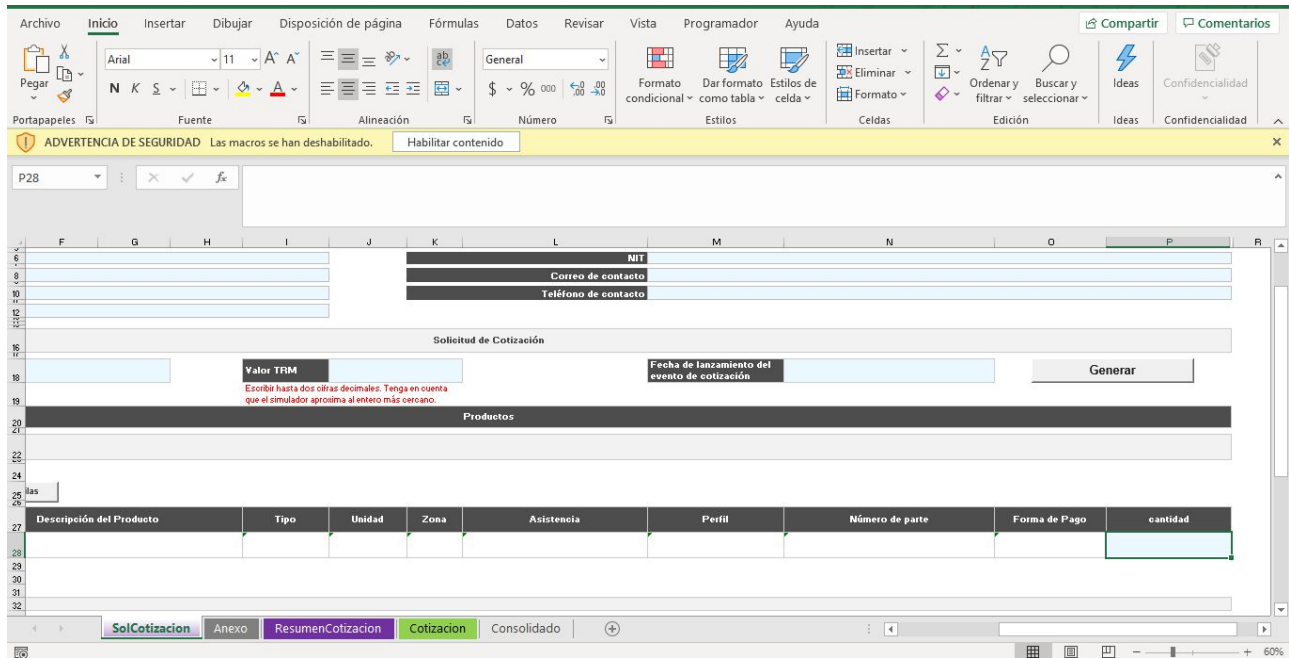


Debe diligenciar toda la información de las secciones “Información de la entidad compradora”. Posteriormente debe diligenciar el espacio correspondiente a la TRM de acuerdo con la Cláusula 8 del Instrumento de Agregación de Demanda: “Para Solicitudes de Cotización realizadas entre el primero (1) y el quince (15) de cada mes, la TRM es la de cierre del último día del mes anterior; y (ii) para Solicitudes de Cotización realizadas entre el 16 y el último día de cada mes la TRM es la del cierre del día 15 del mismo mes.”

La TRM debe ser la que publica el banco de la república. Esta puede ser consultada en <http://obiebr.banrep.gov.co/>, o en el enlace que aparece en <http://www.banrep.gov.co/es/trm>.

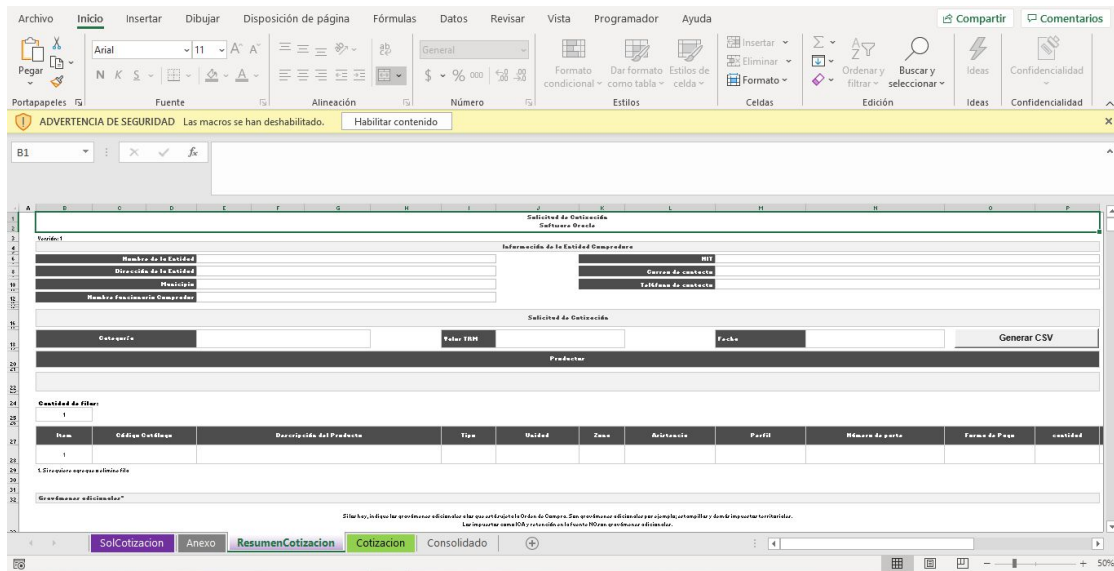
De igual forma, deberá diligenciar el valor correspondiente a la estimación de los productos y servicios que la entidad utilizará para aprovisionar los productos que pretenda adquirir en el catálogo. La conversión a pesos colombianos será realizada por el simulador con la TRM diligenciada en la casilla de la parte superior dispuesta para este fin.





Una vez haya ingresado los artículos y los gravámenes, debe hacer click en el botón “Generar”.

Al hacer esto, se generará la cotización de los productos y servicios solicitados. Esta podrá ser consultada en la pestaña “Resumen Cotización” del simulador.



Finalmente, es necesario guardar el documento en una capeta y hacer clic en el botón “Generar CSV”. Así, como resultado del diligenciamiento del formato de solicitud de cotización, la Entidad debe tener:

(a) El archivo Excel que contiene:

- a. El simulador con los servicios solicitados.
- b. Hoja de respuesta a la solicitud, allí es donde cada Proveedor debe colocar su respuesta a la Solicitud de Cotización.
- c. El resumen de la cotización una vez oprima el botón “Generar”

(b) El archivo CSV generado a partir del simulador.

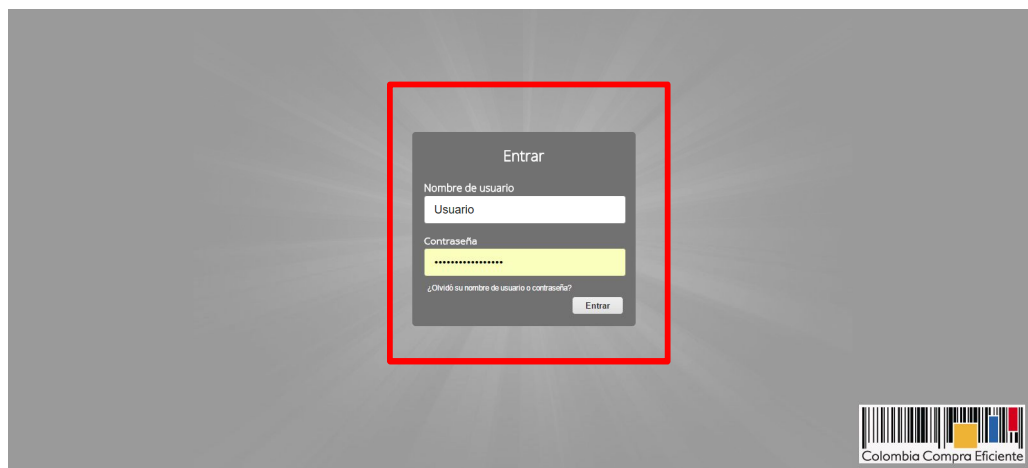
El equipo Técnico de la Entidad Compradora debe:

- (i) Seleccionar e incluir en el simulador los servicios que requiera, debe tener en cuenta las unidades en la cuales se prestan los servicios (ver catálogo). En general, la columna de capacidad se refiere a la cantidad de unidades del servicio requeridas por mes, mientras que la columna Cantidad en tiempo se refiere a la cantidad de meses durante los cuales la entidad requiere el servicio.
- (ii) Completar el anexo técnico que se encuentra en la segunda pestaña del Excel del simulador

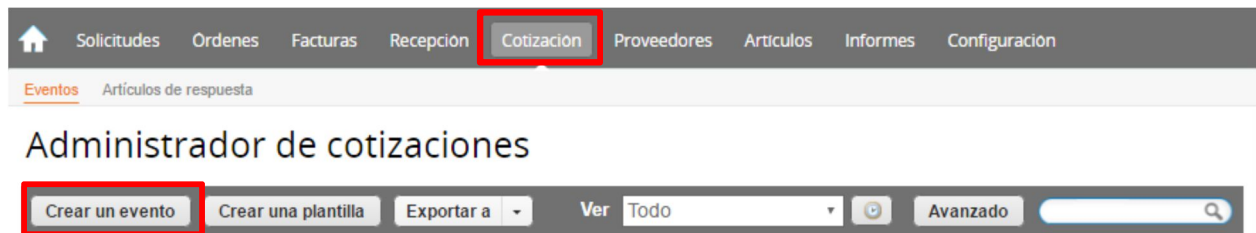
A. Cómo realizar la Solicitud de Cotización

1. Inicie sesión con su usuario y contraseña en la Tienda Virtual Del Estado Colombiano entrando al siguiente enlace:

<https://colombiacompra.coupa.com/session/new>



2. Seleccione la opción de “cotización en la barra superior de la página.



3. Una vez seleccionado *crea un evento*, el Usuario Comprador debe seleccionar en *crear a partir de una plantilla*, la *plantilla* del Software por catálogo con el que pretende adquirir sus servicios de la siguiente forma

- 1- Plantilla de **ArcGIS** - #82473
- 2- Plantilla de **Google** - #82522
- 3- Plantilla de **Microsoft CSP/OPEN** - #82520
- 4- Plantilla de **Microsoft Enterprise Agreement y Licenciamiento educativo** #82697
- 5- Plantilla de **Oracle** - #82516
- 6- Plantilla de **Oracle-Actualización, renovación y soporte** - #85409 (no requiere simulador, sólo la solicitud de cotización descargar aquí)
- 7- Plantilla de **CISCO** - #90018
- 8- Plantilla de **Partners: Carto, Geoconcept, Blueprism, Syncsort Pitney Bowes, Saving The Amazon, tiendosqui, Pediidos** - #85410
- 9- Plantilla de **Partners: AnyDesk y G Data**- #85411
- 10- Plantilla de **Fabricantes directos: Alfapeople**- #82647
- 11- Plantilla de **Fabricantes directos: Digitalware** - #83715
- 12- Plantilla de **Fabricantes directos: Información Localizada** - #83716
- 13- Plantilla de **Fabricantes directos: Softmanagement** - #87980
- 14- Plantilla de **Fabricantes directos: Solredes** - #87984
- 15- Plantilla de **Fabricantes directos: Procalculo** - #87986
- 16- Plantilla de **Fabricantes directos: Macro Proyectos** - #90013



La Entidad Compradora puede buscar la plantilla por el nombre en la casilla de “encontrar la plantilla”.



Al crear la Solicitud de Cotización, el sistema arroja un consecutivo que la Entidad Compradora debe tener en cuenta para identificar su proceso.



La Entidad Compradora debe diligenciar únicamente los siguientes campos en la Solicitud de Cotización, los demás están predefinidos y no deben ser modificados:

- Logo de la Entidad
- Socios de negocios
- Plazo del evento
- Anexos



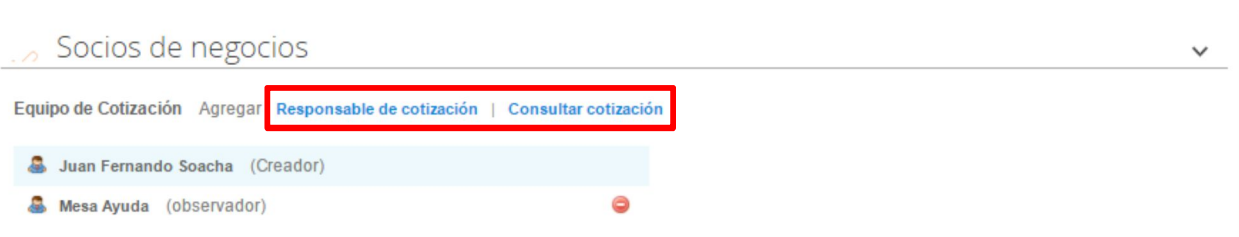
4. Adjuntar el logo de la Entidad Compradora en alta resolución

Este logo será usado para la Orden de Compra



5. Socios del Negocio

La Entidad Compradora puede incluir como “observador del evento” a un usuario de la Entidad Compradora, estos usuarios deben estar activos dentro de la Tienda Virtual.



6. Plazo del evento

El Instrumento de Agregación de Demanda establece que la Entidad Compradora debe determinar un plazo de 10 días hábiles para cotizar el servicio de Software por catálogo. El plazo de cotización inicia a partir del día hábil siguiente a la Solicitud de Cotización y termina a las **17:00 horas** del día de finalización del Evento de Cotización definido por la Entidad Compradora.



Plazo del evento

Zona horaria del evento: America - Bogota (-05; UTC-5)
Ejecute el evento en una zona horaria distinta desde la zona horaria de su sistema (America/Bogota)
Todos los usuarios y proveedores verán esta zona horaria en el producto y en las notificaciones por correo electrónico

Inicio anterior a la cotización: **Iniciar al enviar**

Fin del evento: **Feb 20 17:00 America/Bogota**

¿Cuándo comienza este evento? 20/02/18

¿Cuándo debería terminar este evento? **17:00**

Iniciar evento al 'Enviar'

7. Cargar el archivo de Simulador y el formato 4 de justificación de compra de Software para estructurar la compra

Adjuntar (i) el formato 4 – justificación de compra de Software, en donde la Entidad Compradora debe diligenciar todos los campos, justificando la escogencia del catálogo al que realizará la solicitud de cotización y (ii) el archivo del simulador en formato Excel, el cual debe incluir las dos hojas diligenciadas en su totalidad. Además, la Entidad Compradora podrá adjuntar otros archivos que considere necesarios, pero deberá asegurarse de que se refieran a los mismos servicios que cotizó usando el CSV y el archivo Excel. El Usuario Comprador puede seleccionar que los Proveedores les den una respuesta obligatoria a los anexos enviados, pero en general sólo es indispensable la respuesta al formato de solicitud de cotización.

Para la adquisición de actualización y soporte de Oracle no se anexa el simulador sino el formulario de cotización.

Anexos

Nombre del anexo	Archivo adjunto
Formato Solicitud de Cotización	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún a...ccionado

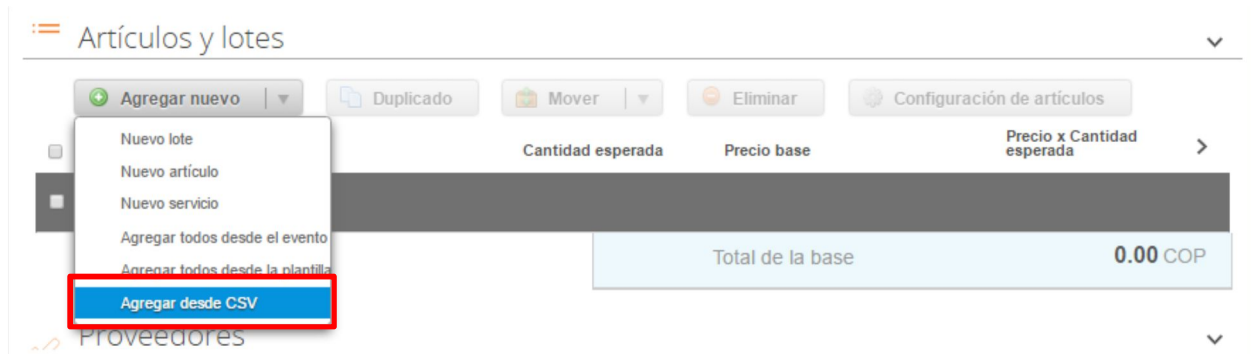
Instrucciones al proveedor

Permitir al proveedor responder con un adjunto
 Hacer que sea obligatoria la respuesta.



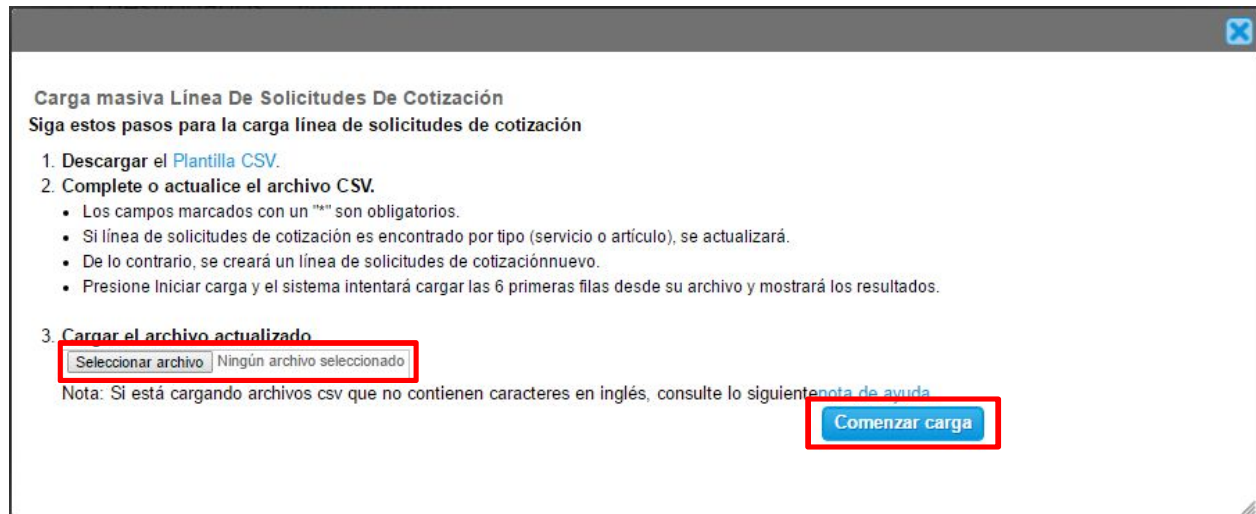
8. Artículos y lotes: carga de los ítems o componentes del servicio requerido

Cargar de manera masiva los servicios requeridos utilizando el archivo CSV generado a partir del simulador, el cual se debe adjuntar en el apartado que dice Artículos y Lotes, en la opción Agregar nuevos/Agregar desde CSV. Este procedimiento permitirá que el Usuario Comprador haga el cargue masivo de los servicios que la Entidad Compradora requiere.



Una vez seleccionada esta opción, la plataforma desplegará la siguiente ventana:

En el botón “Seleccionar archivo” la entidad debe seleccionar el archivo CSV y luego oprimir el botón “Comenzar carga”. Una vez hecho esto, la plataforma desplegará la siguiente ventana:



En esta ventana la entidad debe oprimir el botón “Finalizar carga”. Luego debe esperar 1 o 2 minutos, tiempo después del cual debe visualizar el siguiente mensaje:



	Row 3 Nuevo	Row 4 Nuevo
Tipo (servicio o artículo)	QuoteRequestQuantityLine	QuoteRequestQuantityLine
Cantidad	1	1
Código de unidad de medida*	Und	Und
Posición		
Precio base	0	0
Divisa	COP	COP
Descripción	Accesorios y Adecuaciones	Mantenimiento Preventivo
Mercancía		

	Row 5 Nuevo	Row 6 Nuevo
Tipo (servicio o artículo)	QuoteRequestQuantityLine	QuoteRequestQuantityLine
Cantidad	1	1
Código de unidad de medida*	Und	Und
Posición		
Precio base	0	0
Divisa	COP	COP
Descripción	Requerimientos de la Matricula	Gravámenes adicionales
Mercancía		

La Entidad debe oprimir el botón “Listo”.

La carga se completó correctamente.
 La carga se completó correctamente.. 8 filas procesadas creando 8 nuevas filas y actualizando 0 filas.



Una vez diligenciados los campos, el Usuario Comprador debe revisar los artículos generados y debe enviar la Solicitud de Cotización a producción, es decir, envía la solicitud a los Proveedores con la información adicional de los anexos para que los Proveedores puedan realizar la cotización de los servicios, haciendo clic en “Enviar el evento de producción”.

Artículos y lotes

Agregar nuevo | Duplicado | Mover | Eliminar | Configuración de artículos

Nombre	Cantidad esperada	Precio base	Precio x Cantidad esperada
3 items (not in lots)			
Artículo 1	1	1.000,00 COP	1.000,00 COP
Artículo 2	1	2.000,00 COP	2.000,00 COP
Artículo 3	1	3.000,00 COP	3.000,00 COP
Total de la base			6,000.00 COP

9. Envío de la Solicitud de Cotización

La Entidad Compradora debe hacer clic en el botón “Enviar el evento de producción”.

Por página 15 | 45 | 90

Cancelar | Guardar | Crear un evento de pruebas | **Enviar el evento de producción**

Crear un evento duplicado para pruebas | Activa el evento y envía notificaciones a proveedores

Para finalizar, la Entidad debe revisar el plazo y oprimir el botón “Enviar el Evento” con lo cual se enviará la Solicitud de Cotización a los Proveedores.



Proveedores

Logotipo	Fecha de adición	Nombre	Nombre del contacto	Correo Electrónico	Nro. de respuestas	Acciones
	11/05/16	Armor International	Juan Manuel Barriga	staging@coupa.com		 

Ver: Todo Avanzado

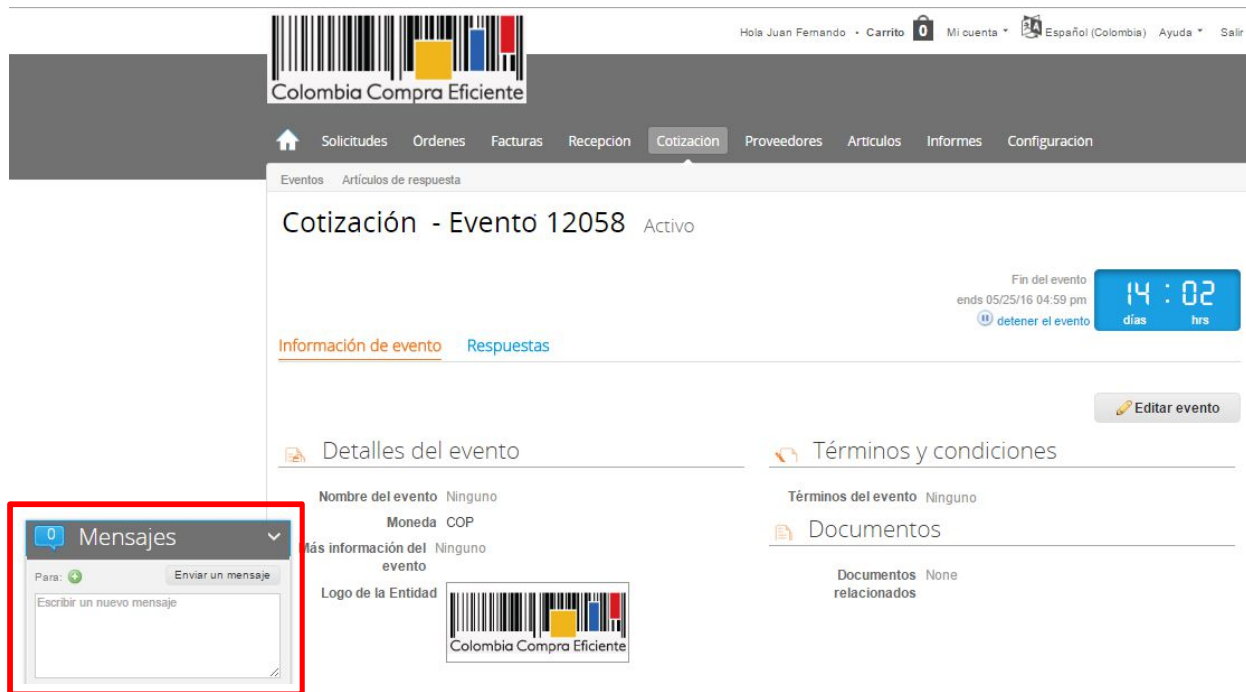
Por página 15 | 45 | 90

Cancelar Enviar el evento

B. Mensajes

Es posible que la Entidad Compradora sea consultada por los Proveedores acerca de la Solicitud de Cotización. La recepción de las consultas se hará a través de la funcionalidad “Mensajes” y será notificada por correo electrónico. La Entidad Compradora debe enviar la respuesta a través de “Mensajes” a todos los Proveedores, sin importar el remitente original. Es importante que toda la comunicación del evento de cotización se realice únicamente a través de la opción de “Mensajes” de la Tienda Virtual, cualquier comunicación por fuera la Tienda Virtual no es válida.

En el caso que una Entidad Compradora requiera de una anulación o retracto del proceso de cotización debe manifestarlo a través de la casilla mensajes justificando el porqué de la situación.



Hola Juan Fernando • Carrito 0 • Mi cuenta • Español (Colombia) • Ayuda • Salir

Colombia Compra Eficiente

Solicitudes | Ordenes | Facturas | Recepción | **Cotización** | Proveedores | Artículos | Informes | Configuración


Eventos | Artículos de respuesta

Cotización - Evento 12058 Activo

Fin del evento ends 05/25/16 04:59 pm 14 : 02 días hrs [detener el evento](#)


[Información de evento](#) [Respuestas](#) [Editar evento](#)

Detalles del evento | Términos y condiciones

Nombre del evento: Ninguno
 Moneda: COP
 Más información del evento: Ninguno
 Logo de la Entidad: 

Términos del evento: Ninguno
 Documentos: None relacionados

Mensajes

Para:  Enviar un mensaje

Escribir un nuevo mensaje



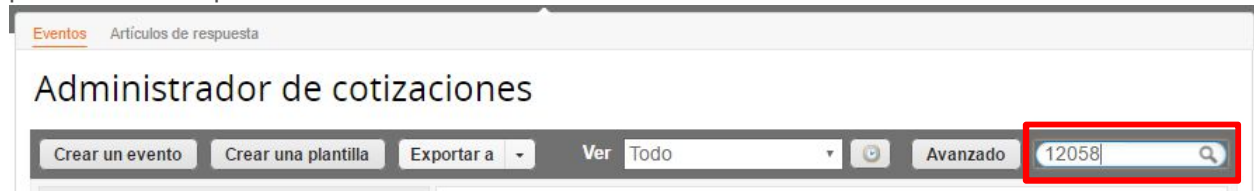
Los Proveedores envían las cotizaciones durante el tiempo establecido y cada vez que un Proveedor envía una respuesta de cotización, le llega un mensaje al Usuario Comprador de dicha acción. Sin embargo, la Entidad Compradora solo podrá ver las respuestas de cotización una vez el evento haya concluido.

Las Entidades Estatales pueden ajustar los eventos de cotización cuando han cometido errores enviando un mensaje a los Proveedores, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. La Entidad Estatal debe finalizar el evento errado y crear un nuevo evento con la información corregida para que los Proveedores presenten su cotización. El plazo para cotizar empieza a correr de nuevo a partir de la fecha del evento de Solicitud de Cotización corregido.

C. Editar un evento de cotización

Si después de enviar el evento a producción la Entidad Compradora requiere hacer cambios por errores o cualquier otra razón, la entidad debe editar el evento antes de la finalización del plazo para recibir respuestas así:

Paso 1: La Entidad Compradora debe escribir el número del Evento de cotización en la barra de búsqueda y presionar “enter” para buscar.



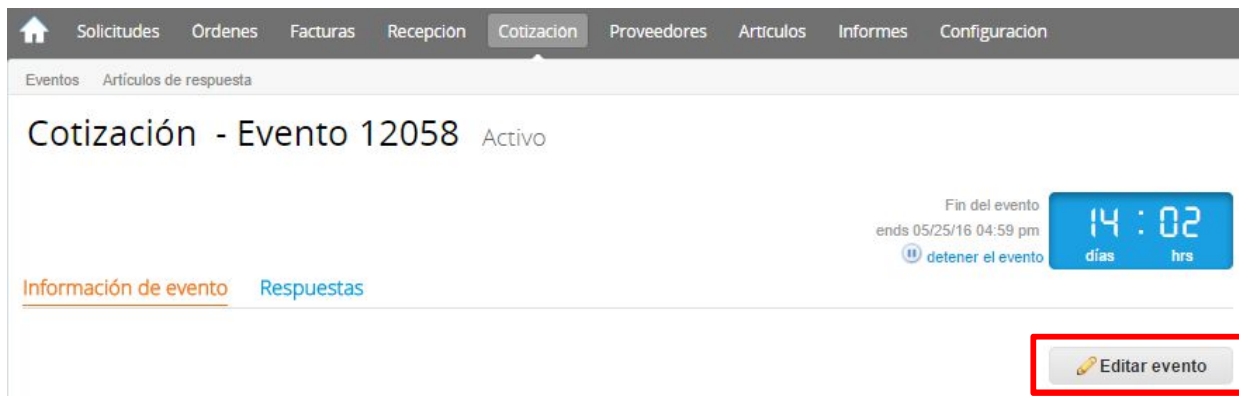
Paso 2: La Entidad Compradora debe seleccionar el Evento de cotización haciendo “Clic” sobre el número del Evento.

Evento	Nombre del evento	Creador	Etiqueta	Mercancía	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado	Tipo	Respuestas	Acciones
12058	ninguno	Juan Fernando Soacha		SOAT	11/05/16	25/05/16	Prod	RFQ	0	

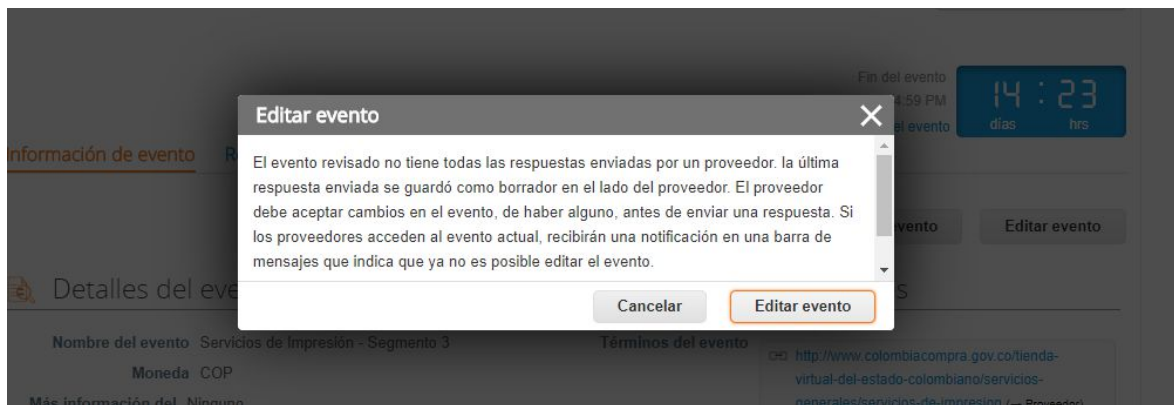
Por página 15 | 45 | 90

Paso 3: La Entidad Compradora debe hacer clic en el botón “Editar evento”.





Posteriormente, la Entidad debe confirmar que desea editar el Evento presionando el botón “*Editar Evento*”.



Paso 4: El sistema generará una nueva versión al número de la cotización adicionando una letra en orden alfabético (ejemplo: 12058a) y este será el nuevo número del Evento de cotización que se tendrá en cuenta para consultas y para culminar el proceso de compra.



Paso 5: La Entidad Compradora debe realizar los cambios que requiera, teniendo en cuenta que si se trata de cambio de “Anexos” debe eliminar las versiones anteriores dando clic en el botón eliminar de cada archivo y volver a cargar los nuevos “Anexos”.



Anexos

Nombre del anexo: Archivo adjunto:

Permitir al proveedor responder con un adjunto
 Hacer que sea obligatoria la respuesta.

Instrucciones al proveedor:

Paso 6: Si se trata de los ítems que se cargaron a través del CSV la Entidad Compradora debe seleccionar todas las líneas, esto activará el botón “Eliminar”, la Entidad Compradora debe hacer clic en el botón “Eliminar” y volver a cargar el CSV corregido.

Artículos y lotes

Nombre	Cantidad esperada	Precio base	Precio x Cantidad esperada
4 ítems (not in lots)			
<input checked="" type="checkbox"/> Artículo 1	1	1.000,00 COP	1.000,00 COP
<input checked="" type="checkbox"/> Artículo 2	1	2.000,00 COP	2.000,00 COP
<input checked="" type="checkbox"/> Artículo 3	1	3.000,00 COP	3.000,00 COP
<input checked="" type="checkbox"/> Artículo 4	1	4.000,00 COP	4.000,00 COP
Total de la base			10,000.00 COP

Paso 7: La Entidad Compradora debe reiniciar los plazos de respuesta, para ello debe modificar la fecha y hora fin del evento ampliando el plazo en diez (10) días hábiles. El plazo de cotización inicia a partir del día hábil siguiente a la Solicitud de Cotización y termina a las 17:00 horas del día de finalización del evento de cotización definido por la Entidad Compradora.



Plazo del evento

Zona horaria del evento: America - Bogota (-05; UTC-5)

Ejecute el evento en una zona horaria distinta desde la zona horaria de su sistema (America/Bogota)
 Todos los usuarios y proveedores verán esta zona horaria en el producto y en las notificaciones por correo electrónico

Inicio anterior a la cotización: **Iniciar al enviar**

Fin del evento: **20** Feb 17:00 America/Bogota

¿Cuándo comienza este evento? 20/02/18

¿Cuándo debería terminar este evento? 17:00

Iniciar evento al 'Enviar'

Paso 8: La Entidad Compradora debe hacer clic en el botón “Enviar el evento de producción”.

Por página 15 | 45 | 90

Cancelar
Guardar
Crear un evento de pruebas
Enviar el evento de producción

Crea un evento duplicado para pruebas
 Activa el evento y envía notificaciones a proveedores

Paso 9: Para finalizar, la Entidad debe hacer clic en el botón “Enviar el Evento” con lo cual se enviará la Solicitud de Cotización a los Proveedores.

Proveedores

Ver: Todo Avanzado

Logotipo	Fecha de adición	Nombre	Nombre del contacto	Correo Electrónico	Nro. de respuestas	Acciones
	11/05/16	Armor International	Juan Manuel Barriga	staging@coupa.com		

Por página 15 | 45 | 90

Cancelar
Enviar el evento

D. Finalizar evento de cotización

La Entidad Compradora puede concluir el evento antes del plazo estipulado en el Instrumento de Agregación de Demanda, solamente si se cumplen las dos siguientes condiciones:

- (i) Todos los Proveedores han enviado cotización.



- (ii) La Entidad Compradora ha enviado mensaje a todos los Proveedores a través de la Tienda Virtual, solicitando confirmación de que estas cotizaciones son definitivas, y ha recibido respuesta positiva de todos los Proveedores.

Una vez finalizado el evento de cotización, la Entidad Compradora puede ver las cotizaciones recibidas para analizarlas y compararlas.



Proveedores

Agregar proveedor

Ver: Todo | Avanzado

Logotipo	Fecha de adición	Nombre	Nombre del contacto	Correo Electrónico	Nro. de respuestas	Acciones
	11/05/16	Proveedor 1	Camilo Acosta	proveedoramp@gmail.com	Volver a enviar la invitación	 

Por página 15 | 45 | 90

Load History | **Fin del evento** | Editar evento

Recuerde que una vez finalizado el proceso de cotización es obligatorio continuar en los términos establecidos en el Instrumento de Agregación de Demanda hasta la adjudicación del mismo.

E. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores

Una vez recibidas las cotizaciones, la Entidad Compradora debe analizarlas y compararlas. La Entidad Compradora puede consultar las Cotizaciones en su correo electrónico o a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el menú superior en la pestaña de “cotización”.

Paso 1: La Entidad Compradora debe hacer clic en la Solicitud de Cotización correspondiente, luego en la pestaña “Respuestas” y finalmente, en el “Nombre de la respuesta” de cada Proveedor.



Solicitudes Ordenes Facturas Recepción Cotización Proveedores Artículos Informes Configuración

Cotización - Evento 12058a Activo

Fin del evento ends 05/25/16 04:59 pm **14:02** días hrs [detener el evento](#)

Información de evento **Respuestas**

Respuestas

Exportar a Ver **Todo** Avanzado

Logotipo	Proveedor	Proveedor al que se adjudicó	Nombre de la respuesta	Enviado	Comentarios	Precio base	Precio ofe
	Proveedor 1	Ninguno	Proveedor 1 - #29238	11/05/16	0 respuestas de 0 solicitadas	10.000,00	9.200,00

Por página 15 | 45 | 90

Paso 2: En la respuesta de cada Proveedor, la Entidad Compradora debe:

- Verificar el valor total de la cotización.

Artículos y lotes [Adjudicar todos los artículos](#)

Nombre	Cantidad esperada	Unidad de medida	Mi precio	Precio x Cantidad esperada
Los artículos no están en Lotes (4 artículos)				9.200,00 COP
Artículo 1	1	Unidad x	800,00 COP	800,00 COP
Artículo 2	1	Unidad x	1.800,00 COP	1.800,00 COP
Artículo 3	1	Unidad x	2.800,00 COP	2.800,00 COP
Artículo 4	1	Unidad x	3.800,00 COP	3.800,00 COP
Total				9.200,00 COP

Load History

- Descargar el archivo adjunto en Excel que corresponde al formato de Solicitud de Cotización, en el cual el Proveedor diligenció la hoja "cotización".



Anexos

Documentos originales	Respuesta de Proveedor 1
Solicitud de Cotización 12.Blindaje_V17.xlsm	Respuesta de Proveedor 1 12.Blindaje_V17.xlsm

Paso 3: Adicionalmente, la Entidad Compradora puede “Exportar todas las respuestas” para generar un archivo en Excel con las mismas.

Solicitudes Ordenes Facturas Recepción Cotización Proveedores Artículos Informes Configuración

Cotización - Evento 12058a Activo

Fin del evento ends 05/25/16 04:59 pm **14:02** días hrs [detener el evento](#)

Información de evento Respuestas

Respuestas

Exportar a Ver **Todo** Avanzado

Logotipo	Proveedor	Proveedor al que se adjudicó	Nombre de la respuesta	Enviado	Comentarios	Precio base	Precio ofe
	Proveedor 1	Ninguno	Proveedor 1 - #29238	11/05/16	0 respuestas de 0 solicitadas	10.000,00	9.2

Por página 15 | 45 | 90

Comparar Solicitar comentarios **Exportar todas las respuestas** Exportar todos los archivos adjuntos.

La Entidad Compradora debe verificar que el Proveedor no cotizó por encima de sus precios techo. Para ello, la Entidad Compradora debe revisar en el formato de Solicitud de Cotización adjuntado por el Proveedor.

F. Aclaraciones durante el proceso de cotización



El éxito de la Tienda Virtual del Estado Colombiano depende en buena medida de la confianza de los Proveedores y las Entidades Compradoras en la plataforma y en los instrumentos de agregación de demanda. En consecuencia, las Entidades Compradoras deben ser responsables en de sus actuaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y elaborar las solicitudes de Cotización de forma responsable y diligente.

Después de revisadas las cotizaciones, la Entidad Compradora establece cuál es la de menor precio. En caso de tener dudas sobre su contenido, tiene la posibilidad de solicitar aclaración por medio del correo electrónico al Proveedor o Proveedores, como cuando la cotización no abarque todos los ítems o abarque ítems adicionales a los que la Entidad Compradora solicitó cotizar.

En caso de presentarse inconsistencias de la cotización entre los valores del Excel y los de la Tienda Virtual del Estado Colombiano prevalece la Cotización presentada en esta última, en ese sentido la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor ajustar los valores del Excel de acuerdo a los valores de la Cotización presentados en la plataforma.











El Proveedor en la aclaración debe referirse exclusivamente a los ítems sobre los cuales la Entidad Compradora haya manifestado la duda y ser consiente que en ningún caso su aclaración puede representar mejora de los precios cotizados.

La Entidad Compradora puede consultar el correo de los Proveedores en el evento de cotización:



Exportar a Ver Todo Avanzado Buscar

Enviar correo electrónico

Logo	Fecha de adición	Nombre	Nombre del contacto	Correo electrónico	Nro. de respuestas	Última visualización	Acciones
	26/10/18	CenturyLink Colombia S.A.	Ricardo Hernandez Celis	ricardo.hernandezoe...		A day ago	
	11/10/18	Colombia Telecomunicaciones	Oscar Rodríguez Calvachi	oscar.rodriguez@tel...		22 minutes ago	
	11/10/18	COLOMBIANA DE SOFTWARE Y HARDWARE COLSOF S.A.	Luis Felipe Lugo Bonilla	coecolsof@colsof.co...		17 hours ago	
	26/10/18	Controles Empresariales	Adriana Márquez Pardo	amarquez@coem.co		4 hours ago	
	15/01/19	EForcers - Xertica	Eliana Alvarado	eliana.alvarado@xer...		Nunca visto	
	11/10/18	High Tech Software	Yidaido Rojas Barrantes	yrojas@htsoft.co		17 hours ago	
	11/10/18	IFX Networks Colombia SAS	Luis Castellanos	atencioncoe@ifxcorp...		21 hours ago	
	26/10/18	Servinformación S.A.S.	Holmes Zambrano	cloud@servinformaci...		8 hours ago	
	26/10/18	Soluciones Orión	Christian Eduardo Geraldino Galindo	christian.geraldino...		20 hours ago	
	11/10/18	Union Temporal Itera Internacional	Bruno Rodrigo Caravantes Chavez	bruno.caravantes@it...		5 days ago	

Por página 15 | 45 | 90

En caso de haya una contradicción entre el Excel de Cotización y la Tienda virtual del Estado Colombiano es posible proseguir así:

- 1) Si una entidad recibe una cotización con valores diferentes en el Excel y en la plataforma debe solicitar aclaración; si el proveedor indica que los precios correctos son los de la plataforma debe enviar nuevamente el archivo corregido a la entidad para que estos coincidan.
- 2) Si en esa solicitud de aclaración el proveedor manifiesta que los valores correctos son los del Excel, la Entidad debe indicarle que eso resulta inaceptable y la única opción es que el Proveedor asuma el valor

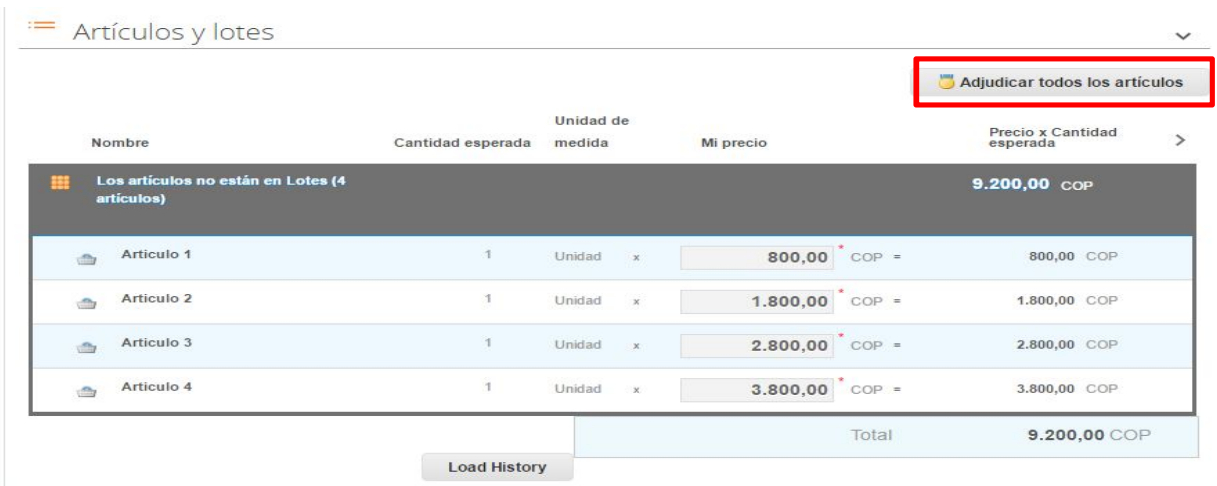


de la TVEC y envíe el Excel ajustado al valor de la TVEC. En caso de que el Proveedor se niegue a ajustar el Excel, la Entidad debe escalar el caso para ser verificado.

Es necesario analizar cada caso en concreto para ver si existen situaciones excepcionales como por ejemplo el caso en el que no hayan incluido el IVA. De todas maneras, siempre recuerden que prevalece la cotización de la plataforma sobre la del Excel.

G. Selección del Proveedor

La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al “Carrito”. Para agregar la Cotización al “Carrito” debe hacer clic sobre el nombre de la respuesta del Proveedor elegido, luego en “Adjudicar todos los artículos”.



The screenshot shows a web interface titled "Artículos y lotes". At the top right, there is a button labeled "Adjudicar todos los artículos" which is highlighted with a red rectangle. Below this is a table with the following columns: "Nombre", "Cantidad esperada", "Unidad de medida", "Mi precio", and "Precio x Cantidad esperada". The table contains four rows for "Artículo 1" through "Artículo 4", each with a quantity of 1 and a unit of "Unidad". The prices are 800,00 COP, 1.800,00 COP, 2.800,00 COP, and 3.800,00 COP respectively. A total row at the bottom shows "Total" for 9.200,00 COP. A "Load History" button is located at the bottom center of the table area.

Nombre	Cantidad esperada	Unidad de medida	Mi precio	Precio x Cantidad esperada
Los artículos no están en Lotes (4 artículos) 9.200,00 COP				
Artículo 1	1	Unidad x	800,00* COP =	800,00 COP
Artículo 2	1	Unidad x	1.800,00* COP =	1.800,00 COP
Artículo 3	1	Unidad x	2.800,00* COP =	2.800,00 COP
Artículo 4	1	Unidad x	3.800,00* COP =	3.800,00 COP
Total				9.200,00 COP

Y finalmente en “Acciones” la Entidad Compradora debe seleccionar “Agregar a una nueva solicitud”.



Esta respuesta ha sido seleccionada.

Artículos y lotes

Nombre	Cantidad esperada	Unidad de medida	Mi precio	Pre est
Los artículos no están en Lotes (4 artículos)				9.200
Artículo 1	1	Unidad x	800,00 COP =	800,00 COP
Artículo 2	1	Unidad x	1.800,00 COP =	1.800,00 COP
Artículo 3	1	Unidad x	2.800,00 COP =	2.800,00 COP
Artículo 4	1	Unidad x	3.800,00 COP =	3.800,00 COP
Total				9.200,00 COP

Load History

Agregar a una nueva solicitud

Agregar a catálogo

Agregar a catálogo con contrato

H. Cancelar el evento de cotización.

La solicitud de cotización es el inicio de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios en los que hay lugar a ella. La Entidad Estatal está obligada a planear la forma como ejecuta su presupuesto y, en consecuencia, cuando hace una solicitud de cotización es porque requiere satisfacer una necesidad que el Instrumento de Agregación de Demanda de Precios suple. La cotización no obliga a la Entidad Estatal a colocar una Orden de Compra, pero no hacerlo muestra deficiencias en su planeación.

La mayoría de los Acuerdos Marco establecen en las cláusulas relativas a las acciones a cargo de la Entidad Compradora o a la Operación Secundaria, el deber de la Entidad Compradora de colocar la Orden de Compra al Proveedor que presentó el precio más bajo en su cotización. Este es un deber de la Entidad Compradora que surge del Instrumento de Agregación de Demanda.

Si la Entidad Compradora no puede o no debe colocar la Orden de Compra debe justificarlo, pues puso en operación el Instrumento de Agregación de Demanda y el sistema de presentación de cotizaciones. La Entidad Compradora debe decidir cómo justifica el cierre del evento de cotización y lo puede hacer a través de un acto administrativo.

IV. Solicitud de Compra

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tvec/cce_guia_general_de_los_acuerdos_marco.pdf

V. Orden de Compra

La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento de la Solicitud de Cotización y seleccionar al Proveedor que cotiza con el menor precio total el Software y servicios solicitados.



Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco. http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tvec/cce_guia_general_de_los_acuerdos_marco.pdf

VI. Facturación y pago

El Proveedor debe facturar los Servicios de Software por catálogo efectivamente prestados al precio definido de acuerdo con la Clausula 8. Un Servicio de Software por catálogo es efectivamente prestado cuando el Proveedor lo pone a disposición de la Entidad Compradora, aun si la Entidad Compradora no usa el servicio. El Proveedor puede facturar los Servicios de Software por catálogo de la siguiente manera: i) Mensualmente o, ii) De contado, dependiendo de las condiciones del Servicio de Software por catálogo en los términos señalados en el Catálogo. Para las dos formas de pago descritas, el Proveedor deberá facturar los Servicios de Software por catálogo de conformidad con el consumo prestado o las obligaciones monetarias adquiridos en el período.

El Proveedor debe facturar en pesos colombianos e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura.

El usuario comprador de la Entidad Compradora puede consultar las facturas enviadas por el Proveedor a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano ingresando a “Facturas” en el menú superior, o consultando las solicitudes de aprobación de facturas en “Tareas Pendientes”. La recepción de las facturas también es notificada por correo electrónico.



Factura	Proveedor	Creado Por	Fecha De Creación	Fecha de pago	Total	Estado	Mercancía predeterminada del p
9014212465	Organización Terpel S.A.	Carolina Amaya Gonzalez	14/11/14	07/11/14	78.680.017,00	Aprobación pendiente	Combustibles
9014217432	Organización Terpel S.A.	Carolina Amaya Gonzalez	14/11/14	13/11/14	774.805,00	Aprobación pendiente	Combustibles

VII. Publicación de documentos adicionales de la Orden de Compra

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco. http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tvec/cce_guia_general_de_los_acuerdos_marco.pdf

VIII. Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de compra

Las modificaciones, adiciones o terminación de la Orden de Compra son la modificación, adición o terminación de un contrato y la Entidad Compradora debe estar consciente de los efectos legales, económicos, disciplinarios y fiscales de cualquiera de estas. Las Entidades Compradoras pueden modificar o adicionar el valor y la fecha de vencimiento de una Orden de Compra, acordar la terminación anticipada o aclarar datos de la Orden de Compra.

Para el efecto, antes de la fecha de vencimiento de la Orden de Compra la Entidad Compradora debe llegar a un acuerdo con el Proveedor y seguir los pasos descritos en el manual de usuario de Modificaciones de Órdenes de Compra:

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/manual_modificaciones_oc.pdf)

Nota:

Las órdenes de compra son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, debido a que son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito.

Por lo anterior, las Órdenes de Compra de tracto sucesivo, aquellas cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, deben ser objeto de liquidación (artículo 60 de la Ley 80 de 1993), por el contrario, las Órdenes de Compra que no cumplan con esta condición y que solo tengan una entrega, no deben ser liquidadas.



La liquidación es un procedimiento a partir del cual el contrato finaliza, y mediante el cual las partes del contrato, o eventualmente un juez, se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones, y sobre las circunstancias presentadas durante la ejecución del objeto contractual.

La liquidación de una Orden de Compra respecto de la cual no se ejecutó la totalidad del valor y la posterior liberación del compromiso presupuestal, debe hacerse de la misma manera que cualquier otro contrato, esto es, de acuerdo con las normas presupuestales para tal efecto y los procedimientos internos definidos por la Entidad Estatal.

Independientemente de que aplique o no la liquidación para las Órdenes de Compra, todas deben ser cerradas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por lo anterior, la Entidad Compradora debe diligenciar el formato de modificación, aclaración, terminación o liquidación de Orden de Compra una vez ejecutada la Orden de Compra, y enviarlo junto con el formato adicional que diligencie la Entidad Compradora (este formato solo aplica para las Órdenes de Compra que deben ser liquidadas) a Colombia Compra Eficiente, para que esta pueda dejar cerrada y liquidada la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Tenga en cuenta que para poder liquidar la Orden de Compra no puede haber facturas en estado (i) “pendiente de aprobación”, (ii) “rechazada” o (iii) “en borrador” en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Si hay alguna factura de la Orden de Compra en alguno de esos estados, la Entidad debe realizar el siguiente procedimiento según corresponda:

- (i) Pendiente de aprobación: aprobar o rechazar la factura.
- (ii) Rechazada: registrar el caso a través del formulario de soporte (www.colombiacompra.gov.co/soporte, en la opción “Crear caso - soporte Técnico”), adjuntando un documento de solicitud de anulación firmado por el Supervisor de la Orden de Compra. Documento en el cual debe indicar el número de la Orden de Compra y los números de las facturas en estado rechazado que deben ser anuladas.
- (iii) Borrador: solicitar al Proveedor que elimine la factura.

Solo cuando la Entidad esté segura de que todas las facturas de la Orden de Compra estén aprobadas o anuladas, debe enviar a Colombia Compra Eficiente el formato para publicar la liquidación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

IX. Reporte de Posibles Incumplimientos al Acuerdo Marco

La cláusula 19 del IAD establece que , en caso de incumplimiento de las Obligaciones Derivadas del Instrumento de Agregación de Demanda establecidas en los numerales 12.1 a 12.35 de la Cláusula 12 por parte del Proveedor del Instrumento de Agregación de Demanda, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 20 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 21.



Por lo tanto, si la Entidad Compradora decide reportar un posible incumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 12.1 a 12.35 de la Cláusula 12, deberá enviar a Colombia Compra Eficiente la siguiente información: (i) la evidencia expresa y detallada de los hechos que soportan el posible incumplimiento; y (ii) el formato Word para reportar posibles incumplimientos, diligenciado con sus respectivos soportes. Descargue el formato para reportar posibles incumplimientos ([haciendo clic aquí](#)). La Entidad Compradora debe incluir como anexos, todos los soportes de la información que consigne en el formato.

La información completa debe reportarse a través del siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/pqrsd> en la opción PQRSD.

X. Reporte de Posibles Incumplimientos en las Órdenes de compra

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en los 12.36 a 12.49 de la Cláusula 12 por parte del Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios del mismo, la imposición de las multas y sanciones pactadas en el contrato, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 20 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 21.

Para el cobro de la cláusula penal, multa o caducidad, se podrá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La decisión adoptada por la Entidad Compradora en el curso del procedimiento administrativo sancionatorio debe ser informada a Colombia Compra Eficiente.





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

Secretaria Distrital de Movilidad
N.I.T. 899999061
ORDEN DE COMPRA

Unión Temporal DELL EMC

N.I.T. 901399373
Carrera 7 # 113-43
Oficina 1401
Bogotá,
Atte: Angela Chaparro
angela.chaparro@dell.com
Teléfono: +57 1 5240915

Número de Orden **53454**
No de Acuerdo Marco
Fecha de Emisión **12/08/20**
Fecha de Vencimiento **06/08/21**
Comprador **Alexander Ricardo Andrade**
Ordenador del gasto **Ligia Stella Rodriguez Hernandez**
Supervisor **Alexander Ricardo Andrade**
Teléfono **3117451441**

Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales **Estampilla Universidad Distrital
Francisco José de Caldas 1,1000% Estampilla Pro
Cultura 0,5000% Estampilla Pro Adulto Mayor
2,0000%**

Justificación **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS
MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRIAL DE
MOVILIDAD**

Enviar a

Secretaria Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Bogotá
Atte: Alexander Ricardo Andrade

Facturar a

Secretaria Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Bogotá,
Atte: Alexander Ricardo Andrade

Línea	CDP	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	584	wms01--R18-05786 Microsoft Windows ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL	657.0	Unidad	109.377,21	71.860.826,97
2	584	wms01--228-11487 Microsoft SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel	1.0	Unidad	2.698.953,79	2.698.953,79
3	584	wms01--IVA	1.0	Unidad	14.166.358,34	14.166.358,34
						88.726.139,10 COP

2020 1385

17 AGO 2020

MEMORANDO SDM-DC- 121452-2019

PARA: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Ing. Alexander Ricardo Andrade

DE: Dirección de Contratación

ASUNTO: Notificación designación de supervisión

FECHA: 16 de agosto de 2020

Por medio de la presente, le comunico que ha sido designado por el Ordenador del gasto, para ejercer la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad y demás disposiciones que las complementen o adicione, del contrato que se relacionan a continuación.

CONTRATO	FECHA SUSCRIPCION	CONTRATISTA	ORDENADOR DEL GASTO	CDP	CRP
2020-1385 Orden de Compra	14/08/2020	DELL EMC	LIGIA STELLA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	584 del 06/07/2020	617 del 14/08/2020

Con el propósito de ejercer adecuadamente su labor como supervisor, es necesario que tenga en cuenta la siguiente información:

Con el propósito de ejercer adecuadamente su labor como supervisor, es necesario que tenga en cuenta la siguiente información:

1.- LEGALIZACION DEL CONTRATO:

A fin de que se pueda dar inicio al contrato, es decir que se pueda proceder con la suscripción del acta de inicio, es necesario realizar la verificación del cumplimiento de la totalidad de los documentos relacionados a continuación:

- 1.1. Expedición de certificado de registro presupuestal, el cual debe ser emitido por la Subdirección Financiera
- 1.2. Aprobación de póliza por parte de la Dirección de Contratación (En caso de ser necesario)
- 1.3. Certificado médico preocupacional, el cual debe ser aportado por el contratista
- 1.4. Certificación de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales de elección del contratista, debiendo ser este documento aportado por el contratista

- 1.5. Verificación del diligenciamiento del directorio de contratistas, para lo cual el supervisor deberá consultar el link <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hinih4oyxdkfeyxmmke0ye51hjabn7sdt1xzoviuw8/edit#gid=2022351359>
- 1.6. Y todos aquellos requisitos o documentos que se encuentren establecidos en la norma o en el estudio previo que sustenten la contratación y que hace parte integrante de la minuta contractual.

Sin el cumplimiento de estos requisitos de ejecución **NO PODRÁ** existir acta de inicio, y por ende no se podrá dar inicio la ejecución contractual.

2.- SEGUIMIENTO AL CONTRATO:

A fin de adelantar un adecuado seguimiento a la ejecución contractual, es su obligación realizar un estudio completo y detallado del contrato y de los documentos que soportan la contratación, además adelantar entre otras las siguientes obligaciones:

- 2.1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes
- 2.2. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
- 2.3. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- 2.4. 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 para fiscales cuando haya lugar a ello.
- 2.5. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
- 2.6. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- 2.7. Publicar en la plataforma SECOP II y 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. Mensualmente 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. 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 **UNICAMENTE** cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en la carpeta del contrato.
- 2.8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- 2.9. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
- 2.10. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar la Dirección de Asuntos Legales 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.
- 2.11. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 2.12. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

3.- CONSIDERACIONES GENERALES

3.1. La Entidad cuenta con un Manual de Supervisión, el cual tiene por objeto servir de herramienta a los servidores y/o contratistas, para adelantar la Supervisión y/o Interventoría de los contratos celebrados por la Secretaría Distrital de Movilidad de conformidad a la normatividad vigente y a los principios establecidos por la Entidad, el cual debe ser consultado en la INTRANET de la Entidad, en el Subsistema de Gestión de Calidad, proceso de Gestión Legal y Contractual.

3.2. **Inhabilidades:** Si al momento de efectuarse la presente notificación evidencia que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés estipulado en la ley, deberá manifestarlo de inmediato y por escrito al ordenador del gasto.

3.3. **Responsabilidad:** Los supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la supervisión, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales se ejerza supervisión.

El supervisor deberá responder por el control y vigilancia del contrato hasta su liquidación. Igualmente, será responsable de suministrar oportunamente la información que se le solicite.

3.4. Los documentos precontractuales pueden ser consultados en el Centro Administrativo Documental de la Dirección de Contratación y en la Plataforma SECOP II.

Adjunto a esta comunicación se hizo envío mediante correo electrónico de, certificado de disponibilidad presupuestal, del certificado de registro presupuestal. Así mismo se informa a la supervisión que puede encontrar estos documentos en la plataforma de SECOP II.

Con el recibo del presente memorando se entiende notificado personalmente de la presente designación.

Cordial saludo,



ANA MARÍA MARTINEZ OSORIO

Directora de Contratación
Secretaría Distrital de Movilidad

Proyectó: Yuly Angelica Pérez Vacca- Abogada DC *Yuly P.*

Asunto: LICENCIAS - 89938-SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Gonzalez, DayanaAlejandra <Alejandra_Gonzalez@dell.com> lun., 24 ago. 8:47
para agarcia@movilidadbogota.gov.co, malvarez@movilidadbogota.gov.co, licenciassdm@movilidadbogota.gov.co, Botero, Alejandra, CHAPARRO, ANGELA, LA S&P Fulfillment

! Estás viendo un mensaje adjunto. Correo de Bogotá es TIC no puede verificar la autenticidad de los mensajes adjuntos. ?

Buenos días señores Secretaria Distrital de Movilidad,

Adjunto el comprobante de entrega de las licencias junto con la guía de navegación y el paso a paso para el acceso al portal VLSC.

Quedamos atentos.

Cordialmente,
Alejandra Gonzalez
Inside Sales Support
Alejandra.Gonzalez@dell.com

Dell Technologies | Software Specialists Team
Carrera 7 # 113 – 43 Oficina 1401. Bogotá, Colombia.



3 archivos adjuntos



★ Confirmación de orden de compra de licencias Open de Microsoft

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ALDEMAR GARCIA

CL 13 # 37 - 35

BOGOTA, D.C., DC N/A, Colombia

- Información del Acuerdo: MOLP-Z Government
- Número de autorización: 03937237ZZG2208
- Nombre del cliente indirecto: DELL COLOMBIA INC
- Fecha de licencia: 2020-08-13
- Número de licencia: 74749324
- Número de factura de Microsoft: 9274749324
- Fecha de finalización de nuevos pedidos / actualizaciones: 2022-08-31

Artículos de línea

Nombre del artículo	Número de parte	Versión	Cantidad
Microsoft@SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel	228-11487	2019	1
Microsoft@Windows@ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL	R18-05786	2019	657

** La descripción del producto muestra el nombre y la versión más recientes, aunque posiblemente no la versión que adquirió. Si adquirió derechos perpetuos para los productos enumerados a continuación de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caducó antes del 1 de noviembre de 2006, entonces tiene licencia para utilizar el producto indicado en la columna izquierda (o una versión anterior del mismo). Si adquirió este producto de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caduca después de noviembre de 2006, entonces reúne los requisitos para utilizar el producto indicado en la columna derecha sujeto a los términos y condiciones de su contrato.

Nombre anterior de la familia de productos	Nombre nuevo de la familia de productos
SharePoint Portal Server 2003	Office SharePoint Server 2007
SharePoint Portal 2003 CAL	Office SharePoint 2007 CAL
SPS External Connector 2003 Non Employee	SharePoint 2007 Internet
Office Professional 2003	Office Professional Plus 2007
FrontPage 2003	Office SharePoint Designer 2007
Office Small Business 2003	Office Small Business 2007
Office SB Accounting 2003	Office Accounting Professional 2007

Información general

Esta confirmación de pedido no es válida como comprobante de propiedad de ninguna licencia de software. Usted es responsable de pagar a su revendedor las licencias solicitadas. Los derechos de uso del software para las licencias adquiridas se harán permanentes una vez haya realizado el pago completo. El registro oficial de esta transacción y el acuerdo de Microsoft Open License (el "acuerdo de licencia") que rige su uso de los productos de software indicados anteriormente se exponen en <https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/> (el sitio "VLSC").

Acceso a VLSC

Volume License Service Center (VLSC) ofrece a los clientes una experiencia de autoadministración única y coherente para administrar de forma segura y sencilla todos los aspectos de las licencias de software. Como medida de seguridad mejorada, el rol de administrador de VLSC se asigna de forma automática al contacto del cliente cuya dirección de correo electrónico figura en el pedido de Open License. Un socio o cualquier individuo de la organización puede administrar las licencias de su organización una vez que el administrador lo haya aprobado.

Tras el registro en VLSC, se le presentarán los términos y condiciones del acuerdo de licencia cuando seleccione el idioma del contrato. Antes de poder usar los productos del software, debe aceptar los términos y condiciones del acuerdo de licencia. Si no está de acuerdo con los términos y condiciones del acuerdo de licencia, no copie, instale, use ni ejecute los productos de software, ni obtenga acceso a ellos; en su lugar, envíe la devolución por escrito al punto de compra. Al ejercer los derechos concedidos en el acuerdo de licencia, queda obligado por sus términos y condiciones.

Puede recibir todo el software de Microsoft, así como las actualizaciones de software futuras mediante las descargas desde VLSC. Si actualmente compra un software en discos, le invitamos a unirse a la campaña "Digital by Choice" de Microsoft para eliminar envíos innecesarios de software en kits de CDs/DVDs. Si elige descargar el software desde VLSC, puede obtener las actualizaciones de software más

rápido que con los envíos de kits, ahorrar tiempo y esfuerzo en la administración de los soportes, reducir el gasto y contar con un futuro más sostenible. Obtenga más información en <http://www.digitalbychoice.com/es-es/> o haga clic en el vínculo de la sección "Software Downloads" (Descargas de software) de Volume Licensing Service Center: <https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/>.

Código de producto de Volume License

Para instalar algunos productos con licencia será necesario utilizar un código de producto de Volume License (VLK). Este VLK se proporciona a su empresa sólo para su uso exclusivo en cada adquisición de licencia específica. Usted acepta hacer todo lo posible por garantizar la seguridad de esta clave de producto, así como no revelarla a ninguna persona no autorizada. Puede que vea VLK de versiones de productos anteriores. De esta forma, se permite el cambio a una versión anterior según el acuerdo de licencia en el que los clientes pueden adquirir la versión más actualizada de un producto y usar la versión anterior. Para obtener más información acerca de las claves de producto Volume License, incluida la información adicional acerca de los tipos de claves, prácticas recomendadas y opciones de implementación, diríjase a la sección "Volume License Product Key" (Clave de producto de Volume License) de <http://www.microsoft.com/licensing>.

Sólo para clientes de MSDN

La suscripción a MSDN adquirida a través de Volume License proporciona acceso al sitio web de suscripción a MSDN <http://msdn.microsoft.com/subscriptions> y a las claves de producto. Los clientes de MSDN pueden utilizar las claves de producto obtenidas del sitio web de VLSC o MSDN para propósitos de prueba y desarrollo. Diríjase a la sección "Subscription" (Suscripción) de VLSC en <https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/Subscriptions.aspx> para administrar su suscripción a MSDN.

Obligaciones de confidencialidad de los socios

TODA LA INFORMACIÓN DEL CLIENTE; INCLUIDOS EL NÚMERO DE ACUERDO Y EL NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE OPEN LICENSE QUE SE ADJUNTAN, ES ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL. LOS SOCIOS NO PUEDEN TRANSFERIR ESTA INFORMACIÓN A TERCEROS SIN EL CONSENTIMIENTO PREVIO DEL CLIENTE. ADEMÁS, LOS SOCIOS NO PUEDEN USAR EL NÚMERO DE AUTORIZACIÓN NI EL NÚMERO DE ACUERDO DE OPEN LICENSE PARA VER LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE OPEN LICENSE DEL CLIENTE EN EL SITIO WEB DE VLSC SIN EL PREVIO CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE ÉSTE.

Microsoft

Apreciado Cliente:

Nos es muy grato saludarlo para hacerle llegar a nombre de Microsoft nuestro agradecimiento por preferir los servicios de nuestro Centro de Atención.

Con respecto a su solicitud, le enviamos una guía para que pueda efectuar la descarga de su producto:

Registrarse en Volume Licensing Service Center

Obtenga acceso a Volume Licensing Service Center (VLSC) en:

<https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter>

Todos los usuarios deben registrarse e iniciar sesión en Volume License Service Center (VLSC).

Haga clic en **Sign in Now (Regístrese ahora)** para comenzar.

1 Microsoft Volume Licensing Service Center

Bienvenido al Volume Licensing Service Center

Productos, beneficios y suscripciones

Volume Licensing Service Center (VLSC) le proporciona fácil acceso a lo siguiente:

- > Descargar productos y claves
- > Acceso a toda la información sobre licencias en una sola ubicación.
- > Visualización del resumen de relaciones y de los detalles del resumen de licencia
- > Revisión del estado de las inscripciones.
- > Activación y consumo de los beneficios de Software Assurance.

Damos Click

Iniciar sesión

Inicie sesión para acceder a
Volume Licensing Service
Center

Iniciar sesión

Información de nuevo usuario

Durante el registro, debe proporcionar la misma dirección de correo electrónico de su empresa u organización que figura en el mensaje de notificación de acceso que ha recibido.

¿Tiene preguntas? Consulte estos recursos de aprendizaje, incluidos los videos. Si tiene preguntas sobre el registro, vea este video sobre el registro automático en VLSC.

Vínculos útiles

Consulte las preguntas frecuentes
Contacto
Formación y recursos

Microsoft

Ayuda | Condiciones de uso | Marcas comerciales | Declaración de privacidad © 2011 Microsoft

Especifique la **dirección de correo electrónico de Windows Live ID (Cuenta Corporativa)** y la **contraseña**; a continuación, haga clic en el botón **Sign-In (Iniciar sesión)**.

VLSC comprobará si es un usuario registrado. Los usuarios no registrados recibirán una invitación para auto registrarse.

2

Toda la información en un sólo lugar

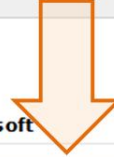
Inicie sesión con su Id. de Windows Live™ para administrar desde un mismo lugar su información personal, intereses, suscripciones a boletines electrónicos y preferencias de contactos de marketing.

Use el Centro de perfiles para facilitarnos más información sobre usted y poder personalizar su experiencia en Microsoft.com relacionada con la información y las ofertas especiales que le interesan.

Para comenzar, suscribese para obtener un Id. de Windows Live™.

Registrar

¿Dispone ya de **MSN Hotmail**, **MSN Messenger** o **cuenta de Passport**? Es su **Id. de Windows Live**.



Iniciar sesión en Microsoft

Dirección de correo electrónico:

Contraseña:

[¿Ha olvidado la contraseña?](#)

Iniciar sesión

- Guardar mi dirección de correo electrónico y contraseña
- Guardar mi dirección de correo electrónico
- Pedir siempre mi dirección de correo electrónico y contraseña

Windows Live ID
Funciona con sitios de Windows Live, MSN y Microsoft Passport.
[Declaración de privacidad](#)

Los usuarios no registrados deberán especificar su correo electrónico del trabajo y harán clic en **Submit (Enviar)**.

Microsoft Volume Licensing Service Center

3

Paso 1: Escriba su dirección de correo electrónico profesional

Los permisos de visualización y administración de acuerdos están vinculados a la dirección de correo electrónico empresarial.

- > Si recibió una invitación por correo electrónico a VLSC
Escriba la dirección de correo electrónico a la que se envió su invitación.
- > Si perdió o no recibió una invitación por correo electrónico a VLSC
Escriba la dirección de correo electrónico empresarial a la que se hará referencia con mayor probabilidad en un acuerdo.

4

* Indica que el campo es obligatorio

* Dirección de correo electrónico del trabajo

* Confirme su dirección de correo profesional

IMPORTANTE: Su dirección de correo electrónico empresarial puede ser distinta al Windows Live ID.

Cuando haga clic en el botón Submit (Enviar), se enviará un mensaje de correo electrónico para confirmar la propiedad de la dirección de correo electrónico empresarial especificada. Este paso final es obligatorio para acceder a sus acuerdos de VLSC.

Enviar

Se enviará un correo electrónico de validación a la dirección de correo electrónico del trabajo proporcionada para validar al usuario. Haga clic en el vínculo incluido en el correo electrónico para completar el proceso de registro.

To view this email as a web page, go [here](#).



Gracias por registrarse en Microsoft Volume Licensing Service Center (VLSC).

El paso final para finalizar el registro consiste en verificar que efectivamente es el propietario de esta dirección de correo electrónico; para ello, haga clic aquí: [Volume Licensing Service Center](#).

Si tiene algún problema con el vínculo anterior, efectúe el procedimiento siguiente:

1. Seleccione y copie el vínculo completo: <https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/Home.aspx?id=cd52c9d5-a433-4699-96dc-d866cf1375a0>
2. Abra una ventana del explorador y pegue el vínculo en la barra de direcciones.
3. Haga clic en **Ir** o pulse **Intro** o **Retorno** en el teclado.
4. Asegúrese de que cierra sesión en Windows Live ID y de que borra las "cookies" del explorador.

Tenga en cuenta lo siguiente:

Antes de verificar su dirección de correo electrónico, si dispone de varias Windows Live ID, asegúrese de que ha iniciado sesión con la misma Windows Live ID utilizada para registrarse en el sitio de VLSC.

No responda a este mensaje. Este mensaje de correo electrónico se ha enviado desde una dirección de correo no supervisada.

Si sigue teniendo problemas de acceso o desea informarnos de otros problemas con VLSC, [póngase en contacto con nosotros](#).

This email was sent to:

This email was sent by: Volume Licensing Service Center
One Microsoft Way Redmond, WA 98052 USA

We respect your right to privacy - [view our policy](#)

[Manage Subscriptions](#) | [Update Profile](#) | [One-Click Unsubscribe](#)

Lo remitirá nuevamente al portal de licenciamiento para aceptar términos y condiciones del contrato Aparecerá la página principal para un usuario registrado. En esta página hay que seleccionar el país, el idioma e ingresar el nombre para que se habilite el botón de mostrar; al dar clic en mostrar se habilitará el botón Acepto el cual será el último paso para registrarse y aceptar los términos y condiciones del contrato adquirido.

Términos y condiciones de licencias Open

Deberá aceptar los términos y condiciones de las licencias de Open License antes de que estén disponibles en el centro Volume Licensing Service Center.

Tipo de licencia Open: País de uso: Idioma:

Para que se muestren los términos y condiciones de Open License:

1. Seleccione el país de uso en la lista desplegable.
2. Seleccione el idioma en la lista desplegable para los países con varios idiomas.
3. Haga clic en el botón Display (Mostrar).

Escriba su nombre completo en el cuadro de texto y haga clic en el botón **Acepto** (Acepto) para aceptar los términos y condiciones.

Su nombre completo:

Microsoft
Ayuda | Condiciones de uso | Marcas comerciales | Declaración de privacidad © 2011 Microsoft

Los elementos de la barra de menú y las notificaciones que se muestran dependerán de la función y los permisos. Consulte la **AYUDA** para obtener más información sobre las funciones y los permisos.

Microsoft Volume Licensing Service Center

Home Licencias Descargas y claves Software Assurance Suscripciones Administración Ayuda

Encuentre lo que necesita

- Descargas de software
- Buscar claves de producto
- Revise sus permisos de VLSC

Realizar seguimiento de la información de licencias

- Ver el resumen de licencias
- Ver resumen de relación
- Agregar una licencia de Open License a su perfil

Usar derechos

- Consulte los beneficios de Software Assurance
- Obtenga más información sobre Online Services
- Suscripciones a MSD

Más información

Administración de permisos

Buscar formación y recursos
Busque las preguntas más frecuentes del sitio

Novedades

¡Le escuchamos! Ahora podrá ver una nueva apariencia, además de un acceso mejorado a las descargas y claves. También hemos hecho que los vínculos de formación y ayuda se encuentren con más facilidad.

Las pestañas de los menús Claves de producto y Descargas ahora se han combinado en una misma pestaña, por lo que será mucho más sencillo:

- Descargar productos
- Obtener la clave adecuada para el producto

Las pestañas de los menús Online Services y Suscripciones se han combinado en el menú Suscripciones, aunque podrá ver el mismo contenido y los mismos vínculos que anteriormente.

Ayuda | Condiciones de uso | Marcas comerciales | Declaración de privacidad | © 2011 Microsoft

Si tiene algún problema durante su registro o acceso al portal o consultas relacionadas con el sitio de Volume Licensing Service Center (VLSC) visítenos en: <https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter> o envíenos un correo electrónico a Vlservl@microsoft.com

Le agradeceremos confirmarnos si la información brindada le ayudó a solucionar su caso y si fue correcta de acuerdo con la descripción del mismo. De antemano, por favor déjenos saber si le quedó algún tema abierto para esta consulta.

En Microsoft estamos interesados en ayudar a las personas y empresas a desarrollar todo su potencial, por ello apreciamos el tiempo que se tome para enviarnos sus comentarios y así poder atenderlo mejor en próximas oportunidades.

Gracias por comunicarse con nosotros.
Atentamente,

**Centro de Atención Microsoft
Colombia
018000931234 / 5870300**

Manual del usuario del Centro de servicios de licencias por volumen

LICENCIAS POR VOLUMEN DE MICROSOFT®



Contenido

Descripción general del Centro de servicios de licencias por volumen.....	4
Registro en el Centro de servicios de licencias por volumen	4
Para registrarse en el Centro de servicios de licencias por volumen.....	4
Firma de contratos de cliente de Open License nuevos.....	5
Navegación por el Centro de servicios de licencias por volumen	6
Acerca de las tareas de administración en VLSC.....	9
La página Mis preferencias	9
La página Mis permisos.....	10
La página Solicitar permisos.....	12
La página Agregar usuario.....	13
La página Administrar usuarios.....	17
La página Agregar licencia Open License	18
Presentación de la información del resumen de licencias y del resumen de relaciones	21
La página Resumen de licencias	21
La página Resumen de relaciones.....	25
Presentación de los detalles de las inscripciones del identificador de licencias	27
La página Detalles de licencias.....	31
Uso de la página Descargas y claves	33
Descripción general de los pasos del proceso	33
Opciones de claves de productos	37
Acceso a claves de productos por identificador de licencias en VLSC	38
Acceso a claves de productos por organización en VLSC	38
Búsqueda del número de pieza en VLSC	39

Solicitud y presentación de claves de activación múltiple.....	40
Kits de medios	40
Uso de la página Suscripciones.....	40
Suscripciones a MSDN.....	41
Suscripciones a TechNet.....	41
Acerca de la administración de suscripciones a Online Services	42
Acerca de Microsoft Software Assurance para licencias por volumen	44
Uso de la página Administrar beneficios de Software Assurance.....	45
Creación y administración de reservas de licencias de Online Services.	47
Para cambiar los roles y los permisos	47
Acerca de las reservas de licencias y transiciones.....	48
Para realizar una reserva.....	49
Realización de reservas de migración	57
Visualización de los datos de servicio, identificador de licencia y reserva	61
Obtener ayuda	64
Apéndice A: Registrarse para obtener una cuenta Microsoft.....	66
Apéndice B: Glosario.....	67
Las licencias de Step-up permiten que la organización se actualice desde una versión del software de un nivel inferior a una de nivel superior como, por ejemplo, de Office Standard a Office Professional, a un bajo coste. En lugar de pagar el coste completo de la versión de software de nivel superior, la licencia de Step-up permite pagar solo la diferencia de precio.....	67

Descripción general del Centro de servicios de licencias por volumen

El Centro de servicios de licencias por volumen es la ubicación única en la que los clientes de Licencias por volumen de Microsoft pueden ver su información de licencias.

En un contrato de licencia con Microsoft, se establece cómo usar un producto, la duración del uso y la forma en que el cliente pretende implementar el producto en un entorno empresarial. Por ejemplo, es posible que en un contrato o derecho de licencia se especifiquen los detalles de un contrato de concesión para un único producto de software que podría tener varias activaciones. Además, los clientes pueden adquirir contratos de servicio, como Software Assurance, que ofrecen beneficios al obtener licencias con Microsoft, como actualizaciones gratuitas de productos y un número establecido de vales de servicio.

Al adquirir y descargar software de Microsoft, tiene derecho a usar la propiedad intelectual de Microsoft a través de los servicios y contratos de licencias por volumen que decida usar.

Registro en el Centro de servicios de licencias por volumen

NOTA: para registrarse, debe tener una dirección de correo electrónico de trabajo válida y una cuenta Microsoft. Consulte el apéndice A para obtener instrucciones sobre la creación de una cuenta Microsoft.

A fin de agilizar el proceso de gestión de varios números de acuerdo, debe tener una cuenta Microsoft y una dirección de correo electrónico de trabajo válida para el registro. Al seguir estos pasos, es posible simplificar el proceso de seguimiento y administración de varios números de contrato.

Al registrarse en VLSC, el sitio le solicita que valide su dirección de correo electrónico de trabajo mediante un mensaje de correo electrónico de invitación de Microsoft. Debería usar la misma dirección que usó al firmar el contrato o el pedido.

Si es administrador en un contrato primario, cuando inicie sesión en VLSC por primera vez, aparecerá la página de opciones de herencia de administrador. Si acepta, se convertirá automáticamente en administrador de todos los contratos secundarios asociados con el contrato primario.

Para registrarse en el Centro de servicios de licencias por volumen

1. Obtenga acceso al Centro de servicios de licencias por volumen (VLSC) en <https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter>.
2. En la página principal Bienvenido al Volume Licensing Service Center, haga clic en **Iniciar sesión**.
3. Escriba su cuenta Microsoft y la contraseña.
4. Haga clic en **Iniciar sesión**.

NOTA: si se trata de un antiguo usuario y desea ver una descripción general de la navegación en VLSC, consulte [Navegación del Centro de servicios de licencias por volumen](#).

5. Los usuarios nuevos deben escribir su dirección de correo electrónico de trabajo. Esta debe especificarse en los campos **Correo electrónico de trabajo** y **Confirme su dirección de correo electrónico de trabajo**. Haga clic en **Enviar**.
 - Si ha recibido una invitación de correo electrónico al VLSC, escriba la dirección a la que se envió.
 - Al hacer clic en **Enviar**, se manda un mensaje de correo electrónico para confirmar la propiedad de la dirección de correo electrónico de trabajo proporcionada.
6. Vaya a la bandeja de entrada de la dirección de correo electrónico de trabajo facilitada.
 - a. Abra el mensaje de correo electrónico del Centro de servicios de licencias por volumen cuya línea de asunto es *Gracias por registrarse en el Centro de servicios de licencias por volumen*.
 - b. Haga clic en el vínculo del mensaje de correo electrónico para confirmar la propiedad de su dirección de correo electrónico de trabajo.

NOTA: si no recibe ninguna notificación por correo electrónico, compruebe su carpeta de correo electrónico no deseado en su programa de correo electrónico. Asegúrese de agregar *@*.microsoft.com* a su lista de remitentes seguros. Si usa Microsoft Outlook, desactive el filtrado automático mediante la pestaña **Inicio**. Haga clic en el menú desplegable **No deseado**, seleccione **Opciones de correo electrónico no deseado** y, a continuación, seleccione **Sin filtrado automático**.

Firma de contratos de cliente de Open License nuevos

Al iniciar sesión en VLSC, se comprueba si tiene algún contrato de Open License con condiciones sin firmar. En caso afirmativo, se le solicita que firme el contrato.

Para firmar un contrato de cliente de Open License

1. En la página Licencias por volumen de Microsoft:
 - a. En el campo **Tipo de Open License**, haga clic en la flecha abajo para abrir el menú y seleccione una opción.
 - b. En el campo **País de uso**, haga clic en la flecha abajo para abrir el menú y seleccione una opción.
 - c. En el campo **Idioma**, haga clic en la flecha abajo para abrir el menú y seleccione una opción.
2. Haga clic en **Ir**.
Aparece el contrato de Open License.
3. Escriba su nombre completo y haga clic en **Acepto**.
Si no se aceptan los términos y las condiciones, se quitan todas las licencias Open License del perfil durante la sesión. Solo es necesario aceptar una vez todos los tipos de términos y condiciones correspondientes a los contratos de Open License (actuales y futuros) que tenga asignados.

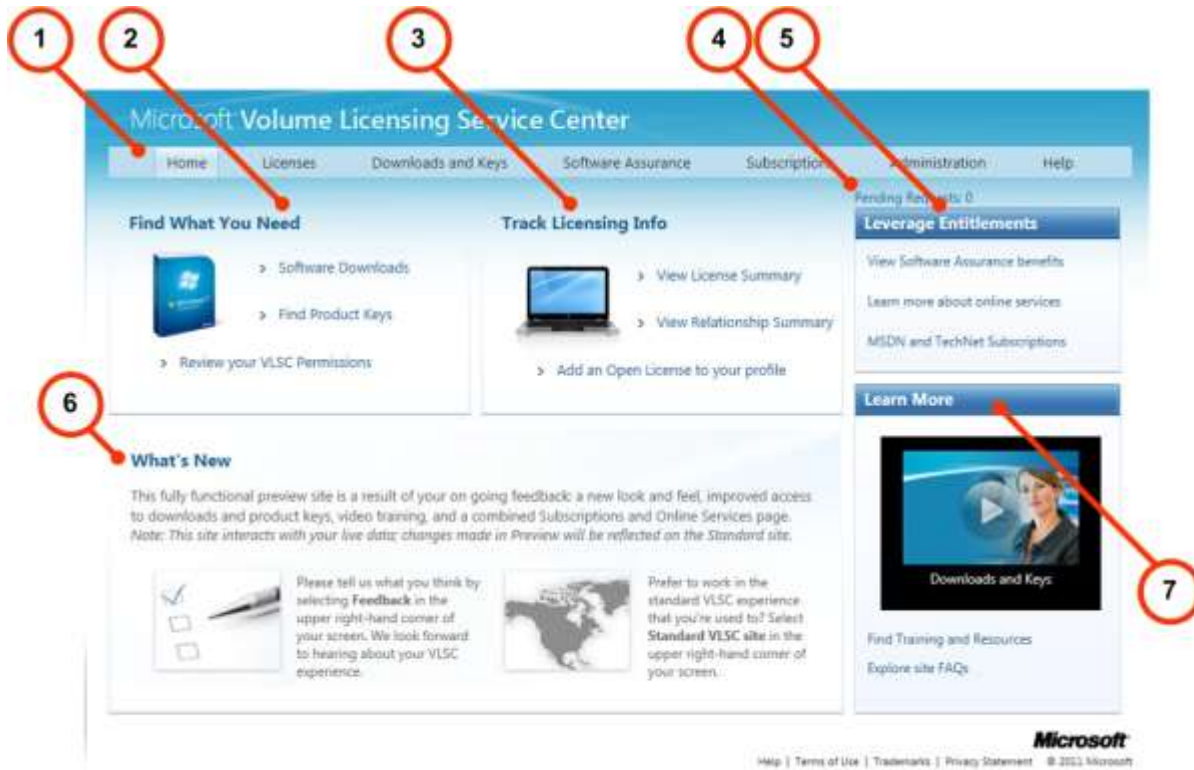
Navegación por el Centro de servicios de licencias por volumen

La página principal de VLSC se ha diseñado para que pueda satisfacer con más facilidad sus necesidades de administración de licencias. Puede realizar las siguientes acciones:

- Descargar productos y claves
- Obtener acceso a toda su información de licencias en una ubicación
- Ver los detalles del resumen de la relación y del resumen de las licencias
- Ver todos los contratos o compras de su organización
- Revisar el estado de sus inscripciones, incluidas las próximas expiraciones de contratos
- Ver la actividad de descargas reciente
- Recibir un resumen de licencias en el que se muestran todos los derechos adquiridos por producto y versión
- Como administrador, ver todas las solicitudes pendientes
- Buscar ayuda y recursos de aprendizaje
- Ver noticias o actualizaciones relacionadas con el Centro de servicios de licencias por volumen

La activación de las opciones del menú y las notificaciones que puede ver depende de su rol de usuario. En la pantalla principal de VLSC, use la barra de navegación principal para realizar las siguientes acciones:

- Ver sus licencias **Open License**
- **Descargar** software y obtener acceso a **claves de productos**
- Obtener acceso a los beneficios de Software Assurance
- Ver suscripciones
- Realizar tareas de **administración**
- Obtener **ayuda** relacionada con VLSC



Tras iniciar sesión, la página principal de VLSC dispone de varias secciones para ayudarle a realizar las siguientes tareas.

Número	Nombre	Finalidad
1.	Barra de navegación principal	Use la barra de navegación principal para obtener acceso a las páginas <i>Licencias, Descargas y claves, Software Assurance, Suscripciones, Administración y Ayuda.</i>
2.	Encuentre lo que busca	Haga clic en los vínculos para realizar las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> • Descargar el software • Buscar claves de productos • Revisar sus permisos de VLSC
3.	Realizar seguimientos de la información de licencias	Haga clic en los vínculos para ver el resumen de las licencias, acceder a la información de resumen de la relación o agregar una licencia Open License a su perfil.
4.	Vínculo Número de solicitudes pendientes	Si dispone de credenciales administrativas, este vínculo le informa del número total de solicitudes pendientes. Haga clic en él para abrir la página Administrar usuarios , donde puede ver y editar permisos, además de tramitar solicitudes pendientes.
5.	Usar derechos	Use esta sección para ver el tipo de derechos de que dispone en función de sus beneficios.
6.	Novedades	Obtenga más información acerca de las actualizaciones y las nuevas características del sitio de VLSC.
7.	Obtener más información	Vea vídeos sobre las tareas de VLSC más comunes y busque otros cursos y recursos.

Acerca de las tareas de administración en VLSC

Si se le concede el rol Administrador, podrá obtener acceso a funciones adicionales y pestañas en la página *Administración* del Centro de servicios de licencias por volumen.

Solo para administración:

- Agregar usuario
- Administrar usuarios
- Agregar licencia Open License

Usuarios y administración:

- Mis preferencias
- Solicitar permisos
- Mis permisos
- Agregar licencia Open License

La página Mis preferencias

Haga clic en **Administración** y, a continuación, seleccione **Mis preferencias** en la barra de navegación superior para administrar sus notificaciones y alertas, así como ver las preguntas más frecuentes de administradores.

Para seleccionar sus opciones de preferencias

1. Para recibir notificaciones y alertas, haga clic en la casilla **Deseo recibir ...realizados en mis permisos**. Recibirá notificaciones del administrador cuando se realicen cambios en sus permisos.

En la sección *Preguntas más frecuentes de administradores*, también puede aceptar o rechazar el rol Administrador al seleccionar las siguientes opciones:

- **Participar:** recibirá el rol Administrador para todas las futuras inscripciones que se agreguen al MBSA o a contratos Select/Enterprise en los que se le nombre contacto principal o interlocutor de notificaciones y contacto para notificaciones y acceso online.
- **No participar:** no recibirá el rol Administrador para todas las futuras inscripciones que se agreguen al MBSA o a contratos Select/Enterprise en los que se le nombre contacto principal o interlocutor de notificaciones y contacto para notificaciones y acceso online.

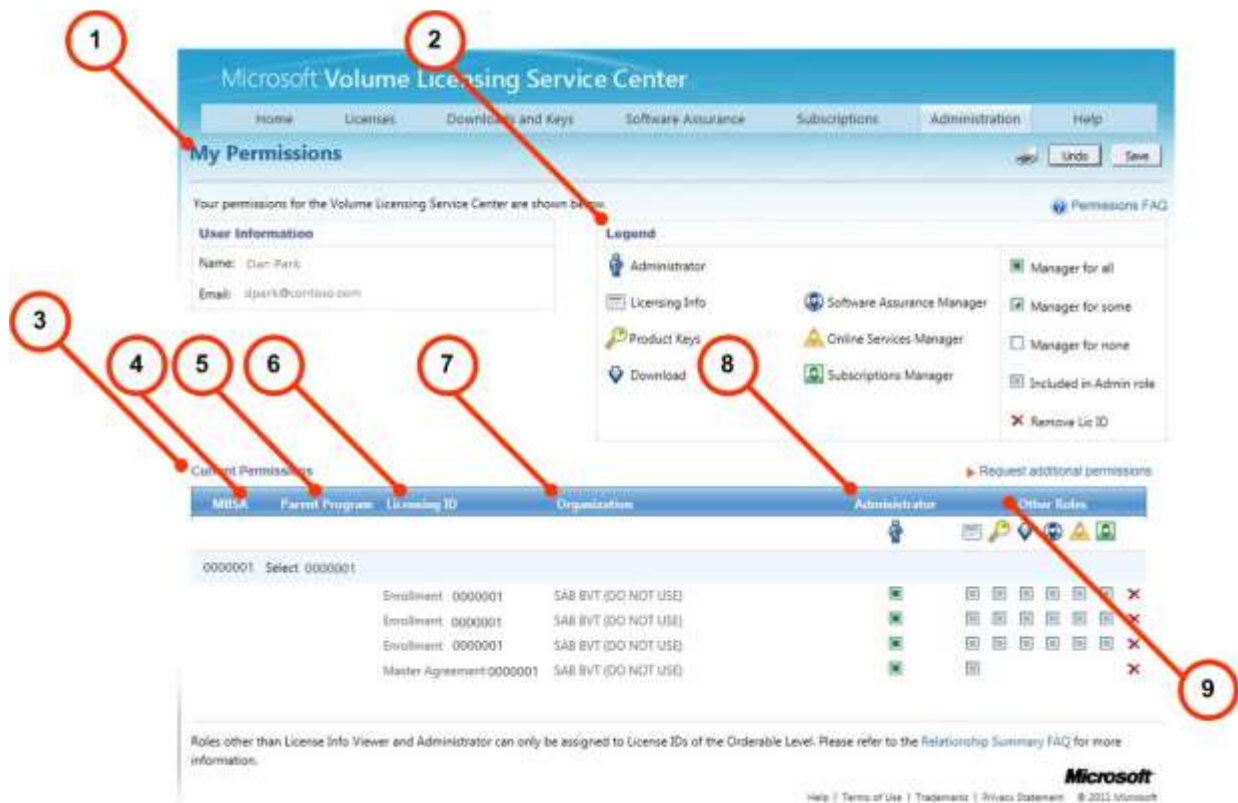
NOTA: al no participar, pueden perderse permisos para contratos de licencias por volumen actuales y futuros.

2. Una vez que haya seleccionado sus opciones de preferencias, haga clic en **Guardar** en la parte superior derecha de la página *Mis preferencias*.

La página Mis permisos

Puede ver sus permisos y quitar licencias de la vista.

NOTA: si es administrador, asegúrese de hacer clic en **Guardar** para guardar los cambios realizados en los permisos.

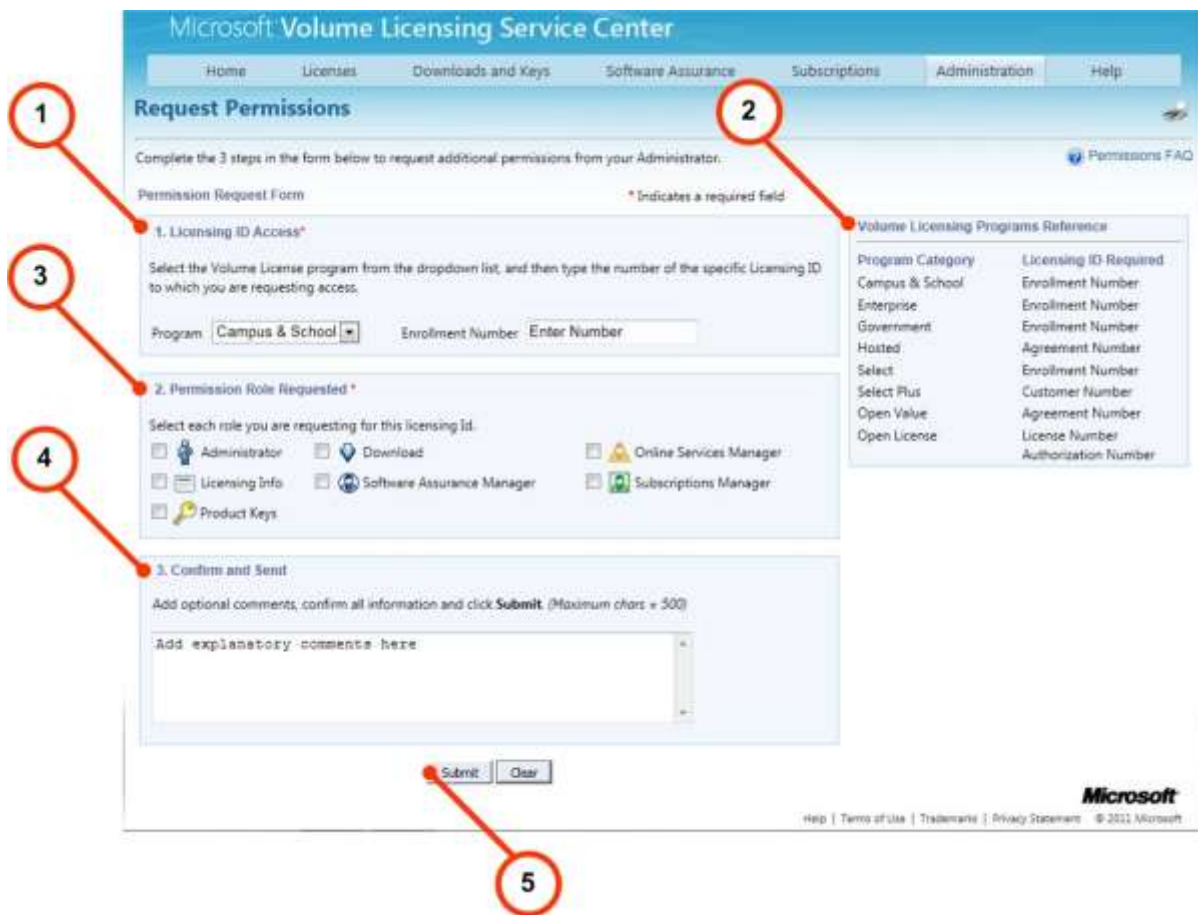


Número	Nombre	Finalidad
1.	Información de usuario	Muestra el nombre y la dirección de correo electrónico.
2.	Leyenda	Muestra la descripción de los iconos y las casillas usados en la columna Otros roles .
3.	Permisos actuales	En esta sección, puede ver sus permisos de licencias por volumen. Puede ver la jerarquía de la información desde el MBSA, el programa principal, las inscripciones que aparecen en la columna Identificador de licencias y la organización. Las

		columnas Administrador y Otros roles le permiten conceder el estado Administrador y modificar los permisos de un usuario.
4.	Columna MBSA	En esta columna, aparece el número de contrato marco de servicios empresariales (MBSA) en el que se incluyen los contratos principales y los derechos de licencia.
5.	Columna Programa principal	En esta columna, se muestra el tipo y el número del programa principal.
6.	Columna Identificador de licencias	En esta columna, se muestra el número de identificación y los derechos de licencia.
7.	Columna Organización	En esta columna, aparece el nombre de la organización.
8.	Columna Administrador	Puede ver los detalles de la licencia y el tipo de permisos que tiene asignados actualmente.
9.	Columna Otros roles	<p>En esta columna, puede ver otros roles de usuario de VLSC. Puede mantener el mouse sobre un icono para ver su descripción.</p> <p>Si desea eliminar un permiso para un identificador de licencias, haga clic en la X roja para suprimirlo.</p> <p>NOTA: al eliminar un permiso para una licencia, no se suprime el usuario de VLSC. Su correo electrónico de empresa siempre está asociado a un contrato, incluso aunque no disponga de permisos de licencia.</p> <p>Para los roles Administrador de Software Assurance, Administrador de Online Services y Administrador de suscripciones, aparece una ventana emergente que le permite seleccionar roles individuales. Haga clic en Seleccionar todo para marcar todos los roles.</p> <p>NOTA: la capacidad de seleccionar roles por separado se encuentra inactiva actualmente. Si selecciona un rol, se marcarán todos los roles.</p> <p>Al eliminar un rol de usuario, aparece una ventana emergente donde se le indica que debe solicitar al administrador que le conceda acceso si necesita recuperar el acceso al identificador de licencias.</p>

La página Solicitar permisos

Puede solicitar cambios en los permisos y acceso a un nuevo identificador de licencias.



Número	Nombre	Finalidad
1.	Acceso al identificador de licencias	En el menú desplegable Programa , seleccione el tipo de programa de licencia por volumen (por ejemplo, Campus y School) y, a continuación, escriba el Número de inscripción en el campo de texto asociado.
2.	Referencia del programa de licencia por volumen	En la sección Referencia del programa de licencia por volumen, puede identificar el tipo de identificador de licencias para cada tipo de programa. Para obtener más información, consulte Apéndice B: Glosario .

3.	Rol de permiso solicitado	<p>Marque la casilla adecuada para indicar el rol que desea solicitar para el identificador de licencias (por ejemplo, Claves de productos).</p> <p>Al hacer clic en los roles Administrador de Software Assurance, Administrador de Online Services y Administrador de suscripciones, aparece una ventana emergente. Puede hacer clic en Seleccionar todo para marcar todas las opciones o seleccionar opciones de forma individual.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>NOTA: la capacidad de seleccionar roles por separado se encuentra inactiva actualmente. Si selecciona un rol, se marcarán todos los roles.</p> </div> <p>Haga clic en Aceptar para guardar sus cambios. Repita según sea necesario para cada rol.</p>
4.	Formulario de entrada de texto Confirmar y enviar	Agregue comentarios opcionales si es necesario. Existe un límite de caracteres máximo de 500.
5.	Botón Enviar	Una vez que realice los pasos del 1 al 3, haga clic en Enviar para enviar su solicitud al administrador para que la apruebe.

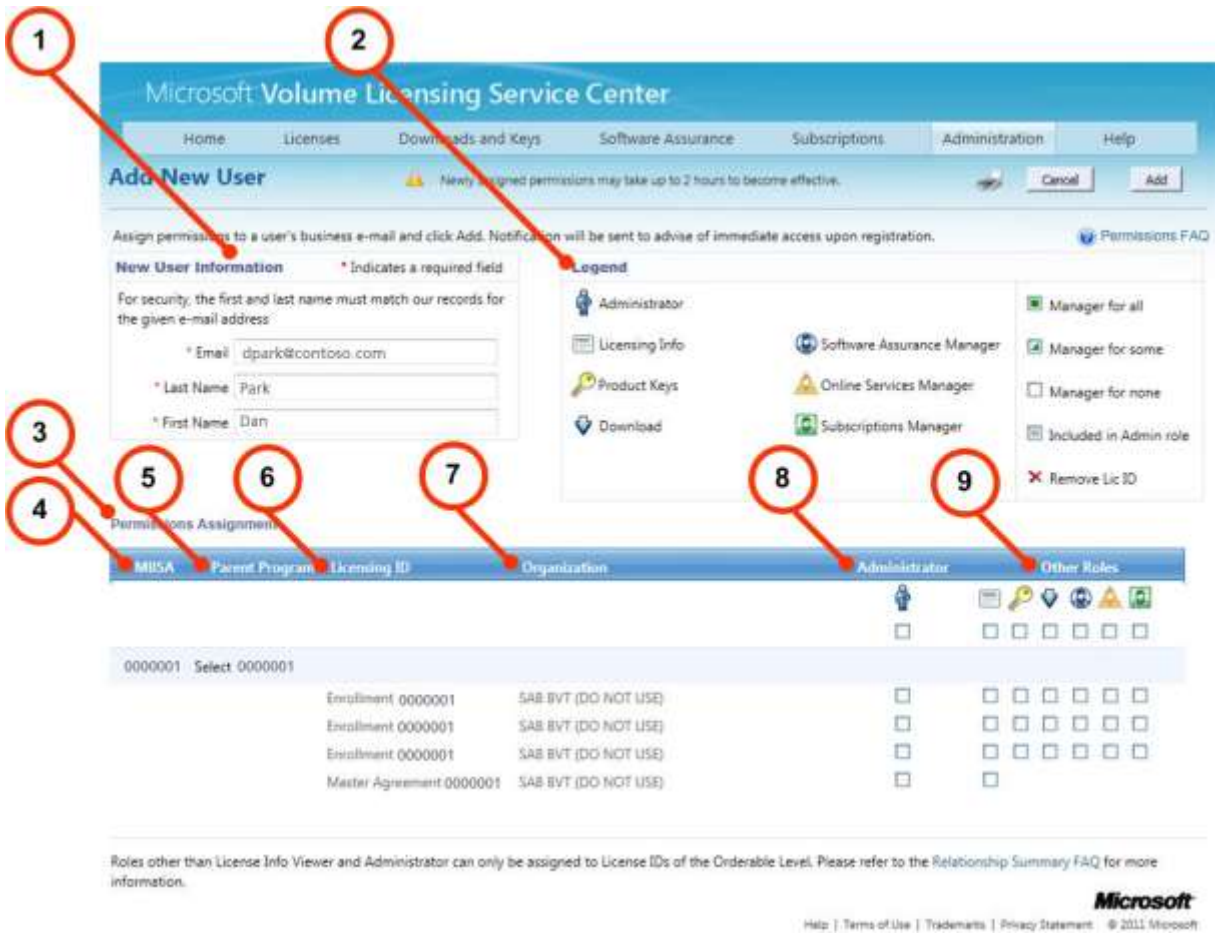
Para tramitar solicitudes pendientes

Cuando un usuario solicita un permiso, dicha solicitud se envía por correo electrónico al administrador encargado de ese identificador de licencias para que la apruebe. Para obtener más información, consulte [la página Mis permisos](#). Si es administrador, puede tramitar todas las solicitudes pendientes desde la página **Administrar usuarios**. Para obtener más información acerca de las solicitudes pendientes, consulte [la página Administrar usuarios](#), donde puede aprobar o rechazar solicitudes.

La página Agregar usuario

Si es administrador, puede agregar usuarios nuevos y asignar permisos mediante el correo electrónico de empresa.

NOTA: para agregar un usuario y guardar los cambios en los permisos, asegúrese de hacer clic en **Agregar** a fin de completar el proceso.



Número	Nombre	Finalidad
1.	Información de usuario nuevo	Escriba la dirección de correo electrónico de empresa del usuario, además del nombre y los apellidos en los campos de texto. Las entradas y los datos del usuario deben coincidir.
2.	Leyenda	Muestra la descripción de los iconos y las casillas usados en la columna Otros roles . SUGERENCIA: puede mantener el mouse sobre los iconos para que aparezca un elemento emergente con sus descripciones.
3.	Asignación de permisos	Puede usar esta área para solicitar permisos para el nuevo usuario.

4.	Columna MBSA	En esta columna, aparece el número de contrato marco de servicios empresariales (MBSA) en el que se incluyen los contratos principales y los derechos de licencia.
5.	Columna Programa principal	En esta columna, se muestra el tipo y el número del programa principal.
6.	Columna Identificador de licencias	En esta columna, se muestra el número de identificación y los derechos de licencia.
7.	Columna Organización	En esta columna, aparece el nombre de la organización.
8.	Columna Administrador	Puede ver los detalles de la licencia y el tipo de permisos que tiene asignados actualmente.
9.	Columna Otros roles	<p>Se muestran todas las licencias asociadas al administrador. Para cada identificador de licencias, haga clic en el cuadro de texto pertinente para asignar el rol de usuario y los permisos al nuevo usuario.</p> <p>Para obtener información sobre los roles Administrador de Software Assurance, Administrador de Online Services y Administrador de suscripciones, consulte la página Solicitar permisos.</p> <p>Para cada identificador de licencias, haga clic en la casilla adecuada para asignar los roles de usuario y los permisos al nuevo usuario. Se puede aplicar una asignación de permisos a una inscripción de dos formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si desea aplicar una asignación de permisos a todas las licencias que aparecen, haga clic en la casilla que está justo debajo del rol en las columnas Administrador u Otros roles (por ejemplo, Administrador de suscripciones). • Si desea aplicar una asignación de permisos solamente a una de las licencias que aparecen, marque la casilla en la misma línea que el derecho de licencia.

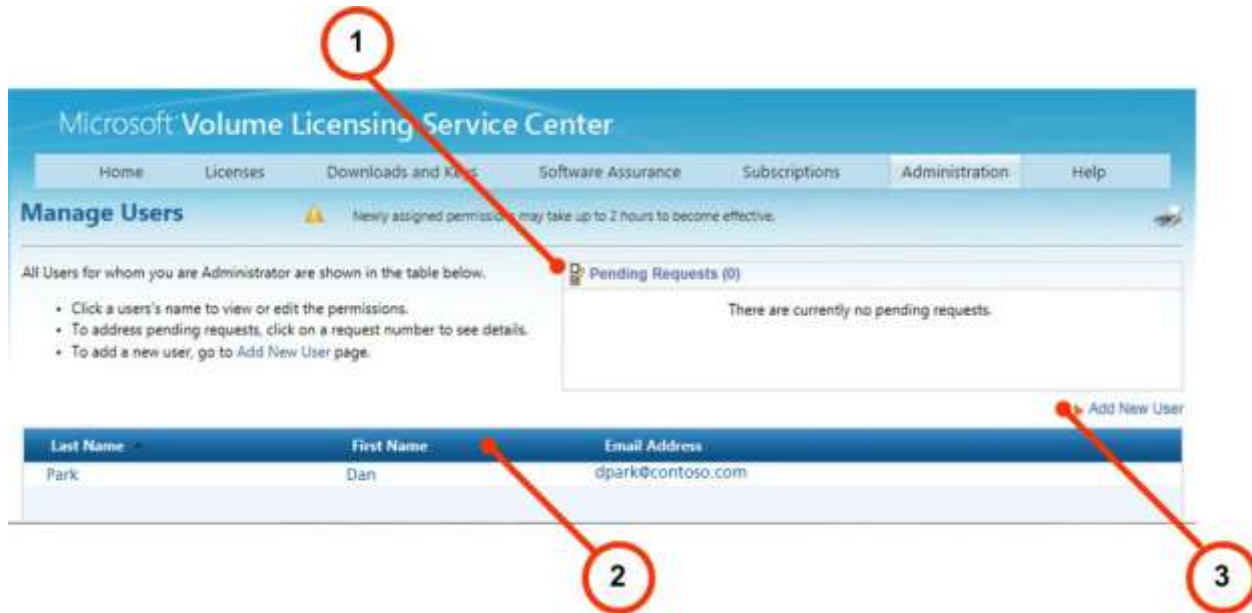
		<p>NOTA: asegúrese de hacer clic en Agregar para completar el proceso.</p> <p>El nuevo usuario recibirá un mensaje de correo electrónico en el que se le notifica que dispone de acceso a las licencias en VLSC.</p>
--	--	--

Para agregar un usuario nuevo

1. En la barra de navegación principal, vaya a **Administración** y, a continuación, seleccione **Agregar usuario**.
2. En el cuadro *Información de usuario nuevo*, escriba la dirección de **correo electrónico** del usuario, los **apellidos** y el **nombre**.
3. En la sección *Asignación de permisos*, seleccione los permisos que se asignarán al usuario.
4. Haga clic en **Agregar**.
El usuario nuevo recibirá una notificación por correo electrónico. Los permisos que se acaban de asignar pueden tardar un máximo de dos horas en entrar en vigor.

La página Administrar usuarios

Puede usar la página **Administrar usuarios** para ver las solicitudes pendientes de usuarios cuyas licencias administre usted o para ver los usuarios existentes. Haga clic en el nombre de un usuario o en la dirección de correo electrónico para ver sus permisos.



Número	Nombre	Finalidad
1.	Sección Solicitudes pendientes	Si otro usuario solicita permisos para una licencia, aparece en el campo debajo del encabezado Solicitudes pendientes .
2.	Sección Administración de usuarios	Haga clic en el apellido, el nombre o la dirección de correo electrónico para navegar a la ventana <i>Editar permisos de usuario</i> y agregar, editar o cambiar los permisos actuales del usuario seleccionado.
3.	Vínculo Agregar nuevo usuario	Haga clic en el vínculo Agregar nuevo usuario para desplazarse a la página Agregar nuevo usuario.

Para editar los permisos de un usuario

Se muestran los roles y permisos de un usuario para cada identificador de licencias. Puede revisar la leyenda para consultar la descripción de un rol. Los usuarios cuyos permisos se han actualizado recibirán un mensaje de correo electrónico en el que se les notifica la acción del administrador.

1. En la barra de navegación principal, vaya a **Administración** y, a continuación, seleccione **Administrar usuarios**.
2. Haga clic en los apellidos, el nombre o la dirección de correo electrónico de un usuario para editar sus permisos.
Se abre la página Editar permisos de usuario.
3. Para cambiar un rol, marque la casilla que se encuentra debajo del rol.
4. Haga clic en **Agregar** para guardar las actualizaciones.
El usuario para el que se han actualizado los permisos recibirá un mensaje de correo electrónico en el que se le notifica la acción del administrador.

Para aprobar o denegar una solicitud de permiso

1. Haga clic en **Administración** y, a continuación, seleccione **Mis permisos** en la barra de navegación principal.
2. En la página *Administrar usuarios*, las solicitudes pendientes del usuario aparecen en la sección **Solicitudes pendientes**.
Haga clic en el número de la solicitud del usuario para ver los detalles de esta.
3. Aparece la ventana *Solicitud de permiso de VLSC*. En *Acción de administración*, seleccione **Aceptar** o **Denegar**.
4. Agregue un mensaje para el solicitante si es necesario.
5. Haga clic en **Aceptar**. El usuario recibe un mensaje de correo electrónico de notificación en el que se le notifica del estado de su solicitud.

La página Agregar licencia Open License

Cuando se realiza un nuevo pedido de licencia Open License, Microsoft captura los detalles del cliente final y del revendedor.

- Una vez que se haya procesado el pedido, el cliente y el revendedor obtienen acceso automáticamente al nuevo contrato de Open License.
- Se envía un mensaje de correo electrónico de notificación al administrador del contrato y se manda un mensaje de correo electrónico al cliente y al revendedor.
- El administrador puede denegar al revendedor el acceso al contrato.

Esta característica ha sido diseñada como alternativa para los revendedores autorizados a administrar las licencias en nombre de los clientes de Open License. No se debe usar esta característica en lugar de Solicitar permisos.

Para obtener acceso a la página Agregar licencia Open License

Existen dos formas de obtener acceso a la página Agregar licencia Open License:

- En la barra de navegación principal, haga clic en **Administración** y, a continuación, en el menú desplegable, seleccione **Agregar licencia Open License**.
- En la página principal de VLSC, en el área *Realizar seguimientos de la información de licencias*, haga clic en el vínculo **Agregar una licencia Open License al perfil**.

Los usuarios de VLSC registrados que sean propietarios o revendedores de contratos de Open License pueden solicitar un conjunto limitado de permisos para contratos de Open License solamente. Entre estos permisos, se incluyen los siguientes:

- Presentación de contratos de Open License
- Descarga de software con licencia
- Acceso a claves de productos
- Presentación de un resumen de Software Assurance
- Presentación o administración de suscripciones de Microsoft

NOTA: esta característica *no* concede permisos de Administrador completos (como la capacidad de administrar usuarios). Si desea que se le agregue como administrador para una licencia, haga clic en **Administración** y, a continuación, en **Solicitar permisos**.

Número	Nombre	Finalidad
1.	Campo de texto Número de licencia	Para agregar una licencia Open License, escriba el número de licencia en el campo de texto.
2.	Campo de texto Número de autorización	Escriba el número de autorización de Open License en el campo de texto. NOTA: si ya se ha registrado, no aparecen los campos de nombre.
3.	Casilla Reconozco que soy...	Haga clic en la casilla Reconozco que soy... para indicar la opción correcta: <ul style="list-style-type: none"> • Es revendedor de un registro. • Es el propietario de la licencia Open License. • El propietario de la licencia Open License le ha concedido permisos específicos.
4.	Botón Enviar	Este botón aparece atenuado hasta que escriba cifras en los campos Número de licencia Open License y Número de autorización. Escriba los números y haga clic en Enviar para completar la solicitud. Repita el proceso para agregar otra licencia Open License al perfil. Si se validan los números de licencia y de autorización, aparece un mensaje que le indica que ya se ha enviado la solicitud para su procesamiento y que vuelva a comprobar la solicitud dentro de 24 horas. <ul style="list-style-type: none"> • Se envía un mensaje de correo electrónico de notificación a los administradores de esa licencia. • Si los administradores no realizan ninguna acción, la solicitud de acceso se aprueba automáticamente. • Los administradores pueden denegar la solicitud de acceso al hacer clic en un vínculo del mensaje de correo electrónico de notificación.

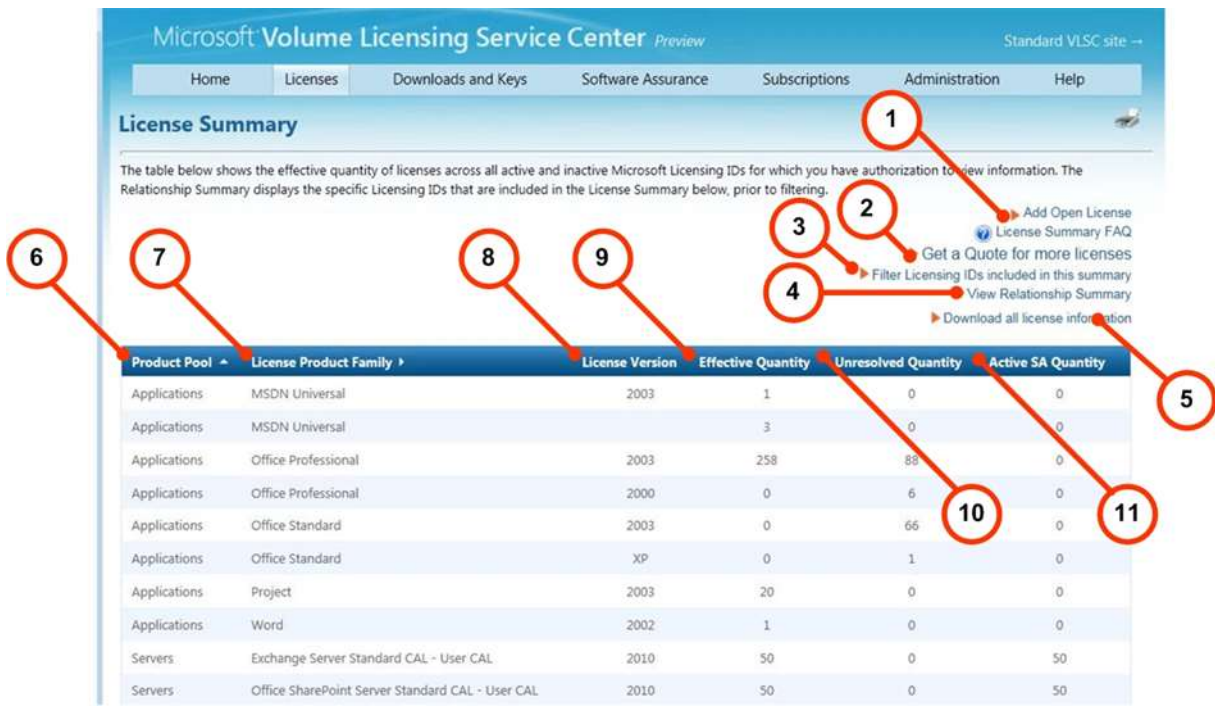
Presentación de la información del resumen de licencias y del resumen de relaciones

En la barra de navegación principal, puede seleccionar **Licencias** para ver la información de Resumen de licencias y de Resumen de relaciones de los contratos cuya vista y administración haya autorizado. En VLSC, hay una jerarquía de licencias de tres niveles. Puede usar la página Licencias para ver el contrato marco de servicios empresariales (MBSA), el contrato principal y el identificador de licencias.

- a. En el MBSA, se define el tipo de contratos de que dispone para usar el software y se trata la forma en que se administran todos los contratos de licencia de Microsoft. El MBSA rige el contrato principal en que se detallan los tipos de beneficios y derechos de licencia que ha elegido. Las compras no se realizan a nivel de MBSA.
- b. Como elemento secundario del MBSA, el contrato principal rige el uso de uno o varios contratos para cada identificador de licencias o inscripción a nivel de programa. En el contrato principal, se detalla el estado del contrato que ha realizado con Microsoft, como las fechas de inicio y de finalización, los beneficios que elija (como Software Assurance) y, en el caso de los contratos de negocio de Open License, el contrato firmado digitalmente con Microsoft.
- c. En función de a qué haga referencia el tipo de programa de licencias, cada identificador de licencias, derecho de licencia e inscripción tiene una relación secundaria con el contrato principal. El identificador de licencias es el elemento final, como el software real, las claves de licencia y la inscripción que solicite en el contrato principal.

La página Resumen de licencias

En la página **Resumen de licencias**, se proporciona información sobre todos sus productos de Microsoft con licencia en todos sus programas de licencias por volumen. Puede ver la cantidad efectiva de licencias de que dispone en todos sus Microsoft Live ID activos e inactivos que puede ver y modificar. Puede ver todos los identificadores de licencias o filtrarlos por programa.



Número	Nombre	Finalidad
1.	Vínculo Agregar licencia Open License	Haga clic en este vínculo para agregar una licencia Open License. Los propietarios o revendedores de contratos de Open License pueden solicitar un conjunto limitado de permisos solo para este tipo de contratos. Entre estos permisos, se incluyen los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de contratos de Open License • Descarga de software con licencia • Acceso a claves de productos • Presentación de un resumen de Software Assurance • Presentación o administración de suscripciones de Microsoft
2.	Vínculo Obtener un presupuesto para más licencias (no es visible para todos los usuarios)	Si aparece, este vínculo permite que los usuarios de algunos países reciban un presupuesto para agregar más licencias a su contrato. Siga estos pasos para recibir un presupuesto:

		<ol style="list-style-type: none"> 1. En la página Resumen de licencias, haga clic en Filtrar Id. de licencias incluidos en este resumen. 2. Ajuste las licencias seleccionadas con las marcas de verificación. 3. Seleccione Crear resumen. Regresará a la página Resumen de licencias. 4. Haga clic en Obtener un presupuesto para más licencias. 5. Seleccione los contratos que requieren una nueva familia de productos. 6. Haga clic en Obtener presupuesto.
3.	Vínculo Filtrar Id. de licencias incluidos en este resumen	Haga clic en el vínculo para filtrar un grupo de identificadores de licencias por tipo y crear un informe de resumen. Por ejemplo, para ver solo los identificadores de licencias Select Plus, haga clic en las casillas de los elementos de línea Select Plus en la columna Programa principal y cree un resumen para los contratos que haya seleccionado solamente.
4.	Vínculo Ver resumen de relación	Esta página le permite ver un resumen de su relación empresarial con Microsoft. Puede ver todos los contratos de licencias por volumen que tenga permiso para ver, como los contratos de licencias por volumen, los identificadores de licencias, los detalles de inscripción y los detalles del programa principal.
5.	Vínculo Descargar toda la información de licencias	Haga clic en el vínculo para descargar toda la información del resumen de licencias en su unidad local como archivo CSV para verlo en una hoja de cálculo de Microsoft Excel.
6.	Columna Grupo de productos	Esta columna identifica el tipo de producto de los tres grupos posibles: aplicación, servidor y sistema.
7.	Columna Familia de productos de licencia	Esta columna identifica el nombre del producto.
8.	Columna Versión de la licencia	En esta columna, se describe la versión del producto.

9.	Columna Cantidad efectiva	En esta columna, se identifica el número establecido de derechos de licencias por volumen. Indica la versión más reciente de un producto que se puede usar. Los clientes de licencias por volumen pueden combinar todas las licencias para instalar una versión anterior o dividir la implementación entre las versiones de software más antiguas y más recientes.
10.	Columna Cantidad sin resolver	<p>En Cantidad sin resolver, se indica que existe una licencia de actualización para la cual no se ha encontrado una licencia base en los sistemas de licencias por volumen. En los siguientes casos, puede aparecer una cantidad sin resolver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un cliente adquirió una licencia de actualización pero no una licencia base para el producto con licencia completa o no se encuentra la licencia base. • Si un cliente adquirió un equipo con software OEM instalado por un distribuidor, las licencias base son desconocidas para VLSC, ya que estos productos se enviaron con software OEM, como licencias de Microsoft Windows u Office. Cuando hay una licencia base que no pertenece a licencias por volumen, se puede usar una licencia por volumen para actualizar un producto OEM que no sea de licencias por volumen y la cantidad sin resolver puede agregarse a la columna Cantidad efectiva.
11.	Columna Cantidad de SA activo	La columna Cantidad de SA activo indica el número de licencias que abarcan los beneficios gratuitos de Software Assurance. Los clientes que adquieren SA reciben actualizaciones gratuitas de productos. La cobertura de SA es un seguro de actualizaciones y se renueva cada tres años. También incluye los siguientes beneficios:

		<ul style="list-style-type: none"> • Beneficios de E-learning para recibir aprendizaje sobre productos • Vales de soporte técnico para problemas e incidentes con los productos • La posibilidad de actualizar un producto de Professional a Enterprise
--	--	--

La página Resumen de relaciones

En la página *Resumen de relaciones*, se puede encontrar un resumen de la relación de negocios del cliente con Microsoft. En él se detallan todos los contratos de licencias por volumen que el cliente tiene permiso para ver, como los contratos de licencias por volumen, los identificadores de licencias, los detalles de inscripción y los detalles del programa principal.

También puede usar esta página para ver los detalles de estado de las fechas de inicio y finalización del contrato, los derechos de licencia, los beneficios de Software Assurance, los detalles de la licencia relacionados con su negocio (su información de contacto profesional y de la organización), el estado del contrato, la información de la organización, el identificador de licencias, el MBSA y la información del programa principal.



Número	Nombre	Finalidad
1.	Filtrar vista	Use los menús <i>Programa principal</i> y <i>Estado</i> para seleccionar los identificadores de licencias que va a ver o administrar. <ol style="list-style-type: none"> Haga clic en la flecha abajo de Programa principal para filtrar la vista <i>Pedidos</i> para ver los programas principales por tipo (por ejemplo, Select). Para ordenar los resultados de la búsqueda de <i>Estado</i>, haga clic en la fecha abajo de Estado para seleccionar una opción del menú (por ejemplo, Activo).

		c. Una vez que haya establecido sus opciones de filtro, haga clic en Ir .
2.	Vínculo Descargar toda la información de licencias	Use este vínculo para descargar toda la información de las licencias de esta página en una unidad local.
3.	Columna Identificador de licencias	Use esta columna para ver el tipo de inscripción de identificador de licencias. Puede hacer clic en el vínculo del número para navegar a la página Detalles de inscripción del número de inscripción que seleccione para los detalles de inscripción e información de las ofertas, como contactos, licencias, claves de productos, ofertas y confirmaciones de pedidos.
4.	Columna Pedidos	En esta columna se muestran todos los pedidos de un derecho de licencia. Los pedidos pueden tener tantas inscripciones como sea necesario, con una inscripción como mínimo. Los pedidos pueden contener uno o varios productos.
5.	Columna Organización	Use esta columna para ver los detalles de organización empresarial para una inscripción.
6.	Columna Ciudad	La ciudad en la que se firmó la inscripción.
7.	Columna País	El país en el que se firmó la inscripción.
8.	Columna Fecha de finalización	Proporciona la fecha de finalización para la inscripción y sus beneficios.
9.	Columna Estado	Proporciona el estado del contrato: activo, expirado o finalizado.
10.	Columna Programa principal	Proporciona detalles acerca del tipo de contrato, así como de ofertas y detalles de inscripción del contrato. Haga clic en el vínculo del número para obtener acceso a la página Detalles de inscripción y ver los detalles del programa principal para el número de programa que seleccione, como la información de ofertas, contactos y resumen del rendimiento.
11.	Columna MBSA	El contrato marco de servicios empresariales (MBSA) que indica la relación empresarial con Microsoft que es específica de una división de una organización.

Presentación de los detalles de las inscripciones del identificador de licencias

Al hacer clic en el vínculo del número del identificador de licencias en la columna Identificador de licencias, puede usar la página Detalles de inscripción para ver las ofertas de sistemas, servidores y aplicaciones de Microsoft, contactos, licencias, claves de productos, y confirmaciones de pedidos asociadas con el identificador de licencias seleccionado. Si tiene una inscripción de MSDN o TechNet, los vínculos para ver y administrar estos tipos de inscripciones aparecen en el área Resumen de relaciones.

En la página *Detalles de inscripción*, las columnas Renovaciones de pedidos y SA Step-Up solamente aparecen para los contratos de Open License. Ya que Open License es un programa sin papel recogido por el cliente, puede ver un contrato de Open License si selecciona el país de uso y el idioma, y, a continuación, hace clic en **Mostrar**.

Microsoft Volume Licensing Service Center

Home Licenses Downloads and Keys Software Assurance Subscriptions Administration Help

Enrollment Details

Relationship Summary FAQ

Enrollment ID: 0000001
 Parent Program: Select 6: 12345678
 MBSA: N/A
 TechNet Administration: [click here](#)
 Manage MSDN Subscriptions: [click here](#)

Status: Active
 Start Date: 2008-03-02
 End Date: 2014-02-28
 Renewal Date: 2014-02-28

Organization: Contoso
 Location: 1 Microsoft Way
 Redmond, United States

Offerings Contacts Licenses Product Keys Order Confirmations

Offerings

Offerings are grouped by license pool to show price level and Software Assurance Membership (SAM) eligibility for that pool.

License Pool	Level	Start Date	End Date	Status	Software Assurance Eligible
Applications	C	2008-03-02	2014-02-28	Active	No
Servers	C	2008-03-02	2014-02-28	Active	No
Systems	C	2008-03-02	2014-02-28	Active	No

Related Documents

Product Use Rights

Microsoft
 Help | Terms of Use | Trademarks | Privacy Statement | © 2011 Microsoft

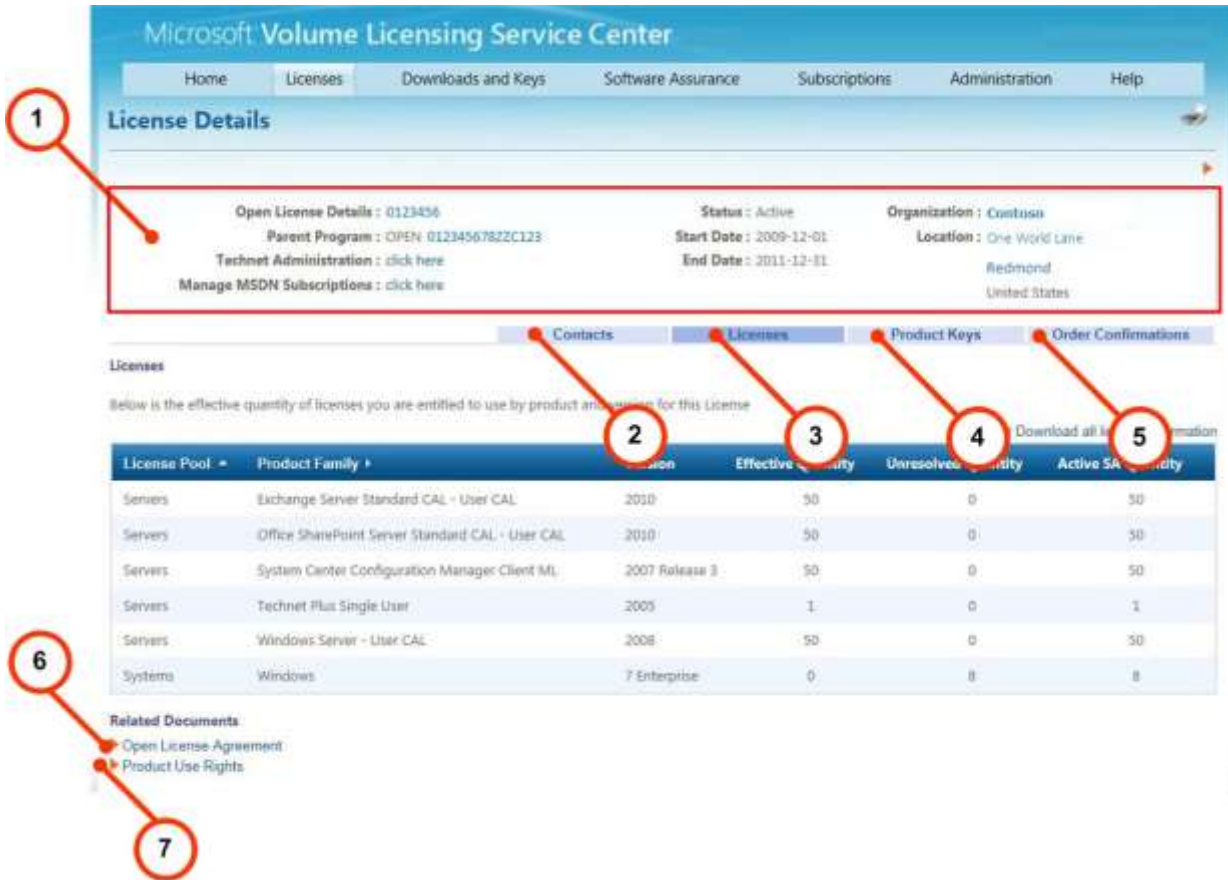
Número	Nombre	Finalidad
1.	Detalles de inscripción	Se muestra la jerarquía de contratos para el identificador de licencias seleccionado, como el programa principal y el MBSA. Aparecen el estado y las fechas de inicio, finalización y renovación. Si el identificador de licencias tiene contratos de MSDN o TechNet, aparecen los vínculos para administrar estos contratos.
2.	Pestaña Ofertas (aparece solamente para contratos de Enterprise y Select)	<p>Las siguientes columnas aparecen en el encabezado <i>Ofertas</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las ofertas aparecen agrupadas por Grupo de licencias para indicar el tipo (aplicaciones, servidores o sistemas). • En la columna Nivel aparece el nivel de precios. Por lo general, mientras más alta sea la letra, mayor será el descuento que reciba un cliente. La letra crece con el número de productos solicitados. • Las columnas Fecha de inicio y Fecha de finalización muestran las fechas de inicio y de finalización de la oferta. • En la columna Estado, se detalla el estado de la oferta (activa, expirada o finalizada). • En la columna Válido para Software Assurance se indica si el producto es apto para los beneficios de Software Assurance, como las actualizaciones y el soporte técnico. <p>Para los contratos de Open License y Select Plus, en la pestaña <i>Ofertas</i> también aparecen las columnas Unidades conseguidas, Unidades para mantener el nivel y Unidades para el siguiente nivel para indicar el estado de las ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidades conseguidas muestra el total de unidades adquiridas por todas las filiales de Filial principal. • Unidades para mantener el nivel son la cantidad de unidades necesarias para mantener el nivel de precios existente.

		<ul style="list-style-type: none"> • Unidades para el siguiente nivel son la cantidad de puntos necesarios para alcanzar el siguiente nivel de precios.
3.	Pestaña Contactos	Muestra el tipo (o cargo) del contacto de la compañía que firmó la inscripción. En las columnas <i>Ciudad</i> y <i>País</i> , se detalla la ubicación en la que se firmó la inscripción y se proporciona el nombre del contacto de la firma en la última columna.
4.	Pestaña Licencias	Se muestra una vista similar a la pestaña Resumen de licencias, pero se limita únicamente al identificador de licencias seleccionado.
5.	Pestaña Claves de productos	<p>Proporciona detalles acerca de las claves del identificador de licencias seleccionado.</p> <ol style="list-style-type: none"> En la columna Producto, aparece el producto. En la columna Clave de producto, aparece la clave de producto. En la columna Tipo, se describe el tipo de la clave de licencia. Las opciones son Clave de licencia por volumen, KMS y MAK. En la columna Activaciones de MAK usadas/disponibles, puede ver el número de activaciones mediante claves de activación múltiple (MAK) usadas y disponibles (por ejemplo, se han usado 235 claves de un total de 2.500 claves posibles). <p>También puede hacer clic en el vínculo Descargar todas las claves de productos para descargar las claves que aparecen para un derecho de licencia en una unidad local.</p>
6.	Pestaña Confirmaciones de pedidos	Esta pestaña muestra los detalles de la confirmación para que pueda ver el recibo del software, las aplicaciones o los servicios que se compraron con el número de inscripción seleccionado en el programa de licencias por volumen.
7.	Vínculo Derechos de uso del producto	Haga clic en el vínculo Derechos de uso del producto para obtener más información acerca de los términos y las condiciones de uso de la propiedad intelectual de Microsoft.

8.	Pestaña Renovaciones de pedido (aparece solamente para contratos de Open License y Select Plus)	Para el programa Select Plus, puede filtrar sus elementos de línea para ver los detalles acerca de sus opciones de renovación trimestrales, el estado de renovación automática, el período de renovación y la fecha de finalización de la cobertura, las fechas de finalización de Software Assurance y las opciones de facturación. En lugar de la duración de un contrato, el programa Select Plus dispone de un contrato ininterrumpido que no expira. En el tercer aniversario de la renovación del contrato, puede continuar con este o cambiarlo por un tipo de contrato diferente.
9.	Ficha SA Step-Up (aparece solamente para contratos de Open License y Select Plus)	Como parte del programa Software Assurance, las migraciones a una edición superior le permiten pagar únicamente la diferencia de precio de las versiones del producto, en lugar de tener que comprar el producto completo. Puede ver las actualizaciones de versiones disponibles para sus licencias

La página Detalles de licencias

Al hacer clic en una licencia de la página Resumen de licencias, en la página Detalles de licencias, aparecen los detalles de licencias, los contactos, las licencias, las claves de productos y las confirmaciones de pedidos de la licencia Open License seleccionada.



Número	Nombre	Finalidad
1.	Pestaña Detalles de licencias	Se muestra la jerarquía de contratos para el identificador de licencias Open License seleccionado, como el programa principal, el estado y las fechas de inicio y finalización. Si el identificador de licencias tiene contratos de MSDN o TechNet, aparecen los vínculos para administrar estos contratos.
2.	Pestaña Contactos	Muestra el tipo (o cargo) del contacto de la compañía que firmó la inscripción. En las columnas Ciudad y País , se detalla la ubicación en la que se firmó la inscripción y se proporciona el nombre del contacto de la firma en la última columna.

3.	Pestaña Licencias	Se muestra una vista similar a la pestaña Resumen de licencias, pero se limita únicamente al identificador de licencias seleccionado.
4.	Pestaña Claves de productos	<p>Proporciona detalles acerca de las claves del identificador de licencias seleccionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) En la columna Producto, aparece el producto. b) En la columna Clave de producto, aparece la clave de producto. c) En la columna Tipo, se describe el tipo de la clave de licencia. Las opciones son Clave de licencia por volumen, KMS y MAK. d) En la columna Activaciones de MAK usadas/ disponibles, puede ver el número de activaciones mediante claves de activación múltiple (MAK) usadas y disponibles (por ejemplo, se han usado 235 claves de un total de 2.500 claves posibles). <p>También puede hacer clic en el vínculo Descargar todas las claves de productos para descargar las claves que aparecen para un derecho de licencia en una unidad local.</p>
5.	Pestaña Confirmaciones de pedidos	Esta pestaña muestra los detalles de la confirmación para que pueda ver el recibo del software, las aplicaciones o los servicios que se compraron con el número de inscripción seleccionado en el programa de licencias por volumen.
6.	Vínculo Contrato de Open License	Si tiene algún contrato de Open License, los productos que haya adquirido aparecen para su descarga si están disponibles.
7.	Vínculo Derechos de uso del producto	Haga clic en el vínculo Derechos de uso del producto para obtener más información acerca de los términos y las condiciones de uso de la propiedad intelectual de Microsoft.

Uso de la página Descargas y claves

Para obtener acceso a las descargas de VLSC, los usuarios finales deben tener al menos uno de los siguientes roles asociados a un identificador de licencias en su perfil.

- Administrador
- Descargar
- Administrador de Software Assurance

Si tiene algún contrato de Open License, los productos que haya adquirido aparecen para su descarga si están disponibles. Si tiene un contrato Select, Select Plus, Enterprise, Campus o School, puede ver el catálogo de productos de licencias por volumen completo. Para obtener más información sobre los productos, consulte <http://www.microsoft.com/licensing/existing-customers/fulfillment.aspx#tab=1>.

Puede usar el filtro de búsqueda de productos para buscar sus productos y claves de productos. En el panel Filtros, puede escribir el nombre del producto o usar las casillas para restringir los resultados de la búsqueda. También puede controlar el número de productos que se muestran en la página mediante el uso del control de paginación de la parte inferior de la página. Puede cambiar la configuración del filtro para que aparezcan más productos en una sola página y reducir el número de páginas de los resultados de la búsqueda. El valor predeterminado de este control es 16.

Esta página le permite realizar las siguientes acciones:

- Descargar productos
- Ver la descripción de un producto
- Ver la descripción de una clave
- Determinar qué productos necesitan claves
- Encontrar la clave correcta para un producto
- Adquirir kits de medios

Descripción general de los pasos del proceso

Para descargar un producto y obtener las claves

1. Para buscar un producto, escriba un nombre de producto en el cuadro de texto **Producto** o filtre los productos mediante las casillas **Tipo de producto**.
2. Seleccione el producto de los resultados y vea la descripción.
3. Determine si el producto que se va a instalar requiere una clave de producto y vea el tipo de clave de producto.
4. Descargue el producto.



Número	Nombre	Finalidad
1.	Columna Filtros	<p>Escriba un nombre de producto en el cuadro de texto Producto o use la lista de ordenación para limitar la búsqueda por tipo de producto. El cuadro de texto <i>Producto</i> muestra posibles sugerencias mientras escribe. Seleccione la sugerencia para rellenar el cuadro de texto.</p> <p>De forma predeterminada, se marca la casilla Todos los productos. Puede anular la selección de esta casilla para restringir los resultados de la búsqueda. Si no sabe el nombre del producto o no aparece ninguna sugerencia en el cuadro de texto <i>Producto</i> mientras escribe, especifique el nombre del software en el cuadro de texto de búsqueda Producto y haga clic en el icono de la lupa (búsqueda).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>NOTA: si ha seleccionado una familia de productos específica (por ejemplo, <i>Windows Server</i>), escribe un nombre de producto en el cuadro de filtro que pertenece a una familia de productos diferente y presiona Entrar, no aparecerá ningún resultado para la búsqueda.</p> </div>

2.	Columna Producto	<p>En los resultados de la búsqueda, seleccione el producto. Si los resultados de la búsqueda aparecen en varias páginas, use las flechas de la parte inferior de la página para pasar a la siguiente página de los resultados de la búsqueda.</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f0e0; padding: 5px;"> <p>SUGERENCIA: para ver más resultados de la búsqueda en la página, haga clic en el control <i>Elementos por página</i> de la esquina inferior derecha de la columna Producto.</p> </div>
3.	Columna Descripción	Haga clic en el vínculo Descripción de un producto para ver la versión, la fecha de lanzamiento y la descripción del producto.
4.	Columna Descargas	Haga clic en el vínculo Descargas de un producto para ver instrucciones especiales, la configuración de la descarga (incluido el método de descarga), el idioma y el tipo de sistema operativo.
5.	Columna Clave	<p>Haga clic en el vínculo Clave de un producto para ver información acerca de los elementos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claves de productos • Número de identificación de licencia • Organización • Clave de licencia • Tipo • Número de activaciones restantes del número inicial para la activación por volumen • Las claves de servicios en línea mostrarán el número de puestos en lugar del número de activaciones <p>Si hay Service Packs para los productos, se incluyen debajo de la información de claves de productos.</p> <p>Puede hacer clic en el vínculo Exportar todas las claves que se encuentra sobre la columna Producto para abrir de forma local la lista Claves de productos en una hoja de cálculo de Microsoft Excel.</p>

Para buscar un producto de software

1. En la barra de navegación principal, haga clic en **Descargas y claves**.
2. En el panel Filtros, escriba un nombre de producto en el cuadro de texto **Producto** (por ejemplo, **Excel 2010**). El cuadro de texto Producto muestra posibles sugerencias mientras escribe. Puede seleccionar la sugerencia para rellenar el cuadro de texto. De forma predeterminada, se marca la casilla Todos los productos. Puede anular la selección de esta casilla para restringir los resultados de la búsqueda.
3. (Opcional) Si no sabe el nombre del producto o no aparece ninguna sugerencia en el cuadro de texto Producto mientras escribe, realice las siguientes acciones:
 - a. Escriba en el cuadro de texto de búsqueda **Producto**: el nombre del software.
 - b. Haga clic en el icono de la lupa (búsqueda).
4. (Opcional) En el panel **Producto**, seleccione el producto. Si los resultados de la búsqueda aparecen en varias páginas, use las flechas de la parte inferior del panel Producto para pasar a la siguiente página de resultados de la búsqueda.

Para ver la descripción de un producto

1. En la página *Descarga y claves*, haga clic en el **nombre del producto** o en el vínculo **Descripción** del producto que desee.
2. Se abre el panel desplegable *Descripción* y muestra la versión, la fecha de lanzamiento, la descripción del producto y los requisitos del sistema del producto seleccionado.
3. Vuelva a hacer clic en el **nombre del producto** o en **Descripción** una vez más para cerrar la lista desplegable.

Para descargar un producto de software


Una vez que busque y encuentre el producto, haga clic en el vínculo **Descargar** de ese producto.

1. En Configuración de descarga, haga clic en **Descargar**. Seleccione las siguientes opciones de los menús desplegables.
 - a. En **Método de descarga**, haga clic en la flecha abajo y seleccione un elemento de menú de la lista. Existen dos métodos de descarga:
 - El **Administrador de descargas** es una aplicación de software que sirve para descargar contenido. Al usar el Administrador de descargas, puede pausar, detener y reanudar las descargas más tarde.

NOTA: si se interrumpe la conexión a Internet o usa un explorador antiguo y la descarga da error, Microsoft le recomienda que use el **Administrador de descargas**.

- El **Explorador web** es una característica de descarga integrada en el explorador para descargar contenido.
 - b. En **Idioma**, haga clic en la flecha abajo y seleccione el idioma de la lista.
 - c. En **Tipo de sistema operativo**, haga clic en la flecha abajo y seleccione un elemento de menú de la lista (si se encuentra disponible).

NOTA: si no hay ningún archivo disponible para su descarga, puede hacer clic en **Pedir medios** para que se le envíen los medios físicos. Las opciones para pedir medios físicos pueden ser diferentes en función del producto, el nivel de acceso y las restricciones regionales.

- Haga clic en **Continuar**. La sección *Producto* se expande para mostrar el producto, el sistema operativo, el tamaño y el formato en el área inferior de la sección Producto.
- En Archivos, haga clic en **Descargar**  y siga las instrucciones de descarga e instalación.

Para activar un producto en línea

Si tiene claves de activación de servicios en línea (OSA), puede activar servicios en línea mediante el [vínculo de activación de Office 365 Open](#).

A partir de ahí, podrá introducir las claves de OSA y crear una cuenta para administrar el acceso de los usuarios y las claves. *Tenga en cuenta lo siguiente:* tendrá que establecer una cuenta nueva con el identificador de su organización en el [vínculo de activación de Office 365 Open](#).

Para buscar una clave para un producto

Si el producto que ha instalado requiere una clave de producto o si necesita una clave de producto para activar un servicio en línea, puede obtenerla en el centro VLSC. Si tiene problemas con una clave de producto o necesita asistencia para activar el producto, póngase en contacto con el [centro de llamadas para la activación de productos local](#).

- En la página *Descargas y claves*, haga clic en el vínculo **Clave** de dicho producto. En el panel desplegable Claves de productos, aparece el número total de claves disponibles para este producto.
- Haga clic en el botón **Mostrar todo** para que aparezcan todas las claves. En una ventana emergente, se pueden ver las claves disponibles por identificador de licencias, organización, clave, tipo y activación.
- (Opcional) Puede hacer clic en el vínculo **Exportar todas las claves: CSV** que se encuentra sobre el panel Producto para abrir la lista de claves de productos de forma local en una hoja de cálculo de Microsoft Excel.
- Para buscar una clave por organización, consulte [Acceso a claves de productos por organización en VLSC](#).

Opciones de claves de productos

Si las claves de productos no están disponibles, aparecerá uno de los siguientes mensajes en el panel desplegable de claves de productos:

- No se ha asignado ninguna clave de producto:
El producto que ha seleccionado necesita una clave de producto para activarse. Para obtener su clave de producto, póngase en contacto con el [centro de llamadas para la activación de productos local](#) en el número de teléfono que aparece aquí.

2. Solo para versiones comerciales del producto:
Las claves de productos solo se proporcionan en los medios de la versión comercial del producto. Si no dispone de los medios del producto, puede navegar al panel de descargas de este producto para solicitarlos.
3. Clave de activación de servicios en línea (OSA):
Una clave de OSA es un tipo de clave de producto. Se trata de una clave de un solo uso que se emplea para activar suscripciones a Microsoft Online Services. Las claves de OSA se distribuyen de forma electrónica a través de VLSC y se pueden canjear en el [vínculo de activación de Office 365 Open](#).
4. No se necesita ninguna clave:
Este producto no necesita ninguna clave de producto.

Acceso a claves de productos por identificador de licencias en VLSC

Cuando necesite ver una clave de producto para un producto adquirido en un contrato de licencias, puede obtener acceso a las claves de productos asociadas a su identificador de licencias al ver la información de claves de licencia en la página Resumen de inscripción. La pestaña Claves de productos le permite ver todas las claves de productos asociadas a cada producto del contrato seleccionado.

Para obtener acceso a las claves de productos por identificador de licencias

1. En la barra de navegación principal de VLSC, haga clic en Licencias y, a continuación, seleccione **Resumen de relaciones**.
Aparece la página Resumen de relaciones.
2. En la página Resumen de relaciones, haga clic en el identificador de licencias hipervinculado de la inscripción.
3. En la página Detalles de inscripción, seleccione la pestaña **Claves de productos**.
En la pestaña Claves de productos, aparecen las claves de productos asociadas a cada producto del contrato seleccionado.
4. Si tiene una clave de activación de servicios en línea (OSA), puede activar este servicio mediante el [vínculo de activación de Office 365 Open](#). Desde ahí, puede introducir las claves para administrar el acceso de usuario y las claves. *Tenga en cuenta lo siguiente:* tendrá que establecer una cuenta nueva con el identificador de su organización en el [vínculo de activación de Office 365 Open](#).

Acceso a claves de productos por organización en VLSC

Si ha seleccionado un contrato de Enterprise, puede realizar un seguimiento de sus claves de productos por la organización, así como ordenarlos en el archivo de Microsoft Excel abierto en la columna **Organización**.

Para obtener acceso a claves de productos por organización en VLSC

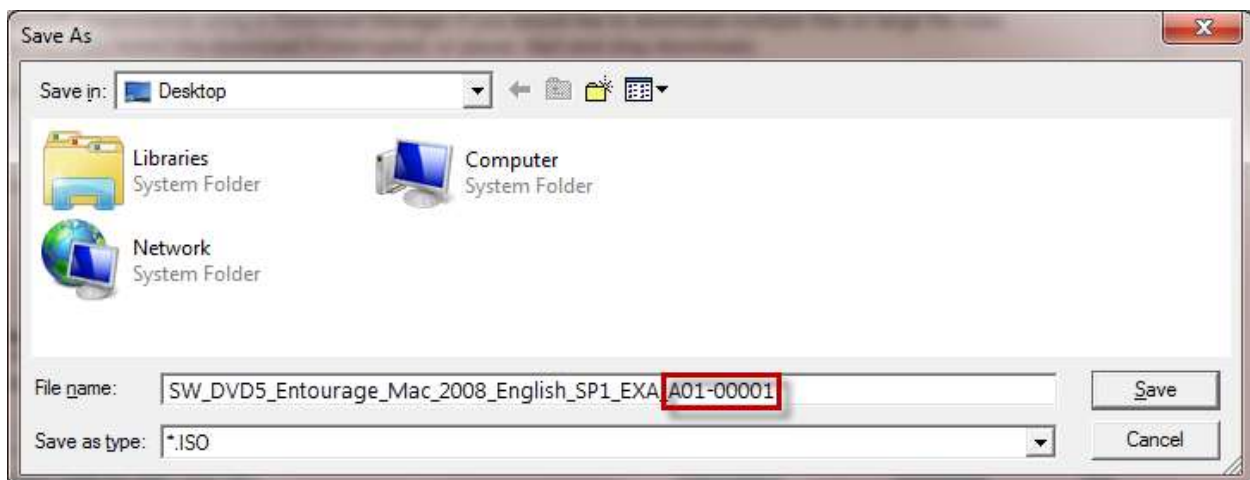
1. En la barra de navegación principal de VLSC, haga clic en **Descargas y claves**.
2. En la página Descargas y claves, busque el vínculo **Exportar todas las claves: CSV**.
3. Haga clic en **CSV** para descargar las claves de productos.



4. En el aviso, haga clic en **Abrir** para ver el archivo en Microsoft Excel.
5. Use la columna **Organización** para ordenar las claves por organización.

Búsqueda del número de pieza en VLSC

Use la página **Descargas y claves** para buscar el número de pieza en VLSC. El número de pieza se incluye en el nombre de archivo de descarga del producto, como los últimos nueve caracteres que se muestran en el siguiente ejemplo.



Solicitud y presentación de claves de activación múltiple

Los usuarios de VLSC deben disponer de roles de administrador o claves de productos para ver la sección Claves de productos. Puede solicitar permiso para ver las claves de activación múltiple (MAK). Para obtener más información, consulte la página [Solicitud de permisos](#).

Para obtener más información acerca de las claves y las activación de productos, consulte [Obtener ayuda](#) o <http://www.microsoft.com/licensing/existing-customers/product-activation.aspx>.

Para solicitar y ver claves de activación múltiple (MAK)

1. En la página *Descargas y claves*, busque el producto que desee y mire la columna **Clave**.
2. Seleccione el vínculo **Clave** para abrir el menú Claves de productos.
Se abre el menú *Claves de productos*, donde aparecen las columnas Identificador de licencias, Organización, Clave, Tipo y Activaciones.
3. Si desea ver si el producto tiene una clave MAK, consulte la columna **Tipo** para determinar si el producto cuenta con una.
4. Use la columna **Activaciones** para ver el número de activaciones usadas y disponibles. Por ejemplo, en la columna **Activaciones**, el valor 27/500 indica que se han usado 27 claves para una MAK que permite realizar 500 activaciones.

Kits de medios

Si no puede descargar un producto mediante la página *Descargas y claves*, puede solicitar un kit de medios. Los clientes de Open License de Estados Unidos, Canadá, Europa, Oriente Medio y África pueden solicitar un kit de medios para productos adquiridos mediante el programa Open License. Sin embargo, los kits de medios no están disponibles para los productos comprados mediante los programas de licencias por volumen Open Value, Select, Select Plus, Enterprise, Campus o School. La clave de medios del pedido aparece atenuada si el kit de medios no está disponible.

Uso de la página Suscripciones

Si ha pedido una suscripción de Office 365, vaya a la página Resumen de relaciones o Descargas y claves para buscar sus claves.

- Una vez que haya obtenido la clave de activación de servicios en línea (OSA), se le dirigirá al [vínculo de activación de Office 365 Open](#) para activar su servicio de Office 365.
- En ese sitio, puede introducir las claves para administrar el acceso de usuario y las claves.
- **Tenga en cuenta lo siguiente:** tendrá que establecer una cuenta nueva con el identificador de su organización en el [vínculo de activación de Office 365 Open](#).

Si dispone de una suscripción a MSDN o TechNet, podrá administrarla según el tipo al que esta pertenezca:

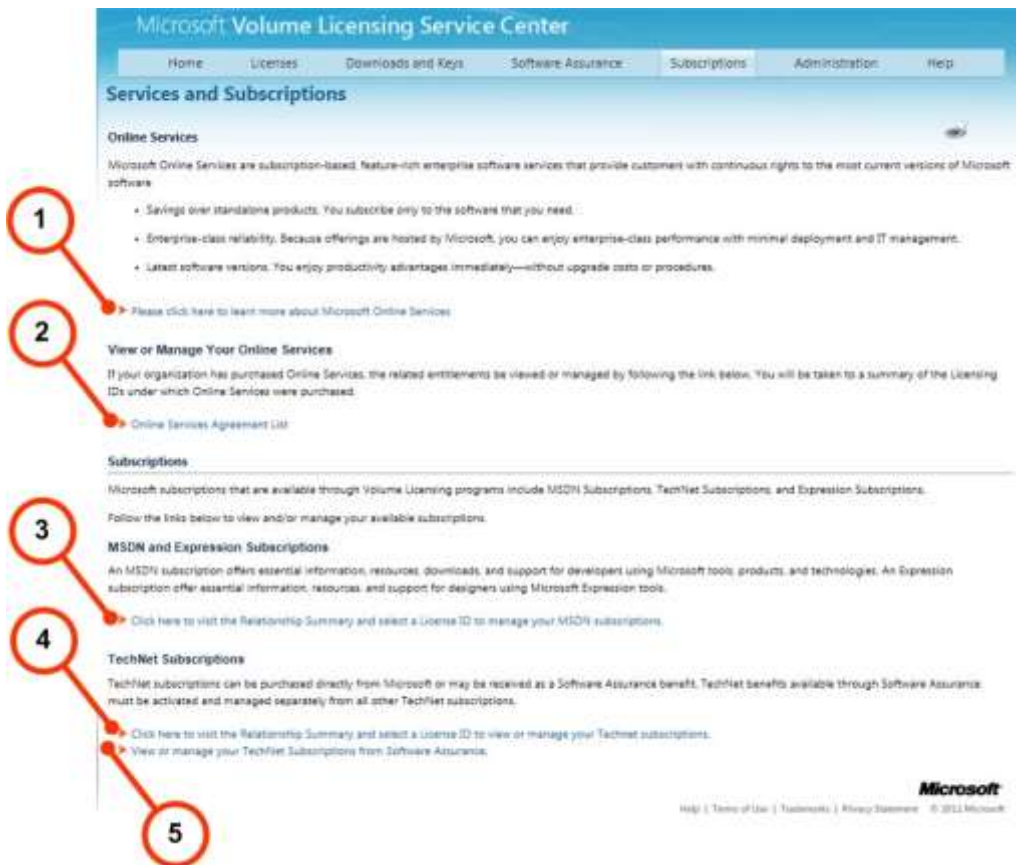
- Seleccione **Suscripciones** en la barra de navegación principal para administrar las suscripciones en línea y las correspondientes a TechNet.
- Seleccione **Búsqueda en MSDN** para administrar las suscripciones a MSDN.

Suscripciones a MSDN

Las suscripciones a MSDN ofrecen a su organización un acceso total de forma adecuada y eficaz a la plataforma de desarrollo, herramientas, servicios y recursos de Microsoft con el fin de crear aplicaciones de alta calidad para la Web, el escritorio, la nube, el servidor y el teléfono. Obtenga más información sobre las suscripciones a MSDN en <http://www.visualstudio.com/en-us/products/msdn-subscriptions-vs>. La guía de administradores de suscripciones a MSDN se encuentra en <http://msdn.microsoft.com/subscriptions/administration/>.

Suscripciones a TechNet

Las suscripciones a TechNet pueden adquirirse directamente de Microsoft o pueden obtenerse como beneficios de Software Assurance. Los beneficios de TechNet disponibles a través de Software Assurance deben activarse y administrarse de forma independiente de las demás suscripciones a TechNet. Busque más información en <http://technet.microsoft.com>.



Número	Nombre	Finalidad
1.	Vínculo Más información sobre Microsoft Online Services	Haga clic en este vínculo para navegar a la página principal de Microsoft Online Services.
2.	Vínculo Lista de contratos de servicios en línea	Haga clic en el vínculo para navegar a la Lista de contratos de servicios en línea , donde puede ver y administrar los identificadores de licencias para los que disponga de autorización.
3.	Vínculo Haga clic aquí ...para administrar sus suscripciones a MSDN	Haga clic en el vínculo debajo de las suscripciones a MSDN y Expression para ir a Resumen de relaciones.
4.	Vínculo Haga clic aquí ...para administrar sus suscripciones a TechNet	Haga clic en este vínculo para ver la página <i>Resumen de relaciones</i> y seleccione un identificador de licencias para administrar la suscripción a TechNet.
5.	Vínculo Ver o administrar las suscripciones a TechNet desde Software Assurance	Haga clic en el último vínculo que se encuentra debajo de Suscripciones a TechNet para ir a la página Resumen de Software Assurance, donde puede ver y administrar los identificadores de licencias válidos para los beneficios de Software Assurance.

Acerca de la administración de suscripciones a Online Services

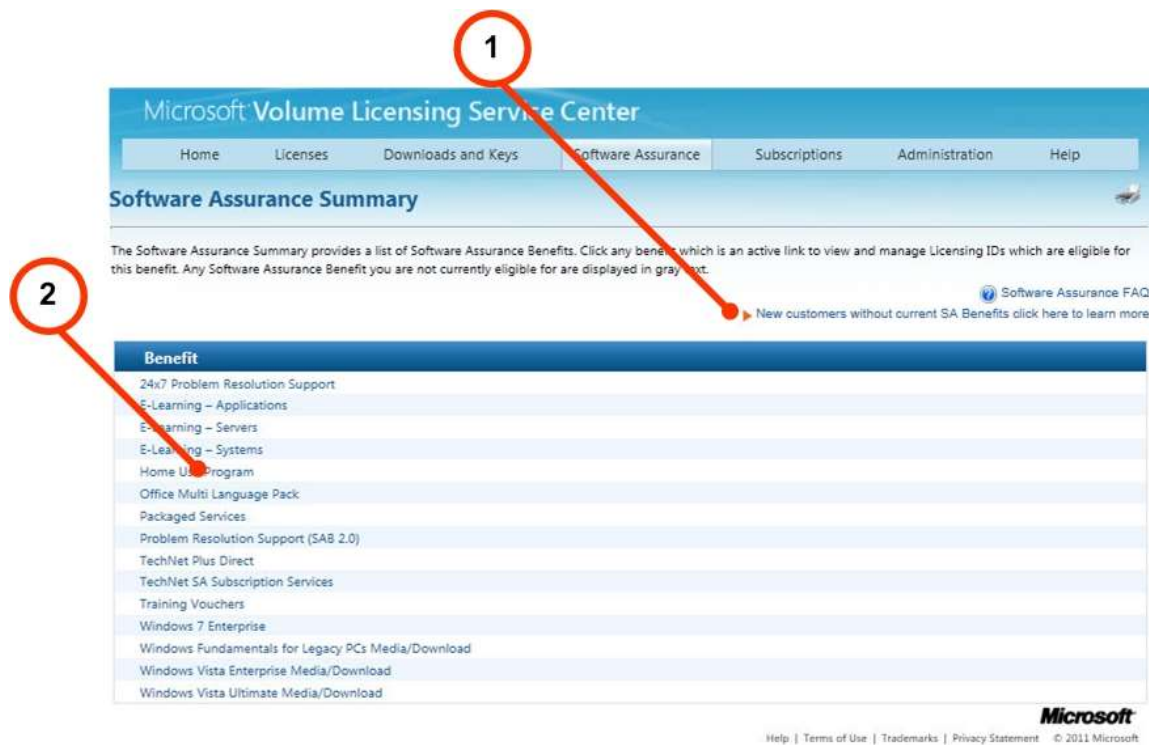
El contrato Microsoft Enterprise le ofrece el mejor precio general en función del tamaño de su organización, así como todos los beneficios de Microsoft Software Assurance y administración simplificada de licencias a través de la opción para toda la compañía.

Para obtener más información acerca de Online Services

1. En la barra de navegación principal, haga clic en **Suscripciones**.
2. Haga clic en el vínculo **Haga clic aquí para obtener más información sobre Microsoft Online Services** o navegue a <http://www.microsoft.com/online/default.aspx>.

Acerca de Microsoft Software Assurance para licencias por volumen

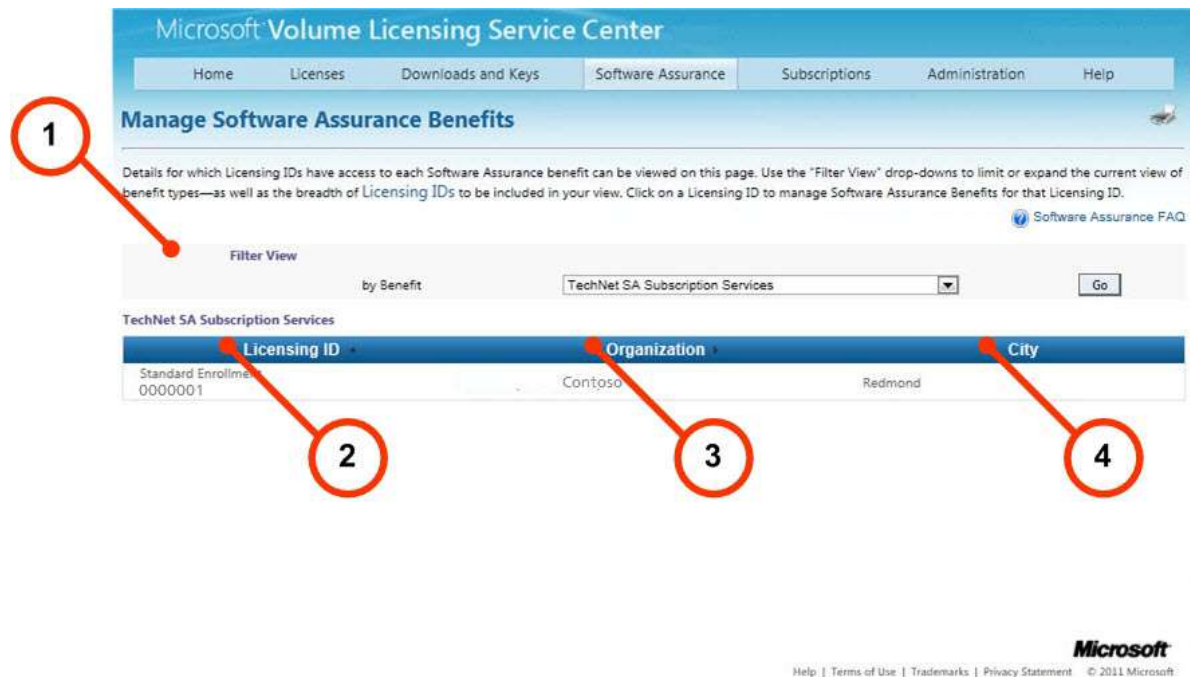
Haga clic en **Software Assurance** en la barra de navegación principal para navegar a la página Resumen de Software Assurance. En esta página aparece una lista con sus beneficios de Software Assurance (SAB). Puede hacer clic en un beneficio para ver y administrar los identificadores de licencias válidos del beneficio mediante la página Administrar beneficios de Software Assurance.



Número	Nombre	Finalidad
1.	Vínculo Cliente nuevo sin beneficios de SA actuales	Haga clic en este vínculo para obtener acceso a la página Software Assurance para licencias por volumen en Licencias por volumen de Microsoft si desea obtener más información acerca de SAB.
2.	Lista Beneficio	Haga clic en el vínculo de cada beneficio para abrir la página Administrar beneficios de Software Assurance.

Uso de la página Administrar beneficios de Software Assurance

La página Administrar beneficios de Software Assurance le permite seleccionar un identificador de licencias asociado a cada beneficio de SA.



Número	Nombre	Finalidad
1.	Filtrar vista	Puede usar este menú para seleccionar un beneficio. Seleccione una opción y haga clic en Ir .
2.	Columna Identificador de licencias	Puede hacer clic en el identificador de licencias del producto para ver el resumen de beneficios del producto que haya seleccionado.
3.	Columna Organización	Puede ver la organización del beneficio de Software Assurance seleccionado.
4.	Columna Ciudad	Puede ver la ciudad en la que se firmó el beneficio de Software Assurance seleccionado.

Para administrar beneficios de Software Assurance

1. En la barra de navegación principal, seleccione **Software Assurance**.
Se abre la página Resumen de Software Assurance, donde aparece una lista con los beneficios de Software Assurance vinculados.
2. Haga clic en el vínculo de un beneficio para ver los detalles de un beneficio concreto.
Se abre la página Administrar beneficios de Software Assurance.
3. Seleccione el **Identificador de licencias**.
Se abre la página Resumen de beneficios. Puede hacer clic en el beneficio vinculado para realizar las siguientes acciones:
 - Ver los beneficios activados
 - Activar un beneficio
 - Ver los beneficios expirados

Para obtener más detalles e instrucciones por pasos para usar los beneficios de Software Assurance, puede ver la [guía de inicio rápido de Microsoft Software Assurance para licencias por volumen](#). En este documento, puede encontrar ayuda para realizar las siguientes tareas:

- Paso 1: conocer los beneficios
- Paso 2: establecer administradores de Software Assurance
- Paso 3: reclamar los beneficios mediante VLSC
- Paso 4: consultar más ideas y sugerencias para sacar el máximo partido a Software Assurance

Creación y administración de reservas de licencias de Online Services.

NOTA: la información y los procedimientos siguientes se aplican solo a los contratos Enterprise.

Puede utilizar VLSC para crear y administrar reservas de licencias de Online Services (OLS). Para ello, puede que tenga que cambiar los roles y los permisos.

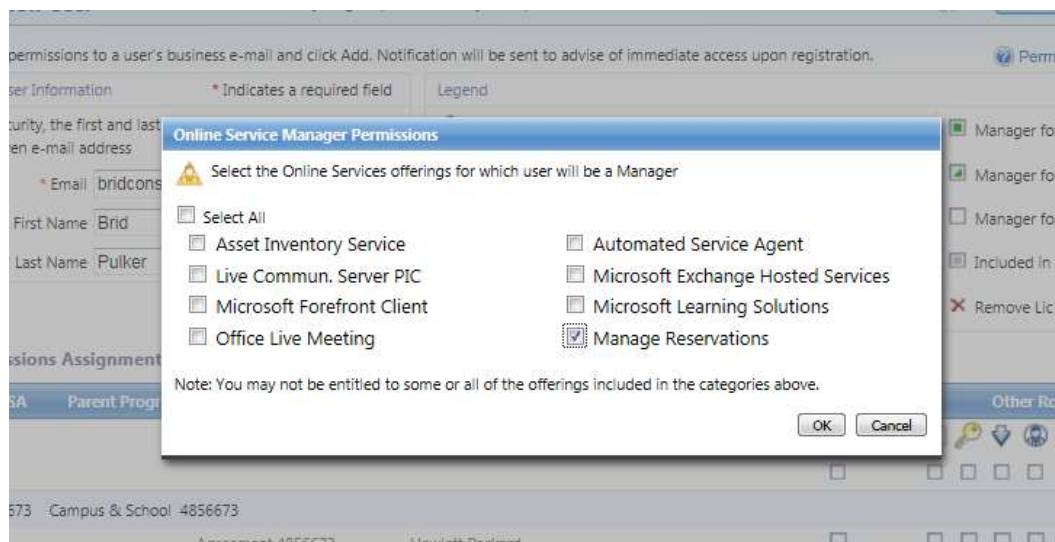
Para que un usuario de VLSC pueda ver la página de reservas, debe tener los roles siguientes seleccionados:

- Administrador en línea (OLA): se trata del rol existente de administrador en línea otorgado automáticamente al cliente final cuando se realiza un pedido.
- Rol Administrador de Online Services (OLS) con la restricción Administrar reservas.
- Un tipo de contrato **E6, EU** o **USG**.

Para cambiar los roles y los permisos

NOTA: para realizar estas tareas, debe disponer de permisos de administrador.

1. En la barra de navegación principal, seleccione **Administración**.
2. Seleccione **Agregar nuevo usuario** y especifique los datos del nuevo usuario.
3. Seleccione el contrato al que va a agregar roles.
4. Se agregará una nueva restricción o rol a la función de OLS, **Administrar reservas**, que permite el acceso a las páginas de VLSC relevantes para las reservas de Online Services.




Acerca de las reservas de licencias y transiciones

Una **reserva de licencia** es una declaración de intenciones por la que el cliente especifica que tiene previsto migrar usuarios para que utilicen productos de Online Services (OLS) (nube de Microsoft), bien a través de la creación de pedidos nuevos o de la transición de licencias desde compras locales anteriores. Una reserva permite a los clientes utilizar su producto actual de la nube de Microsoft con el compromiso de que realizarán la compra en la fecha del siguiente aniversario.

Una **transición** es el proceso de migración de los usuarios finales desde compras locales anteriores a productos o servicios nuevos en línea de la nube de Microsoft. El cambio a un producto en la nube en comparación con la compra del producto como totalmente nuevo presenta la ventaja de que no hay costes asociados en muchas situaciones de transición.

Una **reserva QuickStart** permite al cliente obtener un servicio determinado antes de firmar la modificación del contrato Enterprise actualizado (uEA) y de establecer un precio bloqueado para el servicio. Al realizar una reserva QuickStart, el cliente acepta lo siguiente:

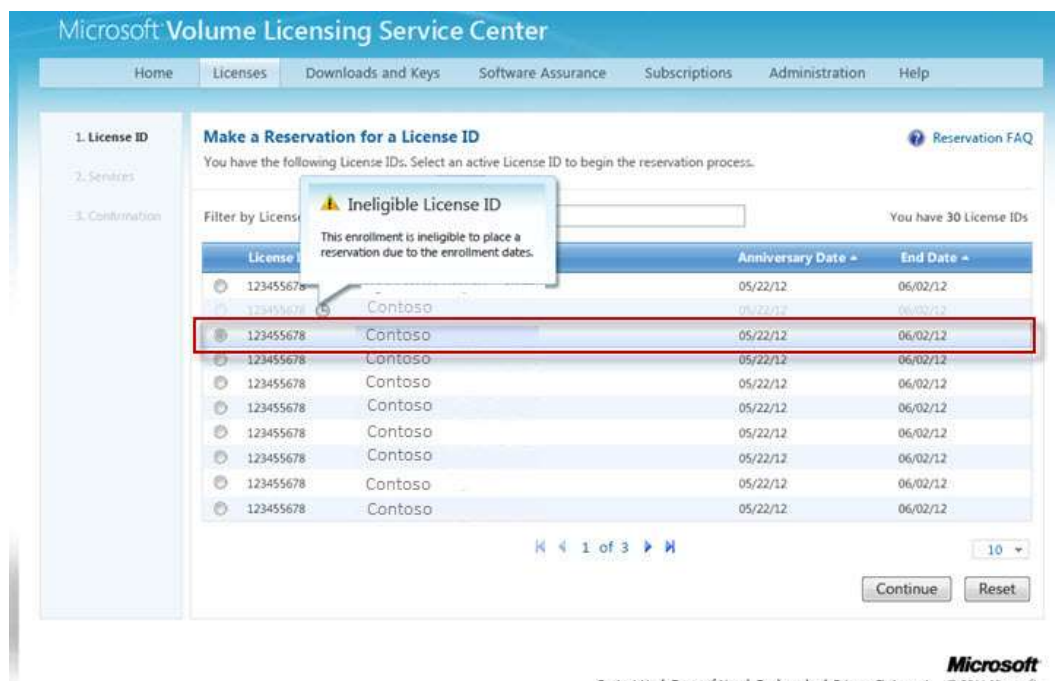
- La obligación financiera formal de pagar durante el proceso de pedido anual o “true up”
- El compromiso para firmar la modificación del contrato Enterprise actualizado (uEA) (si se firmó el contrato Enterprise antes de 2011) y los términos y condiciones de Online Services (si el Contrato Marco de Negocio y Servicios de Microsoft se firmó antes de 2010)
- El compromiso de establecer un precio bloqueado, en caso necesario
- Cumplir todas las condiciones anteriores en el plazo de cumplimiento de QuickStart (30 días tras la fecha de uso de la reserva)


Las oportunidades de reservas QuickStart y la información relacionada se indican mediante este icono  o la etiqueta “QuickStart”. Las reservas QuickStart pueden realizarse como pedidos totalmente nuevos, de migración o de transición.

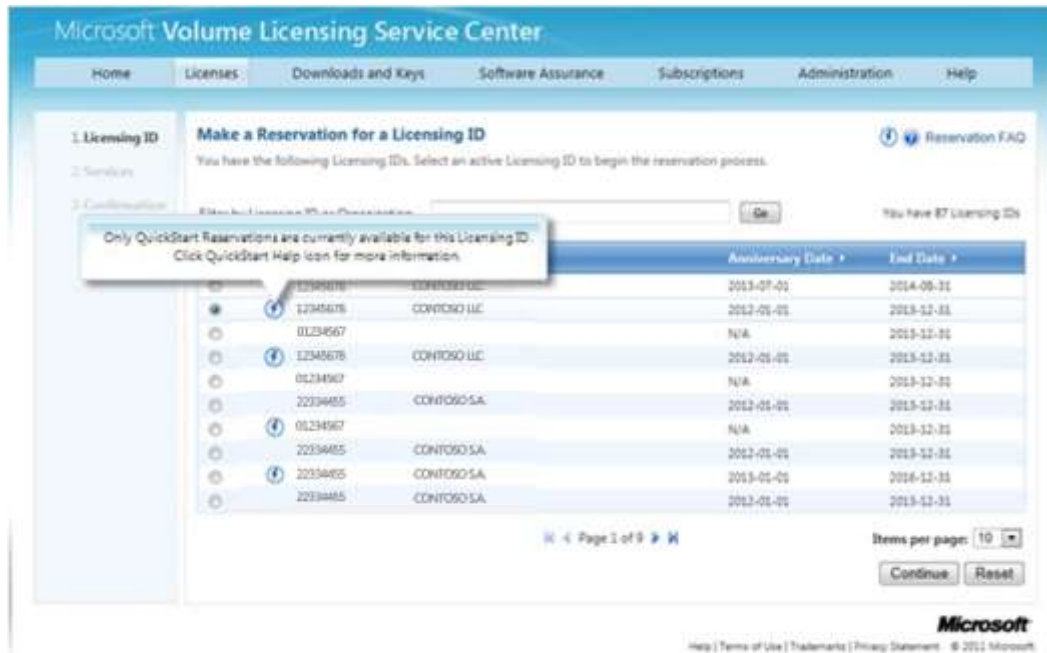
La opción de reserva QuickStart no será necesaria para aquellos clientes que hayan firmado la modificación del contrato Enterprise actualizado y los términos y condiciones de OLS y que hayan establecido un precio bloqueado para todos los servicios en línea disponibles para la reserva.



Para realizar una reserva

1. En la barra de navegación principal, seleccione **Licencias** y haga clic en **Realizar reservas**.
2. En la página **Realizar una reserva para un identificador de licencias**, seleccione una licencia válida.
Puede desplazar el cursor sobre una licencia no válida que aparezca atenuada para ver el motivo que la invalida.

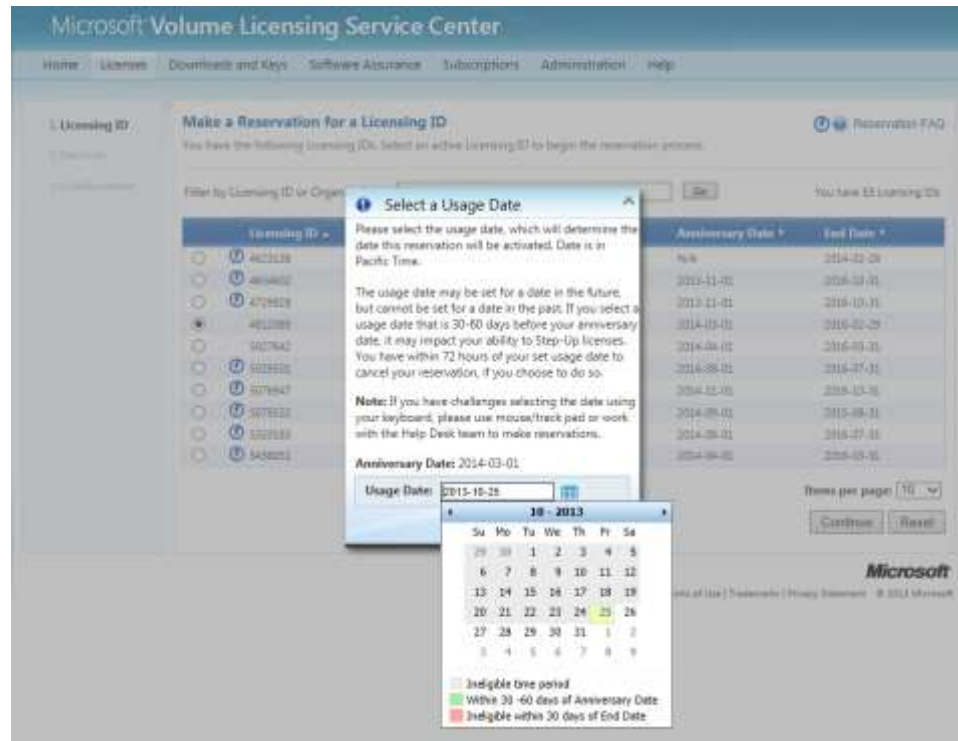


El icono de QuickStart en los identificadores de licencias  indica que solo las reservas QuickStart están actualmente disponibles en ese contrato. Para que el identificador de licencias sea apto para reservas que no sean QuickStart, es necesario que exista una modificación firmada del contrato Enterprise actualizado (para los contratos anteriores a 2011) y que el precio esté bloqueado.



SUGERENCIA: puede obtener más información sobre las reservas QuickStart si mantiene el mouse sobre los iconos  o  situados en la parte superior derecha de la pantalla.

3. Seleccione una fila de licencia apta y haga clic en **Continuar**.
4. En el icono de calendario, seleccione la fecha de uso de la reserva y haga clic en **Continuar**. Tenga en cuenta que la fecha de uso se aplicará a todos los elementos en este pedido de compra de reserva.



5. La fecha de uso se rige por las reglas siguientes:
 - No puede tener una fecha de uso que ya haya pasado.
 - No puede tener una fecha de uso futura que se dé con posterioridad a los próximos seis meses.
 - No puede tener una fecha de uso que se dé en los 30 días anteriores a la finalización del contrato.
6. Las reglas de la fecha de uso y su correspondiente color y comportamiento son las siguientes:
 - Gris indica un periodo de tiempo no apto.
 - Verde indica que el periodo de tiempo está comprendido entre los 30 y los 60 días de la fecha de aniversario.
 - Rojo indica que el periodo de tiempo se da en los 30 días anteriores a la fecha de finalización.
7. Una vez que haya seleccionado la fecha de uso y que haya hecho clic en **Continuar**, puede ver una lista de servicios indicados por los nombres de la familia de productos para reservar. Los servicios que aparecerán a continuación se determinarán según el contrato de la compañía y las modificaciones que ya se hayan firmado. No todos los contratos seleccionados tienen todos los servicios disponibles para su uso.

NOTA: Puede ver una mezcla de servicios, algunos son aptos para su reserva QuickStart y otros no. En este caso, la etiqueta QuickStart significa que el producto no tiene el precio bloqueado, por lo que se puede hacer una reserva QuickStart.

Puede ver todos los servicios etiquetados como QuickStart. Esto significa que su compañía no ha firmado la modificación del contrato Enterprise actualizado (uEA) (si se firmó el contrato Enterprise antes de 2011) ni los términos y condiciones de Online Services (si el Contrato Marco de Negocio y Servicios de Microsoft se firmó antes de 2010) o no ha bloqueado los precios de los servicios.

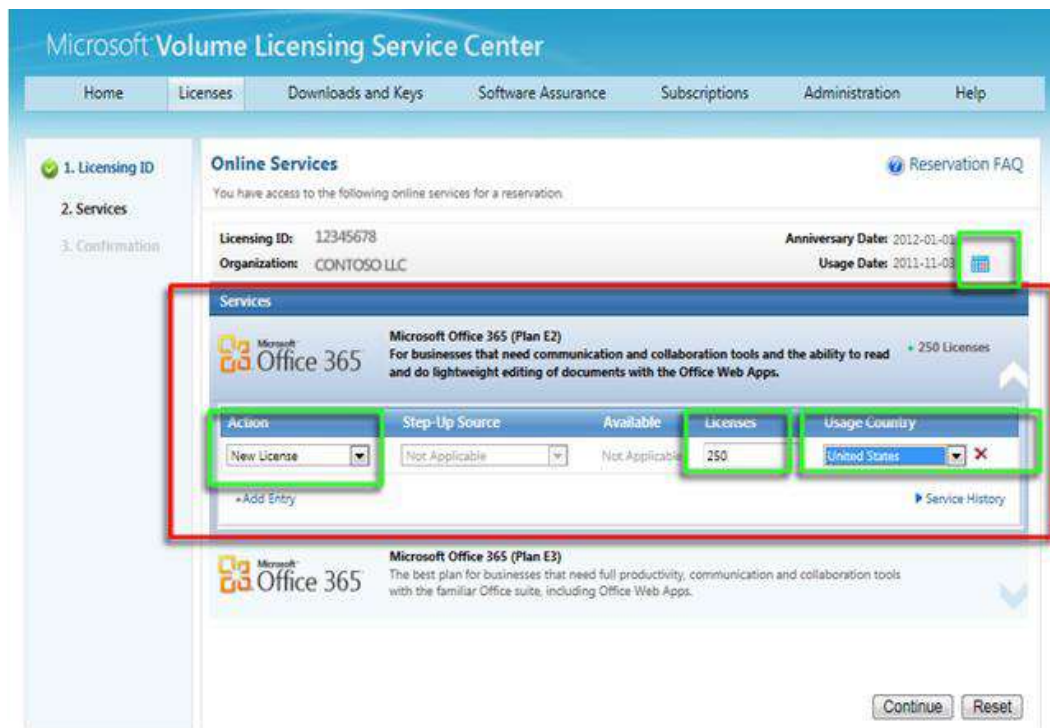
Si ninguno de los servicios presenta la etiqueta QuickStart, la compañía no es apta para hacer reservas QuickStart, o bien ha cumplido los requisitos indicados para todos los servicios.

8. Seleccione el producto que le gustaría reservar. Puede reservar varios productos en una reserva y, si está disponible, puede hacer reservas de licencias que sean QuickStart y otras que no lo sean en la misma sesión.



9. Si desea cambiar la fecha de uso de la reserva en general, seleccione el icono **Calendario** para abrir el widget de selección de fecha.

10. Una vez que haya seleccionado un servicio para reservar, en el menú desplegable Acción, seleccione **Licencia nueva o Migración**.
11. Escriba el número de licencias en el cuadro de texto Licencias y, a continuación, seleccione en la lista desplegable el **país de uso**.
12. Si quiere reservar varios productos, seleccione otro servicio en línea y repita los pasos 10 y 11.



Más información sobre las fechas de uso:

- Si cambia la fecha de uso después de realizar acciones de migración de elementos de línea en la reserva (pero antes de enviar esta), el sistema debe evaluar si el cambio en la fecha de uso modifica también las oportunidades de migración.
- Si la nueva fecha de uso no entra en los intervalos de fechas de uso de oportunidades de migración originales, se mostrará un mensaje de advertencia. Si selecciona **Continuar** y acepta la fecha, se eliminarán los elementos de migración afectados.

13. En la página Online Services, haga clic en **Continuar**.
14. Revise los detalles de la reserva para asegurarse de que son correctos. Si uno de los servicios se reserva como QuickStart, verá la fecha de cumplimiento de QuickStart en rojo. Esta es la fecha (30 días a partir de la fecha de uso) en la que la modificación de uEA y los términos y condiciones de Online Services deberán estar firmados y el precio bloqueado.
15. Después de revisar y, si es necesario, corregir la reserva, seleccione **Enviar reserva**.

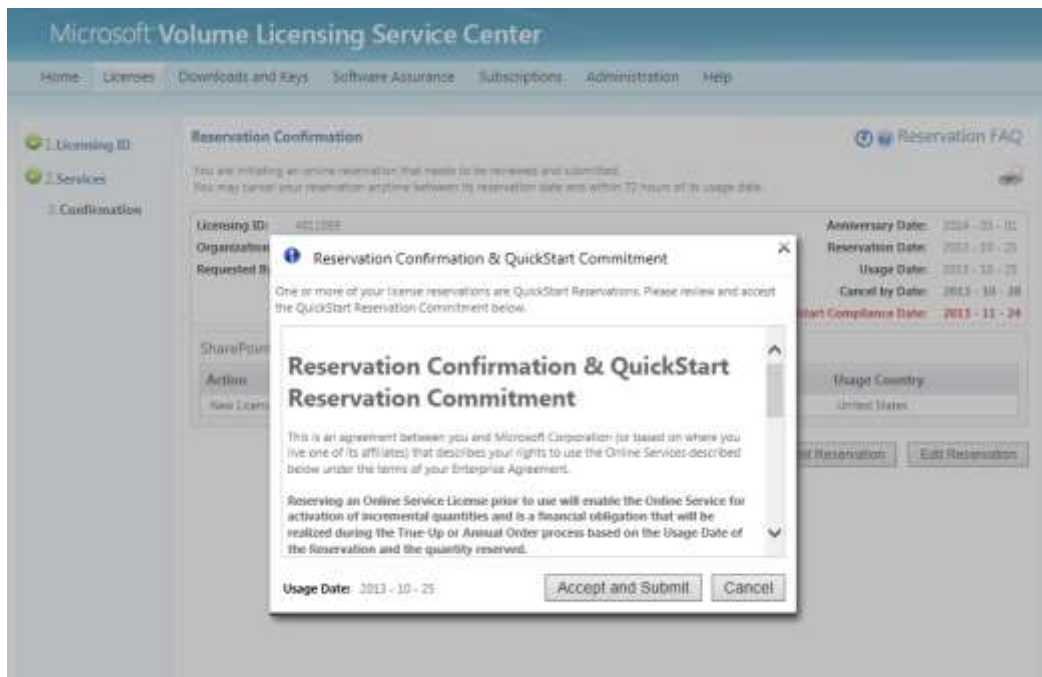
NOTA: compruebe que todos los datos son correctos. Una vez enviada, dispone de 72 horas para cancelar la reserva. [Obtenga más información](#) sobre el procedimiento para cancelar una reserva.



16. A continuación, para validar las condiciones de la reserva, verá una de las tres ventanas emergentes de compromisos de la reserva.

Si su compañía **no** ha firmado la modificación del uEA (si el contrato Enterprise se firmó antes de 2011) y los términos y condiciones de Online Services (si el Contrato Marco de Negocio y Servicios de Microsoft se firmó antes de 2010) o ha bloqueado el precio, aparecerá una ventana emergente en la que se mostrará el compromiso de reserva QuickStart y las condiciones de uso de OLS. Se trata de un compromiso financiero legalmente vinculante para abonar el servicio durante el pedido de aniversario o "true up", así como un compromiso para firmar la modificación del uEA y los términos y condiciones de Online Services y para bloquear el precio (si no lo está ya) en un plazo de 30 días desde la fecha de uso de la reserva. Cuando haga clic en Aceptar y enviar, aparecerá la pantalla Reserva finalizada.

Si su compañía **ha** firmado la modificación del uEA pero no ha bloqueado los precios y usted tiene elementos QuickStart en su reserva, aparecerá una ventana emergente con la confirmación de la reserva y el compromiso de reserva QuickStart. Se trata de un compromiso financiero legalmente vinculante de abonar el servicio durante el pedido de aniversario o "true up", así como de bloquear los precios en un plazo de 30 días desde la fecha de uso de la reserva. Cuando haga clic en Aceptar y enviar, aparecerá la pantalla Reserva finalizada.



Si su reserva no incluye elementos QuickStart, aparecerá una ventana emergente con la confirmación de la reserva. Después de hacer clic en Enviar reserva, aparecerá la pantalla Reserva finalizada.

17. Lea el contrato completo en la ventana emergente de confirmación. Si quiere realizar el compromiso financiero en nombre de su compañía, haga clic en **Aceptar y enviar** o en **Enviar reserva** según la ventana emergente que aparezca.
18. También puede hacer clic en **Cancelar** si quiere reiniciar el proceso desde el principio.

19. Aparecerá la pantalla Reserva finalizada con los detalles de la reserva que ha realizado. En ella se indicará si ha finalizado la reserva o si ha habido algún error en el envío.

Microsoft Volume Licensing Service Center

Home Licenses Downloads and Keys Software Assurance Subscriptions Administration Help

1. Licensing ID
2. Services
3. Confirmation

Your Reservation is Complete

You have successfully placed an online reservation. Microsoft will send you an email providing further instructions. You may cancel your reservation anytime between its reservation date and within 72 hours of its usage date.

NOTE: One or more of the license reservations placed was a QuickStart reservation requiring further action. Please begin working with your Partner or Microsoft Representative immediately to ensure that your uEA Amendment is signed and pricing is locked, prior to the QuickStart Compliance Date shown below.

Thank you for reserving online services.

Licensing ID:	12345678	Anniversary Date:	2012-01-01
Reservation ID:	12111979530746	Reservation Date:	2012-11-19
Organization:	CONTOSO LLC	Usage Date:	2012-11-19
Requested By:	ENEWHO	Cancel By Date:	2012-11-22
		QuickStart Compliance Date:	2012-11-22

Microsoft Office 365 (Plan E1)

Action	Step-Up Source	Licenses	Usage Country
New License	Not Applicable	100	United States

Make New Reservation View Reservation

NOTA: si uno o varios elementos de la reserva son del tipo QuickStart, tendrá que efectuar algún paso más. Lo primero que debe hacer es ponerse en contacto inmediatamente con el partner o con el representante de Microsoft para asegurarse de que se firman la modificación del uEA y los términos y condiciones de OLS y que se bloquean los precios antes de que se muestre la fecha de cumplimiento de QuickStart en rojo.

Una vez finalizada la reserva, la persona que la ha realizado recibirá por correo electrónico una confirmación de Microsoft con las características detalladas de la reserva (incluidos, si procede, los elementos de seguimiento de QuickStart que sean necesarios).

Si su contrato no tiene ningún OLS suscrito antes de esta reserva, la persona que ha realizado la reserva recibirá por correo electrónico un mensaje de activación de Microsoft con instrucciones sobre la creación de una cuenta de Online Services (llamada inquilino) que le servirá para conectarse a su suscripción de licencias por volumen. En cambio, si su contrato tiene ya una cuenta de OLS (inquilino), no recibirá este mensaje de correo electrónico y se agregarán las licencias reservadas a la cuenta existente.

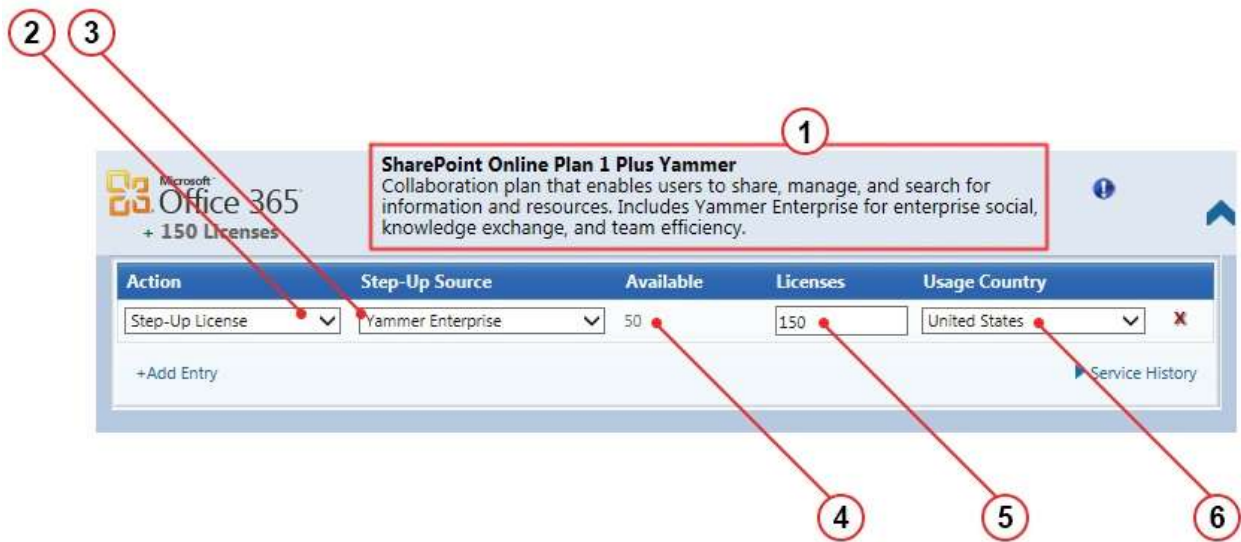
Una vez que las licencias reservadas están listas para su asignación a los usuarios, la persona que ha realizado la reserva y el administrador de la cuenta de Online Services (administrador de inquilinos) recibirán la notificación de que el servicio está listo y se pueden asignar los usuarios para que comiencen a usar los servicios.

Si se trata de la primera vez que se realiza una reserva QuickStart para su identificador de inscripción, se enviará en el plazo de un día un mensaje de correo electrónico tanto al contacto para notificaciones del cliente como al representante del partner. En este mensaje se describirán el compromiso adquirido y los [requisitos](#) de una reserva QuickStart que deben cumplirse en el plazo de 30 días desde la fecha de uso de la reserva.

Hasta que se hayan cumplido estos requisitos, cada dos semanas se enviarán recordatorios por correo electrónico al administrador de OLS de su compañía, al contacto para notificaciones del cliente y al representante del partner.

Realización de reservas de migración

1. Realice el proceso de reserva descrito anteriormente, haga clic en el menú desplegable **Acción** y realice las selecciones siguientes.




Etiqueta	Elemento	Acción
1.	Descripción del servicio	Confirme que el producto es el que desea reservar.
2.	Lista desplegable Acción	Haga clic en el menú desplegable Acción y seleccione Migrar licencia .
3.	Menú Origen de migración	<p>Seleccione el origen adecuado para el proceso de migración.</p> <p>Al seleccionar un producto, se rellenará el campo Disponible.</p> <p>Anote el número que aparece en este campo. Se trata del número máximo de licencias que puede reservar.</p>

4	Campo Disponible	Anote el número que aparece en este campo. Se trata del número máximo de licencias que puede reservar.
5.	Cuadro de texto Licencias	<p>Escriba el número de licencias necesarias. Una vez que se ha rellenado este campo, se resta el número de licencias que reserve del número total de licencias en la columna Disponible.</p> <p>En este ejemplo, había 200 licencias disponibles y se reservan 150. Por lo tanto, quedan 50 licencias para el producto de origen.</p>
6.	Menú País de uso	Seleccione el país de uso en el que se reservan las licencias.

Cuando termine de realizar todas las selecciones, el número de licencias seleccionadas se mostrará debajo del logotipo.

En caso necesario, puede hacer clic en **Agregar entrada** para agregar otro elemento de línea al mismo servicio.


Services


 **SharePoint Online Plan 1 Plus Yammer**
 Collaboration plan that enables users to share, manage, and search for information and resources. Includes Yammer Enterprise for enterprise social, knowledge exchange, and team efficiency. !


+ 150 Licenses


Action	Step-Up Source	Available	Licenses	Usage Country
Step-Up License	Yammer Enterprise	50	150	United States

[+Add Entry](#) ▶ Service History

 **SharePoint Online (Plan 2)**
 Best collaboration plan with advanced capabilities for rich forms, enhanced data visualization, publishing of Access databases, and hosted Visio diagrams. QuickStart

 **SharePoint Online Plan 2 Plus Yammer**
 Collaboration plan with advanced capabilities for rich forms, enhanced data visualization, publishing of Access databases, and hosted Visio diagrams. Includes Yammer Enterprise for enterprise social, knowledge exchange, and team efficiency. QuickStart

 **Intune B (Enterprise Product)**
 Windows Intune helps businesses secure and manage their PCs and mobile devices from virtually anywhere through Windows Intune™ cloud services and rights to System Center Configuration Manager. QuickStart

 **Intune A (Additional product)**
 Windows Intune integrates with System Center Configuration Manager to help business manage mobile devices from virtually anywhere through Windows Intune™ cloud services. QuickStart

2. Revise los elementos de línea y haga clic en **Continuar**. Para cada producto seleccionado, el número de licencias que reserva se mostrará debajo del logotipo del producto. Asegúrese de consultar las otras páginas en las que haya realizado selecciones.

The screenshot shows the 'Services' section of the VLSC interface. It lists several products with their respective license counts highlighted in red boxes:

- Office 365: + 150 Licenses
- SharePoint: + 100 Licenses
- Office 365: + 150 Licenses
- Windows Intune: + 75 Licenses

Below the list is a table for license reservation:

Action	Step-Up Source	Available	Licenses	Usage Country
New License	Not Applicable	Not Applicable	75	United States

At the bottom of the page, there are navigation controls including 'Page 6 of 7', 'Items per page: 5', and buttons for 'Continue' and 'Reset'.

3. En la página **Confirmación de reserva** se muestran los distintos servicios en línea elegidos para la migración y que están incluidos en esta reserva.
4. Haga clic en **Enviar reserva** o **Editar reserva** para realizar los cambios.

Visualización de los datos de servicio, identificador de licencia y reserva

1. Utilice el vínculo **Historial del servicio** para que se muestren los datos de las reservas anteriores. El mensaje de información sobre herramientas de una notificación puede aportar información adicional.

Microsoft Office 365 (Plan E2)
For businesses that need communication and collaboration tools and the ability to read and do lightweight editing of documents with the Office Web Apps. + 4100 Licenses

Action	Step-Up Source	Available	Licenses	Usage Country
Step-Up License	Office 365 Plan E1	6100	4100	United States

+Add Entry ▶ Service History

Microsoft Office 365 (Plan E2)
For businesses that need communication and collaboration tools and the ability to read and do lightweight editing of documents with the Office Web Apps. + 4100 Licenses

Action	Step-Up Source	Available	Licenses	Usage Country
Step-Up License	Office 365 Plan E1	6100	4100	United States

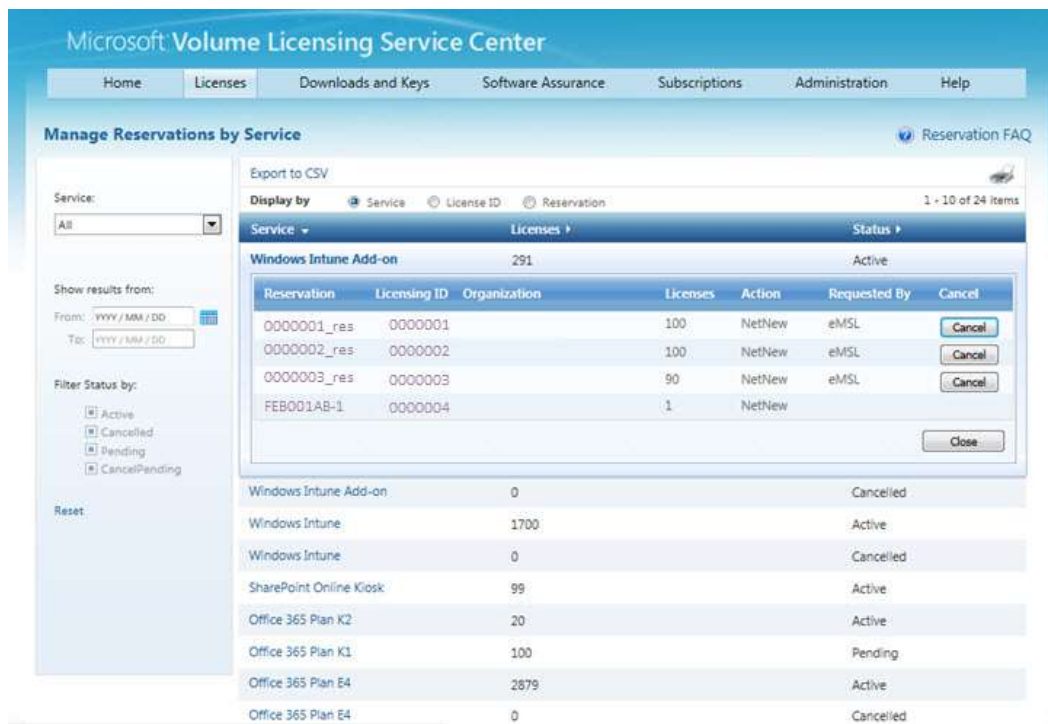
+Add Entry ▲ Service History

Reservation ID	Status	Reservation Date	Usage Date
653136CC-A	Cancelled	2011-09-21	2011-09-25
Service			
Office 365 Plan E2	StepUp	Office 365 Plan E1	0
11092081958170	Cancelled	2011-09-20	2011-11-02
Service			
Office 365 Plan E2	StepUp	Office 365 Plan E1	0
11092080938013	Cancelled	2011-09-20	2011-11-03
Service			
Office 365 Plan E2	NetNew	VLSC	0
11092063354721	Cancelled	2011-09-20	2011-10-02
Service			
Office 365 Plan E2	NetNew	VLSC	0

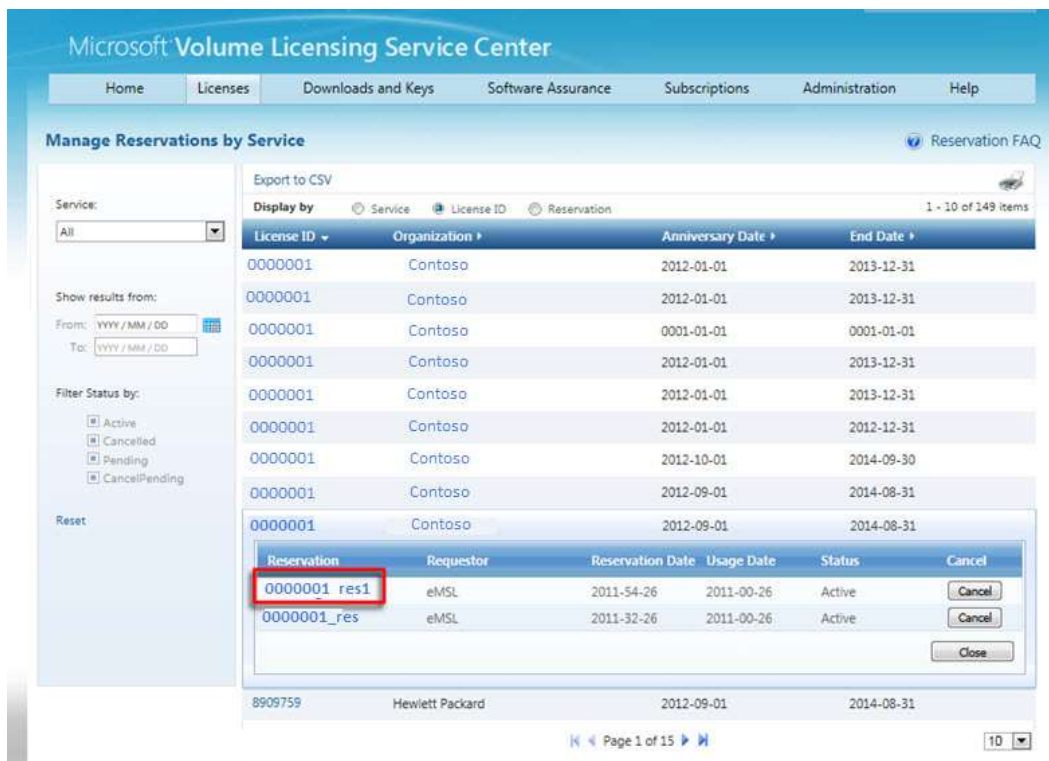
- En la barra de navegación principal, haga clic en **Licencias** y, a continuación, en **Administrar reservas**. Puede ver las páginas de administración de reservas por servicio, identificador de licencias y reserva.


Haga clic en el botón **Servicio** para que se muestren todas las reservas.

- Haga clic en un número en la columna **Reserva** para ver los datos de la reserva.
- Puede hacer clic en **Cancelar** para cancelar una reserva en un plazo de 72 horas tras el envío de la reserva.
- Al hacer clic en un identificador de licencia en la columna Identificador de licencias se muestra la página Detalles de licencias.
- Aunque el estado esté activo para los servicios y se indique que la reserva está completa, el servicio no estará activo hasta que se suministre en la plataforma de comercio de Microsoft.
- Al hacer clic en **Cerrar**, se cerrará la sección de servicio.



3. Haga clic en el identificador de licencia para ver las reservas por identificador de licencia.
 - Haga clic en un número en la columna Identificador de licencias para ver los datos de la reserva.
 - Haga clic en un número en la columna Reserva para ver la información de reserva correspondiente al identificador de licencia seleccionado.



- Si hace clic en un vínculo de número de reserva, la página abrirá la vista de reserva y se cerrará la de identificador de licencias. Podrá ver la información de la reserva por fecha de reserva o en orden descendente.
- Si en la reserva hay uno o varios elementos de reserva QuickStart, se mostrará el icono QuickStart .

Obtener ayuda

Puede obtener acceso a la página Ayuda para buscar las preguntas más frecuentes, ponerse en contacto con el soporte técnico o consultar una descripción general de la barra de navegación principal en el sitio web de VLSC. Puede hacer clic en el vínculo **Póngase en contacto con nosotros** en la parte inferior de la página *Información general sobre las preguntas más frecuentes* para navegar a la página Ayuda de VLSC.

En la barra de navegación principal, haga clic en **Ayuda** para ver la página *Información general sobre las preguntas más frecuentes* o haga clic en el vínculo **Póngase en contacto con nosotros** de la parte inferior de la página para ver los detalles de contacto del centro de soporte técnico más cercano.



Número	Nombre	Finalidad
1.	Menú desplegable Información de contacto del centro de soporte	Puede seleccionar su país de la lista desplegable para ver información sobre los centros de soporte técnico.
2.	Mapa interactivo	Puede seleccionar la región para limitar el número de entradas de la lista desplegable Información de contacto del centro de soporte .

3.	Cuadro Información de contacto del centro de soporte	Muestra la información de correo electrónico, teléfono y fax, además del horario del centro de soporte técnico.
----	---	---

Para buscar un centro de soporte técnico local

Puede usar el mapa mundial interactivo para buscar el centro de soporte técnico más cercano.

1. En el mapa de la página **Póngase en contacto con nosotros** de Ayuda, mantenga el mouse y haga clic en la región (por ejemplo, Norteamérica).
2. Los centros de soporte técnico disponibles en el menú desplegable **Información de contacto del centro de soporte** están limitados a la región que seleccione.
3. Haga clic en el menú desplegable Información de contacto del centro de soporte.
4. Seleccione una opción de la lista de menú.

En el cuadro **Información de contacto del centro de soporte**, se muestra el número de teléfono, la dirección de correo electrónico y el horario del centro de soporte técnico.

Apéndice A: Registrarse para obtener una cuenta Microsoft

Para usar VLSC, debe registrarse para obtener una cuenta Microsoft. Además, esta cuenta le permite el acceso a otros servicios de Microsoft.

Para registrarse y obtener una cuenta Microsoft

NOTA: no se recomienda usar un alias de grupo ni una cuenta de correo electrónico pública en el Centro de servicios de licencias por volumen.

1. En la [página principal de VLSC](#), haga clic en **Iniciar sesión**.
2. Haga clic en **Registrarse ahora** para obtener una nueva cuenta Microsoft.
3. Se abrirá la página *¿Nuevo en Microsoft?*.
4. Escriba su dirección de correo electrónico en el campo **Dirección de correo electrónico**.
5. Escriba una contraseña en los campos **Contraseña** y **Vuelva a escribir la contraseña**. El indicador de seguridad de la contraseña muestra el nivel de seguridad de la contraseña que ha elegido.
6. Seleccione una **pregunta** de restablecimiento de contraseña en la lista desplegable.
7. Escriba la **respuesta secreta** a la pregunta en el campo.
8. Escriba los caracteres de **comprobación** en el cuadro de texto.
9. Haga clic en los vínculos para consultar las Condiciones de uso de Microsoft y la Declaración de privacidad en línea de Microsoft.
10. Haga clic en Acepto.
Se mostrará la página **para comprobar su dirección de correo electrónico**. Siga las instrucciones para obtener acceso a su cuenta de correo electrónico y comprobar la dirección.
11. En su cuenta de correo electrónico del trabajo, localice y abra el mensaje *Compruebe la dirección de correo electrónico para su cuenta Microsoft*.
12. Haga clic en el vínculo del correo electrónico para comprobar la propiedad de su dirección de correo electrónico para su cuenta Microsoft.
13. Se mostrará el mensaje de confirmación de la dirección de correo electrónico.
Haga clic en **Finalizar**.

Apéndice B: Glosario

Término	Definición
Beneficios de TechNet	<p>Microsoft TechNet es un programa y un recurso de Microsoft que ofrece información técnica, noticias y eventos para los profesionales de TI. TechNet proporciona al personal de TI y del departamento de soporte técnico acceso a la información técnica, así como a las versiones beta y finales de los productos para fines de prueba y evaluación. TechNet es un conjunto de sitios para la comunidad de profesionales de TI que proporciona información, documentación y discusiones creadas por Microsoft y por la comunidad en general. A través de Software Assurance, obtiene dos beneficios diferentes de TechNet, una suscripción directa a TechNet Plus y chat y grupos de noticias de TechNet.</p> <p>Obtenga más información sobre TechNet en: http://technet.microsoft.com/</p>
Identificador de licencias	<p>Según el programa concreto de licencias por volumen de Microsoft de que se trate, el identificador de licencia puede ser una inscripción (programas Enterprise o Select), una filial (programa Select Plus), un contrato (programa Open Value) o una licencia (programa Open License). El identificador de licencias tiene una relación de subordinación respecto al programa principal y es la aplicación, el software o el servicio real que se pide.</p>
Licencias de Step-Up	<p>Las licencias de Step-up permiten que la organización se actualice desde una versión del software de un nivel inferior a una de nivel superior como, por ejemplo, de Office Standard a Office Professional, a un bajo coste. En lugar de pagar el coste completo de la versión de software de nivel superior, la licencia de Step-up permite pagar solo la diferencia de precio.</p> <p>Para adquirir software aprovechando los beneficios de las licencias de Step-up, póngase en contacto con su gestor de cuentas de Microsoft o su revendedor. Una vez que lo haya adquirido, podrá descargar el software a través de VLSC.</p>
MBSA	<p>El contrato marco de servicios empresariales define las reglas de relación de todos los contratos reales. El MBSA se puede usar para establecer otros contratos secundarios del programa principal. Puede haber uno o más acuerdos del programa principal que se rijan por el contrato MBSA.</p>

	<p>Cada contrato es específico para una división de una corporación. El MBSA describe los beneficios que se obtienen al disponer de un contrato Enterprise, Select o Select Plus. El MBSA es independiente del programa; un MBSA puede abarcar todos los contratos Enterprise y Select.</p>
MOC	<p>Portal de Microsoft Online Services. Este portal lo utiliza exclusivamente Microsoft Office 365.</p>
MSDN	<p>Microsoft Developer Network (MSDN) ofrece un paquete de suscripción en el que se obtiene acceso a licencias para usarlo en casi todo el software Microsoft distribuido al público. En la mayoría de los casos, el software funciona exactamente igual que la versión completa del producto.</p> <p>Sin embargo, el contrato de licencia de MSDN no permite usar el software en un entorno de producción empresarial. Puede activar todas las copias que necesite para fines de desarrollo. Las suscripciones a MSDN son anuales pero la licencia para usar el software nunca termina. Después de un año no tendrá derecho a recibir actualizaciones del producto.</p>
Plataforma de comercio	<p>El portal que suministra los servicios en línea. Este servicio de servidor está conectado con un sistema de terceros, Metracare, para realizar operaciones de facturación.</p>
Plataforma tecnológica de comercio (CTP)	<p>Antes denominada plataforma Microsoft Online Commerce. Se trata del portal que suministra los servicios en línea.</p>
Programa principal	<p>El programa principal tiene una relación de subordinación con el MBSA en la estructura del contrato de licencias por volumen. El programa principal define el programa real dentro del cual se pueden pedir productos. El programa principal muestra las ofertas de Microsoft para compra, así como niveles de descuento (por ejemplo, A, B y C) que recibe un cliente en función del número de pedidos. Por lo general, mientras más alta sea la letra, mayor será el nivel de descuento en las aplicaciones, los sistemas y los servicios adquiridos. Cada programa principal (por ejemplo, Enterprise) tiene su propio programa principal que rige y describe los derechos y las condiciones de los acuerdos.</p> <p>Los identificadores de licencias por volumen tienen nombres diferentes según el identificador de licencias y el programa principal. En la tabla siguiente puede encontrar el nombre del programa de licencia por volumen que corresponde a su identificador de licencias o programa principal.</p>

	Programa de licencias por volumen	Nombre del programa para el identificador de licencias	Nombre del programa para el programa principal
	Select, Enterprise, Campus y School	Inscripción	Contrato marco
	Select Plus	Número de cliente público	Contrato
	Open Value y Open Value Subscription	Contrato	N/A
	Open License	Licencia	Número de autorización
Resumen de rendimiento	La información del resumen de rendimiento describe el progreso hacia el objetivo previsto de un acuerdo Select en términos de porcentaje del objetivo alcanzado desde el pedido más reciente recibido por Microsoft del distribuidor.		
Servicios de planificación	Los servicios de planificación (también conocidos como Packaged Services) proporcionan servicios de planificación estructurados de los socios de Microsoft para llevar a cabo implementaciones eficientes, y abarcan Desktop (Office y Windows), SharePoint, Exchange y Business Value Planning Services. Recibirá planificación de la implementación in situ de los Servicios de Consultoría de Microsoft o de un socio cualificado de Microsoft a través de un sencillo proceso de creación y readquisición de vales.		
Software Assurance	Se trata de un programa de soporte técnico de Microsoft que permite al cliente recibir actualizaciones de los productos, un número gratuito de vales de servicio y oportunidades de E-learning para productos. Por lo general, el contrato de SA se renueva cada tres años.		
Suscripciones	Las suscripciones se denominan licencias en algunos programas de licencias y contratos en otros programas. Una inscripción es el elemento final real en el que se realizan pedidos.		
VL	Licencias por volumen		
VLSC	El Centro de servicios de licencias por volumen (VLSC) lo ayuda a administrar sus derechos de licencias por volumen de Microsoft.		



BOGOTÁ D.C.

Rodrigo Jimenez Leon <rjimenez@movilidadbogota.gov.co>

RE: Solicitud de documentos - CCE - Secretaria Distrital de Movilidad - 89938

Gonzalez, DayanaAlejandra <Alejandra.G@dell.com>
Para: Rodrigo Jimenez Leon <rjimenez@movilidadbogota.gov.co>

25 de agosto de 2020, 16:47

Buen dia Rodrigo,

Te adjunto el documento de conformación de Unión temporal y el correo de contestación por parte de Colombia Compra Eficiente donde nos aclaró que la OC no se debe modificar pues el cambio se actualiza de inmediato en la plataforma después de registrar el Rut de la Unión temporal.

RE: Solicitud URGENTE cambio de Nit - Unión Temporal Dell EMC



Ana Milena Atehortua Leal <ana.atehortua@colombiacompra.gov.co>

To: CHAPARRO, ANGELA

Cc: Botero, Alejandra; Mejia, Ximena; Jaques, Rafael; Acuna, Fabian; Severino, Irma; Rincon, Nestor; Gonzalez, DayanaAlejandra; Sergio Andrés Peña Aristizábal

[EXTERNAL EMAIL]

Buenos días Angela.

El cambio quedó con fecha de hoy, 14 de agosto de 2020.

Ahora bien, la entidad compradora no necesitará realizar una modificación de la orden de compra dado que, la información se actualiza inmediatamente en la plataforma.

Cordialmente,



Colombia Compra Eficiente

La compra pública en Colombia es
fácil, ágil y segura**ANA MILENA ATEHORTUA****Subdirección de Negocios**

Tel. (+57 1) 7956600 Ext. 6635

Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

Agencia Nacional de Contratación Pública COLOMBIA COMPRA EFICIENTE



www.colombiacompra.gov.co

Cordialmente,**Alejandra Gonzalez***Inside Sales Support*Alejandra.Gonzalez@dell.com

Mobile: 3108606455

Dell Technologies | Software Specialists TeamCarrera 7 # 113 – 43 Oficina 1401. [Bogotá, Colombia.](#)



From: Gonzalez, DayanaAlejandra
Sent: Monday, August 24, 2020 7:04 PM
To: Rodrigo Jimenez Leon
Cc: CHAPARRO, ANGELA; Botero, Alejandra
Subject: RE: Solicitud de documentos - CCE - Secretaria Distrital de Movilidad - 89938

Buen día Rodrigo,

Te anexo la documentación requerida y quedamos atentos de los otros documentos que llegues a necesitar.

- Rut Dell Colombia INC
- Rut UT DELL EMC
- Facturación UT
- Excel facturación
- Cedula German Nieto

En relación a la facturación de la Unión temporal DELL EMC, nos permitimos aclarar que de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1625 de 2016 en su artículo 1.6.1.4.8, la normatividad contempla tres (3) escenarios respecto a la facturación de contratos de colaboración empresarial, a saber: 1) que facture la UT o Consorcio; 2) que facture, separadamente, cada uno de los miembros/participes o; 3) que los miembros facturen de forma conjunta. De acuerdo a lo anterior, la Unión temporal DELL EMC ha determinado en su contrato de constitución que su facturación se hará de manera separada por cada uno de los miembros/participes, en este caso particular DELL.

Para su referencia, citamos a continuación la normativa que sustenta nuestra decisión.

Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 , artículo 1.6.1.4.8., facturación de consorcios y uniones temporales:

*“Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que incumben a los miembros del consorcio o unión temporal, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, **existirá la opción de que tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en***

representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal. (...)

Cordialmente,

Alejandra Gonzalez

Inside Sales Support

Alejandra.Gonzalez@dell.com

Dell Technologies | Software Specialists Team

Carrera 7 # 113 – 43 Oficina 1401. Bogotá, Colombia.



From: Aldemar Garcia Torres <agarcia@movilidadbogota.gov.co>

Sent: Wednesday, August 12, 2020 5:17 PM

To: Botero, Alejandra; Alexánder Ricardo Andrade

Subject: Re: Solicitud de documentos - CCE - Secretaria Distrital de Movilidad - 89938

[EXTERNAL EMAIL]

buenas tardes Alejandra:

Para realizar el pago de la factura se hace acorde a la programación del PAC, el cual esta para el mes de septiembre de 2020. Esta factura se debe remitir los primeros días para radicar en la subdirección financiera de acuerdo al chcek list con los documentos que se deben adjuntar. Se adjuntan archivos.

Doy respuesta a las otras inquietudes:

- Dirección de facturación (Adjuntar RUT de la entidad)

Se adjunta RUT, La direccion es [CI 13 # 37 - 35](#) Dependencia OTIC

- Certificado de registro presupuestal y certificado de disponibilidad presupuestal (RP y CDP)

Se adjunta CDP, aun no se tiene el RP, porque hasta hoy se envio la orden de compra a contratación para colocar numero de contrato y generación de RP.

- Contacto de descarga de las licencias (nombre, teléfono y correo)

se deben asignar las licencias al correo licenciassdm@movilidadbogota.gov.co , aldemar garcia , 3124848854

- Queremos a su vez validar si desean decimales en la factura (tal cual la orden de compra) o ajustado al entero más cercano. (Clarificar el valor exacto a facturar)

NO SE TIENEN QUE COLOCAR DECIMALES EN LA FACTURA. el valor debe ser **\$88.726.139**

- Por favor confirmarnos la fecha de cierre de facturación de la entidad (tener en cuenta que no se aceptan devoluciones de facturas después de 10 días de su radicaciones).

la factura debe remitirse los primeros días de septiembre con todos los documentos del check list adjunto. fecha de cierre 14 de septiembre

- Correo para el envío de la factura electrónica.

al supervisor del contrato aricardo@movilidadbogota.gov.co

gracias

Aldemar Garcia Torres
Oficina de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones- OTIC
Secretaría Distrital de Movilidad
agarcia@movilidadbogota.gov.co
Calle 13 # 37 - 35
(571) 3649400 Ext. 8513
www.movilidadbogota.gov.co

El mié., 12 de ago. de 2020 a la(s) 16:57, Miguel Humberto Alvarez Manosalva (malvarez@movilidadbogota.gov.co) escribió:

Ingeniero Aldemar buenas tardes,

De acuerdo a lo conversado remito, para brindar la información y coordinar lo pertinente,

Cordial saludo,

Miguel H. Álvarez Manosalva

Secretaría Distrital de Movilidad

Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Teléfono: 364 8400 Ext. 8502

----- Forwarded message -----

De: **Botero, Alejandra** <Alejandra.Botero@dell.com>

Date: mié., 12 de ago. de 2020 a la(s) 16:31

Subject: Solicitud de documentos - CCE - Secretaria Distrital de Movilidad - 89938

To: malvarez@movilidadbogota.gov.co <malvarez@movilidadbogota.gov.co>, licenciassdm@movilidadbogota.gov.co <licenciassdm@movilidadbogota.gov.co>

Cc: CHAPARRO, ANGELA <Angela.Chaparro@dell.com>, Gonzalez, DayanaAlejandra <Alejandra.G@dell.com>

Muy buenas tardes Señores Secretaria Distrital de Movilidad,

De acuerdo a la orden de compra adjunta emitida por la plataforma de Colombia compra eficiente, nos permitimos solicitar la siguiente información para la correcta expedición del licenciamiento Microsoft requerido por la institución:

- Dirección de facturación (Adjuntar RUT de la entidad)
- Certificado de registro presupuestal y certificado de disponibilidad presupuestal (RP y CDP)
- Contacto de descarga de las licencias (nombre, teléfono y correo)
- Queremos a su vez validar si desean decimales en la factura (tal cual la orden de compra) o ajustado al entero más cercano. (Clarificar el valor exacto a facturar)
- Por favor confirmarnos la fecha de cierre de facturación de la entidad (tener en cuenta que no se aceptan devoluciones de facturas después de 10 días de su radicaciones).
- Correo para el envío de la factura electrónica.

Agradecemos mucho la confianza depositada en nosotros y nos encontramos atentos a sus comentarios. Con el fin de acelerar el proceso por favor ir enviando los documentos que tengan disponibles.

NOTA. Las facturas serán emitidas con la razón social y la dirección asociadas al RUT enviado, esto por razones legales.

Cordialmente,

Alejandra Botero 

Inside Sales Product Specialist

Alejandra_Botero@dell.com

Mobile: [+57 3178112190](tel:+573178112190)

Office: [+57 1 5141653](tel:+5715141653)

[Dell EMC](#) | Software Specialists Team

Carrera 7 # 113 – 43 Oficina 1401. Bogotá, Colombia.



"El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá, es únicamente para el uso del destinatario ya que puede contener información pública reservada o información pública clasificada (privada o semiprivada), las cuales no son de carácter público. Si usted no es el destinatario, se informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma, es ilegal. Si usted es el destinatario, le solicitamos dar un manejo adecuado a la información; de presentarse cualquier suceso anómalo, por favor informarlo al correo "



Doc conformacion union temporal.pdf

753K



BOGOTÁ D.C.

Rodrigo Jimenez Leon <rjimenez@movilidadbogota.gov.co>

[GLPI #0436265] Confirmación de Colombia Compra Eficiente por actualización de caso

Soporte <soporte@secop.gov.co>

26 de agosto de 2020, 8:38

Para: RODRIGO JIMÉNEZ LEÓN <rjimenez@movilidadbogota.gov.co>

Estimado Sr.(a) RODRIGO JIMÉNEZ LEÓN

El caso número 0436265 sobre 2- TVEC- ORDEN DE COMPRA- ENTIDAD a nombre de RODRIGO JIMÉNEZ LEÓN Asignados a los tecnicos : Maryory Rozo ha sido actualizada.

A continuación el detalle:

Estado solicitud:En curso (asignada)

Recuerde el detalle de su caso:

Origen de la solicitud :Canal Telefonico**Prioridad** : Mediana

Fecha Máxima de solución:2020-08-31 12:16

Categoría :Adquisicion de Bienes y servicios**Descripción** : Usuario manifiesta que la orden de compra: 53454 salió con el nit del proveedor como unión temporal, pero la cotización la habían hecho como usuario individual.Es decir cambiaron la razón social ante Colombia Compra Eficiente

Adicionalmente desea saber en que sección se cargan las facturas en el secop II

Elementos asociados :

Software - TVEC - Ordenes de Compra

Consulte su caso a través del siguiente URL : http://mesadeservicio.colombiacompra.gov.co/index.php?redirect=ticket_436265&noAUTO=1**Este es un mensaje automático de carácter informativo. Por favor, no responda ni reenvíe mensajes a esta cuenta.**

--
Le recordamos que en nuestro sitio de soporte www.colombiacompra.gov.co/soporte usted puede consultar información de interés donde encontrara respuesta a sus inquietudes.

Colombia Compra Eficiente, dentro del término legal previsto para ello, atenderá su requerimiento o solicitud en virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y de conformidad con lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Autorización de utilización de datos: El usuario autoriza de manera expresa a Colombia Compra Eficiente a registrar en su base de datos su nombre, correo electrónico y demás datos que el usuario consignó en el formulario, los cuales serán utilizados única y exclusivamente para que Colombia Compra Eficiente envíe información pertinente sobre el sistema de compras y contratación pública, sobre la Entidad y otros temas relacionados. Colombia Compra Eficiente no compartirá esta información con terceros. Así mismo, conforme a las políticas de tratamiento de la información de la Entidad y legislación colombiana vigente en materia de Habeas Data.

El usuario podrá modificar, rectificar o suprimir la información depositada enviando su solicitud a través de la opción "Crear Caso" en www.colombiacompra.gov.co/soporte

Cordialmente;

Mesa de Servicio Colombia Compra Eficiente

Generados automáticamente por GLPI 9.1.6



BOGOTÁ D.C.

Rodrigo Jimenez Leon <rjimenez@movilidadbogota.gov.co>

[GLPI #0436265] Confirmación de Colombia Compra Eficiente por solución de su caso

Soporte <soporte@secop.gov.co>

26 de agosto de 2020, 9:09

Para: RODRIGO JIMÉNEZ LEÓN <rjimenez@movilidadbogota.gov.co>

Estimado Sr.(a) RODRIGO JIMÉNEZ LEÓN

Su solicitud sobre 2- TVEC- ORDEN DE COMPRA- ENTIDAD registrado con el número 0436265 a su nombre ha sido resuelto por Maryory Rozo , a continuación el detalle de la respuesta:

Fecha de solución : 2020-08-26 09:09**Tipo de solución** : Definitivo**Solución** :

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, informamos que al hacer las validaciones correspondientes en la plataforma, se puede evidenciar que tanto en la orden de compra como en la solicitud de compra aparece el proveedor "Unión Temporal DELL EMC"; así como también se puede visualizar desde la vista pública.

Adicionalmente informamos que **Para cargar la factura en el secop II, el Proveedor** debe acceder al apartado "Ejecución del contrato" y hace clic en la opción "Registro" a mano derecha de la referencia del pago correspondiente. En caso de que la entidad estatal no haya definido un plan de pagos previamente haga clic en "**Crear**".

El SECOP II muestra un formulario en el que el usuario debe indicar:

El número de factura. La fecha de emisión de la factura. La fecha de vencimiento de la factura. El valor neto de la factura. El valor total de la factura. Puede incluir notas asociadas a la factura. La fecha en que la Entidad Estatal recibió el original de la factura. El número de radicación. Un vínculo para anexar él debe factura digitalizada y los documentos soporte.

Después de diligenciar la factura y adjuntar el documento respectivo, el usuario debe hacer clic en "Confirmar".

Tenga en cuenta que cuando la Entidad Estatal recibe la factura puede aprobarla o rechazarla. Cuando la Entidad Estatal paga la factura, lo indica a través del módulo de facturación del SECOP II. El SECOP II envía un correo de notificación al Proveedor y actualiza el estado de la factura a "Pagado".

Para más información, puede validar la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II; en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiagcgestioncontractualproveedorv5.pdf

Esperamos con esta información haber resuelto su requerimiento.

Le recordamos nuestros canales de atención. Teléfonos: (+57 1) 7456788 Bogotá y 018000520808 (línea nacional gratuita) en el resto el país. www.colombiacompra.gov.co Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 o Bogotá – Colombia.

Gracias por comunicarse con la mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.

Si no esta de acuerdo con la respuesta, por favor ingrese aquí:

URL : [http://mesadeservicio.colombiacompra.gov.co/index.php?redirect=ticket_436265_Ticket\\$1&noAUTO=1](http://mesadeservicio.colombiacompra.gov.co/index.php?redirect=ticket_436265_Ticket$1&noAUTO=1) para ingresar digite su número de cédula como usuario y contraseña y haga clic en el botón "**Rechazar la solución**"**Sin una respuesta, el incidente será cerrado automáticamente después de 3 días****Este es un mensaje automático de carácter informativo. Por favor, no responda ni reenvíe mensajes a esta cuenta.**

--

Le recordamos que en nuestro sitio de soporte www.colombiacompra.gov.co/soporte usted puede consultar información de interés donde encontrara respuesta a sus inquietudes.

Colombia Compra Eficiente, dentro del término legal previsto para ello, atenderá su requerimiento o solicitud en virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y de conformidad con lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Autorización de utilización de datos: El usuario autoriza de manera expresa a Colombia Compra Eficiente a registrar en su base de datos su nombre, correo electrónico y demás datos que el usuario consignó en el formulario, los cuales serán utilizados única y exclusivamente para que Colombia Compra Eficiente envíe información pertinente sobre el sistema de compras y contratación pública, sobre la Entidad y otros temas relacionados. Colombia Compra Eficiente no compartirá esta información con terceros. Así mismo, conforme a las políticas de tratamiento de la información de la Entidad y legislación colombiana vigente en materia de Habeas Data.

El usuario podrá modificar, rectificar o suprimir la información depositada enviando su solicitud a través de la opción "Crear Caso" en www.colombiacompra.gov.co/soporte

Cordialmente;

Mesa de Servicio Colombia Compra Eficiente

3/9/2020

Correo de Bogotá es TIC - [GLPI #0436265] Confirmación de Colombia Compra Eficiente por solución de su caso

Generados automáticamente por GLPI 9.1.6



BOGOTÁ D.C.

Rodrigo Jimenez Leon <rjimenez@movilidadbogota.gov.co>

Re: Consulta sobre factura - Tema decimales en el contrato

Isabel Cristina Maldonado Granados <imaldonado@movilidadbogota.gov.co>

27 de agosto de 2020, 10:22

Para: Rodrigo Jimenez Leon <rjimenez@movilidadbogota.gov.co>

Cc: Gerardo Parra Santana <gparra@movilidadbogota.gov.co>

Buenos días Rodrigo.

Teniendo en cuenta su solicitud nos permitimos informar:

Referente al tema presupuestal no hay inconveniente debido que al finalizar el contrato se liberan los decimales expedidos de más

En cuanto a la facturación no hay problema porque corresponde a un ajuste o preguntar a la Empresa si se puede generar una nota débito por él \$1, para que no quede saldo a liberar.

Cordialmente

El mar., 25 ago. 2020 a las 15:06, Gerardo Parra Santana (<gparra@movilidadbogota.gov.co>) escribió:

Sra isabel buenas tardes

Podria ayudarnos con la información referente a la facturación del contrato en mención.

Referente al tema presupuestal no hay inconveniente debido que al finalizar el contrato se liberan los decimales expedidos de más

Un saludo

Muchas gracias

----- Forwarded message -----

De: **Rodrigo Jimenez Leon** <rjimenez@movilidadbogota.gov.co>

Date: mar., 25 ago. 2020 a las 13:45

Subject: Consulta sobre factura - Tema decimales en el contrato

To: Vladimiro Alberto Estrada Moncayo <vaestrada@movilidadbogota.gov.co>, Gerardo Parra Santana <gparra@movilidadbogota.gov.co>

Cc: Alexánder Ricardo Andrade <aricardo@movilidadbogota.gov.co>

Estimados Vladimiro y Gerardo.

Solicito su ayuda para que por favor me indiquen la forma de proceder con la facturación del contrato 2020-1285 con Objeto: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, considerando los siguientes elementos:

- El contrato se generó a partir de la orden de compra 53454 en la TVEC - Tienda Virtual del Estado Colombiano, la cual salió por valor de \$88.726.139,10 (con decimales).
- El CRP asignado es el 617 del 14 de agosto de 2020, por valor de \$88.726.140.
- El proveedor generará la factura por valor de \$\$88.726.139 IVA incluido (sin decimales). Adjunto hoja excel con los detalles del cálculo de la futura factura.

En estas condiciones, amablemente les pregunto si la factura se podrá pagar sin inconvenientes en el sistema financiero de la entidad o si hay que considerar alguna situación adicional.

Ya tengo lista el acta de inicio, pero necesito la información que les pregunto para proceder con la respectiva suscripción del documento.

Muchas gracias y quedo atento.



RODRIGO JIMÉNEZ LEÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Secretaría Distrital de Movilidad

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este mensaje es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor devolverlo a quien lo envió y borrar inmediatamente el mensaje recibido



Remitente notificado con
[Mailtrack](#)

ISABEL CRISTINA MALDONADO GRANADOS
Contabilidad
Teléfono: 3649400 Ext. 6509



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.			SUCURSAL BOGOTA			COD.SUC 11		NO.PÓLIZA 11-44-101156063		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA 27	MES 08	AÑO 2020	VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO 12 08 2020		A LAS HORAS 00:00	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO 06 08 2024		A LAS HORAS 23:59	TIPO MOVIMIENTO EMISION ORIGINAL		

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL UNION TEMPORAL DELL EMC								IDENTIFICACIÓN NIT: 901.399.373-3			
DIRECCIÓN: CR 7 NRO. 113 - 43 OFC 1401						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		TELÉFONO: 5240900			

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD								IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.061-9			
DIRECCIÓN: CL 13 NRO. 37 - 35 PISO 3						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		TELÉFONO 3649400			

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO SEGUN ORDEN DE COMPRA 53454 SUSCRITA ENTRE LAS PARTES CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE LICENCIAS MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	12/08/2020	06/02/2022	\$13,308,920.87
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	12/08/2020	06/08/2022	\$17,745,227.82
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	12/08/2020	06/08/2024	\$4,436,306.96

ACLARACIONES

PARTICIPANTES CONSORCIO - UNION TEMPORAL :

NOMBRE	IDENTIFICACION	PARTICIPACION
DELL COLOMBIA INC	830035246-7	40.00
EMC INFORMATION SYSTEMS COLOMBIA LTDA.	900129331-3	60.00

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ ****152,633.00	\$ *****7,000.00	\$ *****30,330.00	\$ *****189,963.00	\$ *****35,490,455.65	CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
VIVASEGURO ASESORES DE SEGUROS LTDA	38699	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

11-44-101156063

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.			SUCURSAL BOGOTA			COD.SUC 11		NO.PÓLIZA 11-44-101156063		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO			A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO			
27 08 2020	12 08 2020		00:00	06 08 2024			23:59	EMISION ORIGINAL			

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL UNION TEMPORAL DELL EMC								IDENTIFICACIÓN NIT: 901.399.373-3			
DIRECCIÓN: CR 7 NRO. 113 - 43 OFC 1401						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		TELÉFONO: 5240900			

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD								IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.061-9			
DIRECCIÓN: CL 13 NRO. 37 - 35 PISO 3						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL		TELÉFONO 3649400			

ADICIONAL:



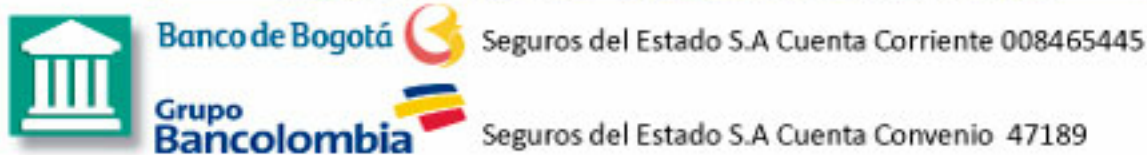
PAGINA WEB



CORRESPONSALES BANCARIOS



Pagos con convenio *No aplica para transferencias



VALOR PRIMA NETA \$ *****152,633.00		GASTOS EXPEDICIÓN \$ *****7,000.00		IVA \$ *****30,330.00		TOTAL A PAGAR \$ *****189,963.00		VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****35,490,455.65		PLAN DE PAGO CONTADO	
INTERMEDIARIO						DISTRIBUCION COASEGURO					
NOMBRE		CLAVE		% DE PART.		NOMBRE COMPAÑIA		% PART.		VALOR ASEGURADO	
VIVASEGURO ASESORES DE SEGUROS LTDA		38699		100.00							

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 13 NO 96-60/74 - TELEFONO: 2180903 - BOGOTA, D.C.

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR



REFERENCIA PAGO:
1100061584222-4

(415) 7709998021167 (8020) 11000615842224 (3900) 000000189963 (96) 20210812

EFFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL \$	

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



**SEGUROS
DEL
ESTADO S.A.**

NIT 860.009.578-8

CONSTANCIA DE PAGO

Mediante la presente informamos que la póliza relacionada a continuación, se encuentra totalmente recaudada por uno de nuestros sistemas de pago.

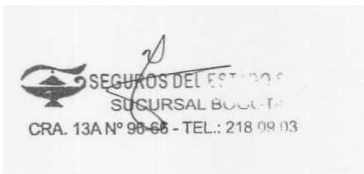
PÓLIZA	VALOR
11-44- 101156063-0	\$ 189,963.00

Tomador: **UNION TEMPORAL DELL EMC**

Gran Total **\$ 189,963.00**

Se expide en Bogotá D.C., 28 día del mes de agosto de 2020.

Cordialmente,



FIRMA AUTORIZADA

YOLIMA GRANADA V
Analista de Cartera Suc. Bogotá
Tel. 2180903 ext. 144

Sucursal Bogota: Carrera 13 # 96-74 PBX 2180903 Ext. 144 **línea Asistencia #388**

Defensor del Consumidor Financiero: Dr. Manuel Guillermo Rueda Tel. 7518874

E-mail defensoriaestado@gmail.com



Microsoft Volume Licensing Service Center

- Home
- Licencias ▾
- Activación de Servicios Online
- Descargas y claves
- Software Assurance
- Suscripciones ▾
- Administración ▾
- Ayuda ▾

Detalles de Licencia



[Preguntas más frecuentes sobre el resumen de relación](#)

Detalles de Open License : 74749324

Estado : Active

Organización : SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Programa principal : OPEN 03937237ZZG2208

Fecha de inicio : 2020-08-13

Ubicación : CL 13 # 37 - 35

Suscripciones a Visual Studio : [haga clic aquí](#)

Fecha de finalización : 2022-08-31

BOGOTA, D.C.
Colombia

Contactos

Licencias

Claves de productos

Confirmaciones de pedido

Licencias

A continuación se muestra la cantidad efectiva de las licencias que tiene derecho a usar por producto y versión para este Licencia

[▶ Descargar toda la información de la licencia](#)

Grupo de licencias ▾	Familia de productos ▾	Versión	Cantidad real	Cantidad sin resolver	Cantidad de SA activo
Servers	SQL Server - Standard	2019	1	0	0
Servers	Windows Server - User CAL	2019	657	0	0

[Contactos](#)[Licencias](#)[Claves de productos](#)[Confirmaciones de pedido](#)

Contactos actuales

Tipo	Organización ▲	Ciudad	País	Nombre del contacto ▶
Reseller	DELL COLOMBIA INC	BOGOTA	Colombia	
Primary	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	BOGOTA, D.C.	Colombia	ALDEMAR GARCIA

[Contactos](#)[Licencias](#)[Claves de productos](#)[Confirmaciones de pedido](#)

Confirmaciones de pedido

A continuación se muestran los pedidos y adquisiciones para Licencia 74749324

Número de pedido del distribuidor ▶	Número de pedido del cliente	Fecha del pedido ▲	Fecha de uso	Distribuidor
CPC-200309684		2020-08-13	2020-08-13	DELL COLOMBIA INC

113 - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
01 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 695

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-16-05-56-7570-000	Actualización, mantenimiento y gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones para la secretaría distrital de movilidad de Bogotá	88,726,140
Total:		88,726,140

CDP No. 584

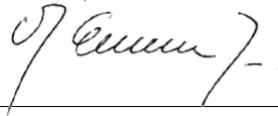
TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE COMPRA - 20201385

OBJETO: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

BENEFICIARIO : UNION TEMPORAL DELL EMC identificado con NIT 901399373-3

Modalidad de Selección: Contratación Directa

Bogotá D.C., 07 de septiembre del 2020.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
VLADIMIRO ALBERTO ESTRADA MONCAYO


113 - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

01 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 695

Codigo Presupuestal	Concepto	Fuente Financiacion	Concepto de Gasto	Valor
3-3-1-16-05-56-7570-000	Actualización, mantenimiento y gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones para la secretaría distrital de movilidad de Bogotá	01-118-Multas	02-01-0734-Adquisición de hardware y/o software	88,726,140

88,726,140

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTANDAR MIPG	
	GESTIÓN JURIDICA	
	Formato de acta de aprobación de garantías	
	Código: PA05-M03-F08	Versión: 2.0

APROBACIÓN DE PÓLIZA
 ORDEN DE COMPRA N° 53454 CONTRATO 2020-1385

VALOR DEL ANEXO	\$ 88.726.139.10
CRP	695 DEL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2020
PLAZO DE EJECUCIÓN	UN (1) MESE A PARTIR DEL ACTA DE INICIO

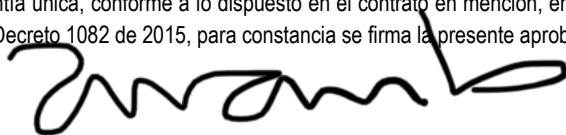
CELEBRADO ENTRE: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y UNION TEMPORAL DELL EMC

	AMPAROS	PORCENTAJE ASEGURADO	VALOR ASEGURADO
Garantía 11-44-101156063 Anexo 0	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	15%	\$ 13.308.920.87
	CALIDAD DEL SERVICIO	20%	\$ 17.745.227.82
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5%	\$ 4.436.306.96

EXPEDIDA POR COMPAÑÍA DE SEGUROS: "Seguros del Estado"

VIGENCIA:	DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	12/08/2020	06/02/2022
CALIDAD DEL SERVICIO	12/08/2020	06/02/2022
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	12/08/2020	06/08/2024

Por encontrarse expedida la garantía única, conforme a lo dispuesto en el contrato en mención, en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, Subsección Cuarta, Sección 1, Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, para constancia se firma la presente aprobación en Bogotá D.C., a los ocho (8) días del mes de septiembre de 2020.



ANA MARÍA MARTÍNEZ OSORIO
 Directora de Contratación
 Subsecretaria de Gestión Jurídica
 Secretaría Distrital de Movilidad

Proyectó: Yuly Angélica Pérez Vacca - Abogada DC *Yuly Pérez*

ACTA DE INICIO CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2020-1385 (ORDEN DE COMPRA 53454), SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA UNIÓN TEMPORAL DELL EMC.

En las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, se reunieron **ALEXÁNDER RICARDO ANDRADE**, identificado con cedula de ciudadanía No. 94.153.255 de Tuluá, en representación de la Secretaría Distrital de Movilidad y en su calidad de **SUPERVISOR** por una parte, y por la otra **GERMÁN FELIPE NIETO JAIMES** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.199.503 de Bogotá, como representante legal de la **UNIÓN TEMPORAL DELL EMC** con NIT. 901.399.373-3, en su calidad de contratista; con el fin de dejar constancia de la iniciación de la ejecución contractual, en los siguientes términos:

Contrato No	2020-1385 (ORDEN DE COMPRA 53454)									
Fecha de suscripción	14 de agosto de 2020									
Contratista	UNIÓN TEMPORAL DELL EMC									
NIT	901.399.373-3									
TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA									
Objeto	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.									
	Alcance del Objeto: La Secretaria Distrital de Movilidad requiere las siguientes cantidades de licencias a fin de distribuirlas entre los diferentes equipos, para el ejercicio de los procesos de carácter misional, así como de los procesos de apoyo, a saber:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de equipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Microsoft®Windows®ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL</td> <td>657</td> </tr> <tr> <td>Microsoft®SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>658</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de equipo	Cantidad	Microsoft®Windows®ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL	657	Microsoft®SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel	1	Total	658	
Tipo de equipo	Cantidad									
Microsoft®Windows®ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL	657									
Microsoft®SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel	1									
Total	658									
CDP	584 del 6 de julio de 2020									
Código presupuestal	3-3-1-16-05-56-7570-000									
Valor	\$ 112.923.300									
CRP	695 del 7 de septiembre de 2020									
código presupuestal	3-3-1-16-05-56-7570-000									
Valor	\$ 88.726.140									
VALOR DEL CONTRATO	OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS CON DIEZ CENTAVOS M/CTE. (\$88.726.139,10)									

PA05-M03-MD03-V2.0

Secretaría Distrital de Movilidad

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

Página 1 de 4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.


<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>El contrato resultante se cancelará de la siguiente manera:</p> <p>La Secretaría Distrital de Movilidad realizará los pagos al proveedor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 10 Facturación y Pago del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo CCE-116-IAD-2020.</p> <p>Nota 1: “Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y 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”.</p>
<p>PLAZO DE EJECUCION</p>	<p>El plazo de ejecución de la presente orden de compra será de un (1) mes contados a partir de la firma del acta de inicio de la orden de compra.</p> <p>Las licencias que se adquieren con el presente proceso son a perpetuidad.</p>
<p>Fecha de suscripción acta de inicio</p>	<p>9 de septiembre de 2020</p>
<p>Fecha de inicio de la ejecución contractual</p>	<p>9 de septiembre de 2020</p>
<p>Fecha finalización de la ejecución contractual</p>	<p>8 de octubre de 2020</p>
<p>NOTA ACLARATORIA 1</p>	<p>Si bien el valor de contrato que corresponde al valor por el que se generó la orden de compra Nro. 53454 por \$88.726.139,10, la factura correspondiente tendrá el valor de \$88.726.139 incluido el IVA, luego del ajuste decimal, para que pueda ser procesada por el sistema financiero de la entidad. Adicionalmente, el certificado de registro presupuestal, se generó por valor de \$88.726.140, por lo que el peso sobrante se liberará en el sistema presupuestal de la entidad, posterior al pago de la respectiva factura.</p>
<p>NOTA ACLARATORIA 2</p>	<p>Si bien la orden de compra inicial salió a nombre de “DELL EMC” con Nit. 830.035.246-7 (el cual corresponde a la firma DELL COLOMBIA INC), el nombre correcto de la compañía proveedora es “UNIÓN TEMPORAL DELL EMC” con Nit. 901.399.373-3, tal como se puede ver al consultar los detalles de la orden de compra Nro. 53454 en el portal de la TVEC – Tienda Virtual del Estado Colombiano:</p>

Proveedor	
Nombre	Unión Temporal DELL EMC
Dirección Principal	Carrera 7 # 113-43 Oficina 1401 BogotáColombia
Teléfono (Del Trabajo)	+57 (1) 5240915
Teléfono (Celular)	+1 (319) 2996390

Igualmente, se presenta a continuación el correo de Colombia Compra Eficiente en donde confirmaron que no era necesaria la modificación de la orden de compra inicial, luego de que el 14 de agosto de 2020 actualizaran el proveedor de la OC 53454 a "Unión Temporal DELL ECM". Solo fue necesario reimprimir la OC para para que apareciera la corrección. Esta situación se presentó por un tema operativo al interior de CCE Colombia Compra Eficiente. **

**

RE: Solicitud URGENTE cambio de Nit - Unión Temporal Dell EMC


 Ana Milena Atehortua Leal <ana.atehortua@colombiacompra.gov.co>
To: CHAPARRO, ANGELA
Cc: Botero, Alejandra; Mejia, Ximena; Jaques, Rafael; Acuna, Fabian; Severino, Irma; Rincon, Nestor; Gonzalez, DayanaAlejandra; Sergio Andrés Peña Aristizábal

[EXTERNAL EMAIL]

Buenos días Angela.

El cambio quedó con fecha de hoy, 14 de agosto de 2020.
Ahora bien, la entidad compradora no necesitará realizar una modificación de la orden de compra dado que, la información se actualiza inmediatamente en la plataforma.


Cordialmente,



Colombia Compra Eficiente

La compra pública en Colombia es
fácil, ágil y segura

ANA MILENA ATEHORTUA
Subdirección de Negocios
Tel. (+57 1) 7956600 Ext: 6635
Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
Agencia Nacional de Contratación Pública COLOMBIA COMPRA EFICIENTE



www.colombiacompra.gov.co

PA05-M03-MD03-V2.0

Secretaría Distrital de Movilidad

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

Página 3 de 4

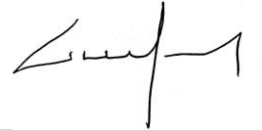


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

En constancia se firma en Bogotá D.C. a los 9 días del mes de septiembre de 2020



ALEXÁNDER RICARDO ANDRADE
CC 94.153.255 de Tuluá
SUPERVISOR CONTRATO 2020-1285
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD



GERMÁN FELIPE NIETO JIMES
80.199.503 de Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL
UNIÓN TEMPORAL DELL EMC

Elaboró: Rodrigo Jiménez León. Profesional Especializado OTIC – Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN

En ciudad de Bogotá, a los once (11) días del mes de septiembre de 2020, se reunieron **ALEXÁNDER RICARDO ANDRADE**, identificado con cedula de ciudadanía No. 94.153.255 de Tuluá, en representación de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, en su calidad de SUPERVISOR por una parte, y por la otra **GERMÁN FELIPE NIETO JAIMES** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.199.503 de Bogotá, como representante legal de la **UNIÓN TEMPORAL DELL EMC** con NIT. 901.399.373-3, en su calidad de contratista; con el fin de dejar constancia del recibo a satisfacción de los entregables para el pago único, dentro del **CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2020-1385 (ORDEN DE COMPRA 53454), SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA UNIÓN TEMPORAL DELL EMC.**

Objeto del contrato: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

Alcance del Objeto: La Secretaria Distrital de Movilidad requiere las siguientes cantidades de licencias a fin de distribuirlas entre los diferentes equipos, para el ejercicio de los procesos de carácter misional, así como de los procesos de apoyo, a saber:

Tipo de equipo	Cantidad
Microsoft®Windows®ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL	657
Microsoft®SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel	1
Total	658

VIDA ÚTIL DE LAS LICENCIAS: A perpetuidad.

Las 657 licencias de “Microsoft®Windows®ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL” se instalarán en 657 computadores personales físicos o virtuales de la entidad.

La licencia “Microsoft®SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel” se instalará en un (1) servidor físico o virtual de la entidad.

De acuerdo con el Estudio Previo:

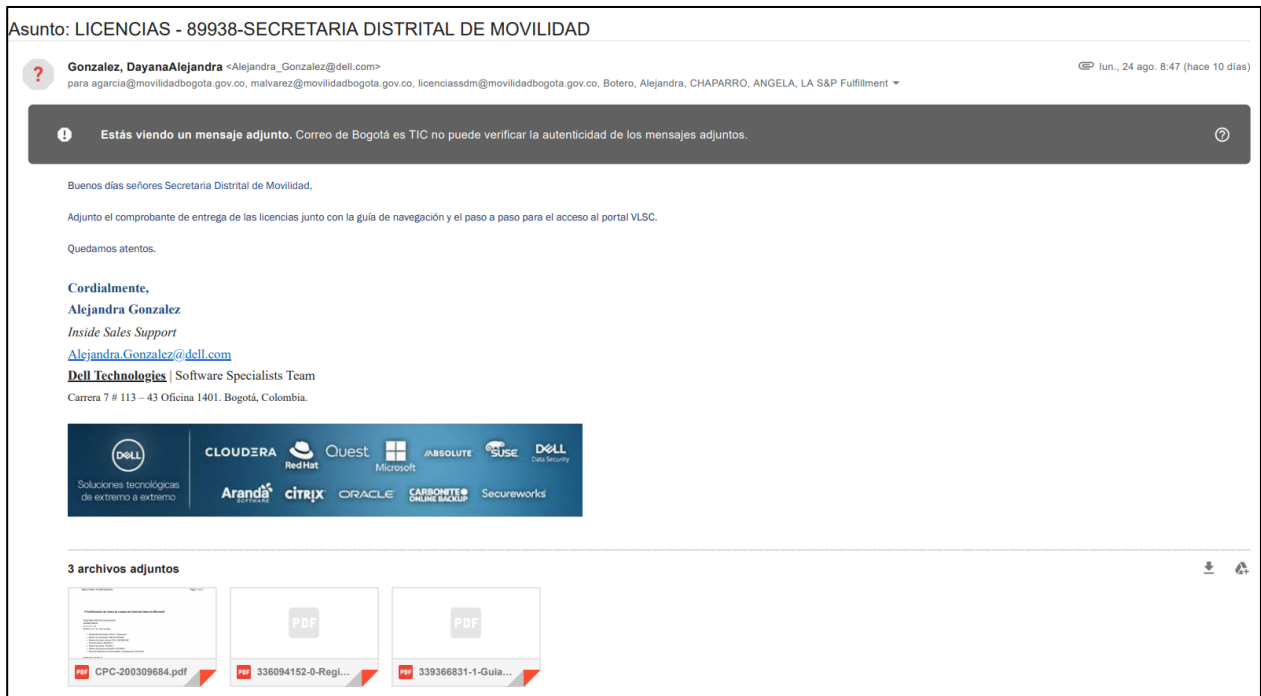
“4.4 LUGAR DE EJECUCION

Las licencias serán enviadas al correo que maneja la entidad en la plataforma en línea de Microsoft creada para la administración de contratos del Programa de licencias por volumen VLSC (Microsoft Volume Licensing).”

Ahora bien, mediante correo electrónico de fecha 24 de agosto de 2020, la **UNIÓN TEMPORAL DELL EMC**, entregó a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** (cuenta de correo licenciasdm@movilidadbogota.gov.co) lo siguiente:

- a. Comprobante de entrega de las licencias
- b. Guía de navegación
- c. Paso a paso para acceso al portal VLSC de Microsoft

Se adjunta a continuación pantallazo del correo:



Con base en la entrega anterior, el operador tecnológico mediante correo electrónico del 31 de agosto de 2020 presentó las evidencias que se presentan a continuación, con la activación del licenciamiento en el portal de Microsoft “Centro de Licenciamiento por Volumen”:

licenciassdm@movilidadbogota.gov.co Cerrar sesión Microsoft

Microsoft Volume Licensing Service Center

Home Licencias Activación de Servicios Online Descargas y claves Software Assurance Suscripciones Administración Ayuda

Detalles de Licencia

Preguntas más frecuentes sobre el resumen de relación

Detalles de Open License : 74749324	Estado : Active	Organización : SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Programa principal : OPEN 03937237ZZG2208	Fecha de inicio : 2020-08-13	Ubicación : CL 13 # 37 - 35
Suscripciones a Visual Studio : haga clic aquí	Fecha de finalización : 2022-08-31	BOGOTA, D.C. Colombia

Contatos Licencias Claves de productos Confirmaciones de pedido

Licencias

A continuación se muestra la cantidad efectiva de las licencias que tiene derecho a usar por producto y versión para este Licencia [Descargar toda la información de la licencia](#)

Grupo de licencias	Familia de productos	Versión	Cantidad real	Cantidad sin resolver	Cantidad de SA activo
Servers	SQL Server - Standard	2019	1	0	0
Servers	Windows Server - User CAL	2019	657	0	0

Contatos Licencias Claves de productos Confirmaciones de pedido

Contactos actuales

Tipo	Organización	Ciudad	País	Nombre del contacto
Reseller	DELL COLOMBIA INC	BOGOTA	Colombia	
Primary	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	BOGOTA, D.C.	Colombia	ALDEMAR GARCIA

Contatos Licencias Claves de productos Confirmaciones de pedido

Confirmaciones de pedido

A continuación se muestran los pedidos y adquisiciones para Licencia 74749324

Número de pedido del distribuidor	Número de pedido del cliente	Fecha del pedido	Fecha de uso	Distribuidor
CPC-200309684		2020-08-13	2020-08-13	DELL COLOMBIA INC

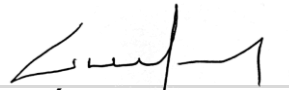
En consulta realizada al contratista **UNIÓN TEMPORAL DELL EMC**, contestada mediante correo electrónico de fecha 11 de septiembre de 2020, confirman que la fecha de finalización “2020-08-31” que aparece en la evidencia anterior no se debe tener en cuenta, ya que esta fecha solo aplica para compras en modalidad “Software Assurance” correspondiente a contratos de soporte que tienen una fecha de vencimiento, lo cual no corresponde a las licencias adquiridas por la entidad en modalidad a perpetuidad.

Por lo anterior, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** da por recibido a completitud el licenciamiento Microsoft adquirido por medio del contrato de compraventa 2020-1385.

Como constancia del recibo a satisfacción se suscribe esta acta a los 11 días del mes de septiembre de 2020.



ALEXÁNDER RICARDO ANDRADE
CC 94.153.255 de Tuluá
SUPERVISOR CONTRATO 2020-1285
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD



GERMÁN FELIPE NIETO JAIMES
80.199.503 de Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL
UNIÓN TEMPORAL DELL EMC

Elaboró: Rodrigo Jiménez León. Profesional Especializado OTIC – Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
COMPROBANTE DE INGRESO DE ELEMENTOS

1 de 1

Entidad	113	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	Vigencia Ingreso	2020	Numero Ingreso	0	Interno	1068
Unidad Ejecutora	02	DIRECCIÓN TRANSITO Y TRANSPORTE	Tipo Ingreso	COMPRA_NACIONAL				
Proyecto Almacen	01	01	Estado Ingreso	EN_ELABORACION		Fecha Estado	15/09/2020	
Documento Soporte	DE SUMINISTRO		Numero Doc Soporte	2020-138E	Fecha Doc Soporte	15/09/2020		
Proveedor	NIT	830035246	DELL COLOMBIA INC					
Documento Remision	FACTURA		Numero Doc Remision	1159005	Fecha Doc Remision	11/09/2020		
Encargado de Bodega	CC 79546460 CESAR AUGUSTO GUERRERO HERNANDEZ							
Dependencia Solicitante	1200	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES						
Observaciones	INGRESO DE LICENCIAS MICROSOFT PARA LA SDM / CONTRATO 2020-1385 / ORDEN DE COMPRA No. 53454 / VIDA ÚTIAL A PERPETUIDAD							

Item	Elemento	Descripcion Elemento	Placa	Serial	Cuenta Débito	Valor Unitario	Valor Neto	
1	1153	LICENCIA		N/A	1-9-70-07-002	\$71.860.826,88	\$85.514.383,99	
		DESCRIPCION_ANTERIC LICENCIA MICROSOFT PARA 657 US		1				
2	1153	LICENCIA		N/A	1-9-70-07-002	\$2.698.953,79	\$3.211.755,01	
		DESCRIPCION_ANTERIC LICENCIA MICROSOFT PARA 1 SERV		1				
TOTAL ELEMENTOS DEVOLUTIVOS							\$88.726.139,00	

Cuenta Contable	Nombre Cuenta Contable	Valor Débito	Valor Crédito
1-9-70-07-002	Bodegas Licencias	\$88.726.139,00	\$0,00
2-4-36-90-002	Est Procultura 0.5%	\$0,00	\$372.799,00
2-4-36-27-003	Ica tarifa 11.04	\$0,00	\$823.140,00
2-4-36-90-001	Est universidad Francisco Jose de Caldas 1%	\$0,00	\$820.158,00
2-4-36-90-003	Est Pro persona mayor	\$0,00	\$1.491.196,00
2-4-01-01-001	Bienes y servicios	\$0,00	\$85.218.846,00
TOTALES:		\$88.726.139,00	\$88.726.139,00

CESAR AUGUSTO GUERRERO HERNANDEZ

Encargado de bodega

JENNY PAOLA CORTES CANO

Funcionario Elabora el Ingreso


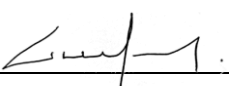
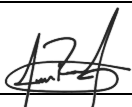
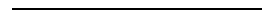
Profesional Especializado



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG									
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA									
Certificado de supervisión o interventoría									
Código: PA03-PR09-F02					Versión: 2.0				
I. INFORMACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR									
Fecha de expedición			Supervisor				RADICACION		
DD	MM	AAAA	Nombre:	ALEXÁNDER RICARDO ANDRADE		No. de Celular:	Fecha		
14	9	2020	Cargo:	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		3117451441	Consecutivo		
II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
Nombre o Razón Social del Contratista UNION TEMPORAL DELL EMC					N° C.C. / NIT 901.399.373-3				
Dirección CR 7 113 43 OF 1401			No. Celular 319-299-6390		REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA - RUT o RIT				
Correo electrónico angela.chaparro@dell.com					Código de la Actividad 6202			Responsable de Iva	
CONTRATO Tipo Contrato Clase Compraventa					Régimen Tributario			Declarante de Renta	
					Rentas de Trabajo			No	
					Rentas de Capital			No	
					Rentas no Laborales			No	
					Regimen Simple			No	
Fecha 2020/08/14			No. 2020-1385		Fecha de inicio: 2020/09/09		Plazo de Ejecución: Meses 1 Días		
<p>Son declarantes de Renta en el año 2020, Quiénes recibieron ingresos superiores a 1,400 UVTS \$47.978.000 y patrimonio superior a 4,500 UVTS \$154.215.000 en el año 2019.</p> <p>Son Rentas de Trabajo los ingresos que se reciben por concepto de honorarios y servicios personales siempre y cuando no contraten o vinculen 2 o más trabajadores asociados a la actividad.(Art.335 E.T)</p> <p>Son Rentas de Capital los ingresos obtenidos por concepto de intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de la propiedad intelectual. (Art. 338 E.T)</p> <p>Son Rentas no laborales los ingresos que se reciben por conceptos diferentes a las anteriores.(Art.340 E.T)</p>									
OBJETO CONTRACTUAL:									
ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD									
FORMA Y CONDICION DE PAGO									
El contrato resultante se cancelará de la siguiente manera:									
La Secretaría Distrital de Movilidad realizará los pagos al proveedor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 10 Facturación y Pago del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo CCE-116-1AD-2020.									
Nota 1: "Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y 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".									
III. PERIODO CERTIFICADO									
Desde DD MM AAAA			Hasta DD MM AAAA			PARA CONTRATISTA PERSONA NATURAL			
14 8 2020			14 9 2020			VR. CONTRATO MENSUAL DIAS TRABAJADOS			
						\$ 0			
						VALOR DEL PAGO			
						\$ 88.726.139 Pensionado			
						VALOR IVA			
						No Paga Pensión			
						Base Ingreso Cotización			
						No. Autorización o Planilla			
Aportes Seguridad Social									
Salud 12,5%			\$ 0			Entidad			
Pensión 16%			\$ 0			Entidad			
Fondo Solidaridad *			\$ 0			Entidad			
ARL*			\$ 0			0,522% Entidad			
AFC* o PV			\$ 0			Entidad			
						No. Cuenta AFC o PV			
<p>Nota: * El pago del Fondo de Solidaridad únicamente aplica cuando la base de cotización es entre 4 -16 SMLMV (1%) - *ARL = en la casilla se debe elegir el riesgo (riesgo 1 tarifa 0,522%; riesgo 2 tarifa 1,044%; riesgo 3 tarifa 2,436%; riesgo 4 tarifa 4,350%; riesgo 5 tarifa 6,960%) al que se encuentra afiliado y el formato le arrojará automáticamente el valor aportado *AFC = Fondo de Ahorro Vivienda y Construcción</p> <p>En mi calidad de Contratista Declaro bajo la gravedad del juramento que la información proporcionada es correcta, verdadera y se relaciona con el proposito de acogerme a lo establecido en el Artículo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009 que hace referencia a la disminución de la base gravable de trabajadores independientes; estos aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, corresponden a los ingresos provenientes del contrato arriba relacionado en la información contractual y periodo certificado.</p>									
IV. CERTIFICACION									
El suscrito Supervisor / Interventor certifica que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones, en los términos y tiempo pactados, las cuales se verificaron y avalaron por el periodo certificado, conforme a las condiciones de pago, así como, se constataron los pagos efectuados por el contratista para Salud, Pensión y/o Fondo de Solidaridad, contra los recibos originales, para proveedores la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal o contador de la empresa, los cuales se presentaron de acuerdo con lo establecido en la Ley 789/2002 y Decreto 1703/02. Por lo tanto autorizo el pago por valor de: (valor en números y letras)									
\$ 88.726.139			OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.L.						
Tipo de pago			Pago único		Número total de pagos		1		Número de pago actual
									1
V. ESTADO PRESUPUESTAL									
1. Valor total contrato	\$ 88.726.139		SALDO AMORTIZACION		No. Disponibilidad Presupuestal		584		fecha 2020/07/06
2. Adición	\$ 0		Garantías		No. Disponibilidad Presupuestal Adición				fecha
3. Valor cancelado	\$ 0				No. Registro Presupuestal		695		fecha 2020/09/07
4. Valor a cancelar	\$ 88.726.139		Anticipo		No. Registro Presupuestal Adición				fecha
5. SALDO =(1+2-3-4)	\$ 0				Código cuenta presupuestal		3-3-1-16-05-56-7570-000		
VI. TRANSFERENCIA ELECTRONICA									
ENTIDAD FINANCIERA			TIPO DE CUENTA		No. Cuenta		Si es cuenta extranjera, indicar:		
6 - Citibank Colombia			Corriente		0062494018		Código SWIFT		
VII. OBSERVACIONES									
Se endosa a "DELL COLOMBIA INC" con NIT 830.035.246-7 por valor de \$88.726.139 a la cuenta Corriente de Citibank Colombia No. 0062494018									
Firma del Contratista			Firma supervisor			Firma Supervisor o Interventor			
C.C. / NIT 80.199.503			C.C. / NIT 94.153.255			C.C. / NIT			

RECEPCION DE DOCUMENTOS CONTABILIDAD

REVISADO CUENTA

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Informe de actividades del contratista															
				Código: PA03-PR09-F03			Versión: 1.0									
I. INFORMACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR																
Fecha de expedición <table border="1"> <tr> <th>DD</th> <th>MM</th> <th>AA</th> </tr> <tr> <td>14</td> <td>9</td> <td>2020</td> </tr> </table>			DD	MM	AA	14	9	2020	Supervisor o Interventor <table border="1"> <tr> <td>Nombre: ALEXÁNDER RICARDO ANDRADE</td> </tr> <tr> <td>Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</td> </tr> </table>			Nombre: ALEXÁNDER RICARDO ANDRADE	Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	No. Celular <table border="1"> <tr> <td>3117451441</td> </tr> </table>		3117451441
DD	MM	AA														
14	9	2020														
Nombre: ALEXÁNDER RICARDO ANDRADE																
Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones																
3117451441																
II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA																
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA UNION TEMPORAL DELL EMC							No. C.C. / NIT <table border="1"> <tr> <td>901.399.373-3</td> </tr> </table>	901.399.373-3								
901.399.373-3																
TIPO DE CONTRATO: CONTRATO <input checked="" type="checkbox"/> CONVENIO <input type="checkbox"/> No. <table border="1"> <tr> <td>2020-1385</td> </tr> </table>								2020-1385								
2020-1385																
OBJETO CONTRACTUAL:																
ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD																
III. PERIODO CERTIFICADO																
Desde	DD	MM	AA	Hasta	DD	MM	AA									
	14	8	2020		14	9	2030									
IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO																
OBLIGACIONES PARA EL PERIODO		ACTIVIDADES DESARROLLADAS			PRODUCTOS PRESENTADOS (en caso que aplique, se debe informar el lugar donde reposan las evidencias de las actividades, bienes y/o servicios entregados).											
El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula 12 "obligaciones de los proveedores", del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo CCE-116-IAD-2020, celebrado por Colombia Compra Eficiente para precios de productos Microsoft.		En cumplimiento de la obligación establecida en el Estudio Previo: "4.4 LUGAR DE EJECUCION Las licencias serán enviadas al correo que maneja la entidad en la plataforma en línea de Microsoft creada para la administración de contratos del Programa de licencias por volumen VLSC (Microsoft Volume Licensing).", mediante correo electrónico de fecha 24 de agosto de 2020, la UNIÓN TEMPORAL DELL EMC, entregó a la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD (cuenta de correo licenciassdm@movilidadbogota.gov.co) lo siguiente: a. Comprobante de entrega de las licencias b. Guía de navegación en: https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter c. Manual del usuario del centro de servicios de licenciamiento por volumen El operador tecnológico mediante correo electrónico del 31 de agosto de 2020 presentó las evidencias de la correcta activación del licenciamiento a perpetuidad en el portal de Microsoft "Centro de Licenciamiento por Volumen"			1. Póliza expedida el 27-Ago-2020 2. Póliza aprobada por la SDM el 8-Sep-2020 3. Acta de inicio suscrita el 9-Sep-2020. 4. Comprobante de entrega de las licencias, 24-Ago-2020 5. Guía de navegación en: https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter , 24-Ago-2020 6. Manual del usuario del centro de servicios de licenciamiento por volumen, 24-Ago-2020 7. Evidencias Operador Tecnológico, 31-Ago-2020 La anteriores evidencias se encuentran ubicadas en el recurso compartido de la OTIC: \\FSSDM03\OTIC\C_PROCESOS DE CONTRATACION OTIC\2. CONTRACTUAL\Microsoft\2020-1385											
¿En el marco del contrato a pagar contempla la adquisición de bienes para dar cumplimiento al objeto del contrato, tales como bienes de señalización, semaforización, maquinaria y equipo, equipos de comunicación y computación, equipos de transporte, entre otros? Si su respuesta es Sí, deberá adjuntar el comprobante de ingreso de almacén. No se tramitará ninguna cuenta sin dicho soporte.							SI									
 Firma del Contratista		 Firma supervisor			 Firma Supervisor o Interventor											
C.C. / NIT 80,199,503		C.C. / NIT 94,153,255			C.C. / NIT											

Factura Electronica de Venta: 1159005

Fecha de Expedición: 11/09/2020 00:00
 Fecha de Vencimiento: 11/10/2020



DELL Colombia Inc.
 NIT: 830035246-7

CR 7 113 43 OF 1401

Ciudad: BOGOTA, D.C.
Departamento: BOGOTA
Pais: Colombia
Telefono: 5240900
Correo: facturacion_electronica_colombia@dell.com

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES AÑO 2019-2020 RESOLUCIÓN DIAN N° 012635 DE DICIEMBRE 14 DE 2018
 SOMOS AGENTES AUTORETENEDORES DE RENTA RESOLUCIÓN Nro. 2647 DE MARZO 23 DE 20

La compra a Dell de productos, software y/o servicios se registrará por los siguientes términos y condiciones de venta, que usted previamente acepto y que sustituye cualquier otros términos entre las partes. Consúltelos en www.dell.com/TerminosCondiciones

Autorización Numeración de Facturación Electrónica DIAN: 18763002390028 del 05/12/2019 al 05/12/2021 Autoriza del 1145001 al 1245000.

Nombre Vendedor: DANIEL VELANDIA - Atención: ISABEL MIRA RIVAS
Orden de Compra: 53454
Avisos de Despacho: . / Orden Interna: 620620971
Aviso de Recibo: . / Código de Cliente: 112481383

TRM: 0,00

Forma de Pago: Crédito
Medio de Pago: Instrumento no definido
Fecha de Pago: 11/10/2020

BOGOTA DISTRITO CAPITAL
 NIT:899999061-9

AVENIDA EL DORADO, CALLE 26 # 69

Ciudad: 11001-BOGOTA, D.C.
Departamento: 11-BOGOTA
Pais: CO-Colombia
Telefono: 5713169001
Correo: sincorreos@sincorreos.com

Periodo: De 11/09/2020 A 11/09/2020

Datos de Envío

Fecha: 11/09/2020 00:09
 CALLE 13 #37-35
 BOGOTA, D.C., Colombia

1. PARA EFECTOS DE CAUSACIÓN CONTABLE UTILICE LA TRM FECHA DE FACTURA.
2. PARA EFECTUAR EL PAGO RELIQUIDE LA CUENTA POR PAGAR EN DOLARES LA TRM FECHA DE PAGO

ID	Código Principal	Descripción	Cantidad	UM	Precio Unitario	Desc.	Cargos	Bruto	% Iva	Iva	Obseq.
1	620620971	Microsoft Windows ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL	656,00	94	109.377,21	0,00	0,00	71.751.449,76	19	13.632.775,46	
2	620620971	Microsoft Windows ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL	1,00	94	109.377,12	0,00	0,00	109.377,12	19	20.781,65	
3	620620971	Microsoft SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel	1,00	94	2.698.953,79	0,00	0,00	2.698.953,79	19	512.801,22	



Total de Líneas	3
Bruto/Subtotal	74.559.780,67
IVA	14.166.358,33
Descuentos	0,00
Cargos	0,00
Base+ Cargos - Descuentos	74.559.780,67
Bruto + Impuestos	88.726.139,00
Total a Pagar:	88.726.139,00
Moneda:	PESOS COLOMBIANOS

SON: OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS COLOMBIANOS

Observaciones 30 DIAS FECHA FACTURA /

NO ACEPTAMOS DEVOLUCIÓN DE FACTURAS DESPUÉS DE 10 DIAS DE SU RADICACIÓN. ESTA FACTURA CAUSARÁ INTERESES DE MORA MENSUAL SI CANCELA DESPUÉS DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO

RESPONSABLE DE IVA RÉGIMEN COMÚN ACTIVIDAD ICA4741 TARIFA11.04X1000-Retenedores de IVA y de ICA
 Atención al cliente 018009 153978 (llamada gratis) <http://www.dell.com/la/co>

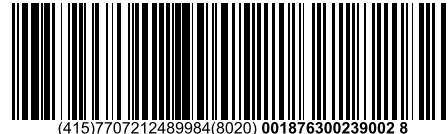
Alexánder Ricardo Andrade
 Jefe OTIC
 Supervisor Contrato 2020-1385

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18763002390028



5. Número de Identificación Tributaria - NIT

8 3 0 0 3 5 2 4 6

6. DV

7

7. Primer apellido

8. Segundo apellido

9. Primer nombre

10. Otros nombres

11. Razón social

DELL COLOMBIA INC

12. Dirección seccional

Impuestos de Grandes Contribuyentes

Cód.

3 1

24. Dirección

CR 7 113 43 OF 1401

25. País

Colombia

26. Departamento

Bogotá D.C.

27. Municipio

Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684-2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 00055 de 14/07/2016, por la cual se adopta los sistemas técnicos de control de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal, o apoderado debidamente acreditado. Determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote la numeración antes de culminar la vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo al trámite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar, no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación, podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de estos rangos.

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del funcionario autorizado

Firma del solicitante



1001. Apellidos y nombres NIETO JAIMES GERMAN FELIPE

1002. Tipo doc. Cédula 1003. No. Identif. 80199503

1005. Cod. Representación Representante Legal Suplente

1006. Organización DELL COLOMBIA INC

1004. DV 9

984. Apellidos y nombres

985. Cargo

989. Dependencia Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria

990. Lugar administrativo

991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION

992. Área

993. Establecimiento

997. Fecha formalización

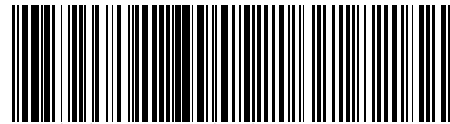
2019-12-05 / 10:10:30

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18763002390028



(415)7707212489984(8020) 001876300239002 8

5. Número de Identificación Tributaria - NIT 6. DV 7. Primer apellido 8. Segundo apellido 9. Primer nombre 10. Otros nombres
 8 3 0 0 3 5 2 4 6 7

11. Razón social
 DELL COLOMBIA INC

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

1	29. Establecimiento DELL COMPUTER DE COLOMBIA CR 7 113 43 OF 1401	30. Modalidad ELECTRONICA	Cód. 4	31. Prefijo	32. Desde el número 1145001	33. Hasta el número 1245000	38. Vigencia 24	34. Tipo solicitud AUTORIZACIÓN	Cód. 1
2	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
3	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
4	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
5	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
6	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
7	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
8	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
9	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
10	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
11	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.



BOGOTÁ D.C.

Rodrigo Jimenez Leon <rjimenez@movilidadbogota.gov.co>

RE: SDM - Contrato 2020-1385, OC 53454, Lics Microsoft - Documentos Cuenta de Cobro

Gonzalez, DayanaAlejandra <Alejandra.G@dell.com>

7 de septiembre de 2020, 11:09

Para: Rodrigo Jimenez Leon <rjimenez@movilidadbogota.gov.co>

Cc: Alexánder Ricardo Andrade <aricardo@movilidadbogota.gov.co>, "Botero, Alejandra" <Alejandra.Botero@dell.com>, "CHAPARRO, ANGELA" <Angela.Chaparro@dell.com>

Buen día Rodrigo,

Te comparto la normativa revisada al interior que nos permite la decisión de facturar por separado como integrantes de la unión temporal UT DELL EMC, por lo anterior la documentación remitida es de Dell Colombia INC, quien es la parte encargada de la facturación por parte de la UT.

En relación a la facturación de la Unión temporal DELL EMC, nos permitimos aclarar que de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1625 de 2016 en su artículo 1.6.1.4.8, la normatividad contempla tres (3) escenarios respecto a la facturación de contratos de colaboración empresarial, a saber: 1) que facture la UT o Consorcio; 2) que facture, separadamente, cada uno de los miembros/participes o; 3) que los miembros facturen de forma conjunta. De acuerdo a lo anterior, la Unión temporal DELL EMC ha determinado en su contrato de constitución que su facturación se hará de manera separada por cada uno de los miembros/participes, en este caso particular DELL.

Para su referencia, citamos a continuación la normativa que sustenta nuestra decisión.

Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 , artículo 1.6.1.4.8., facturación de consorcios y uniones temporales:

"Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que incumben a los miembros del consorcio o unión temporal, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal. (...)"

Quedamos muy atentas a cualquier duda,

Cordialmente,

Alejandra Gonzalez

Inside Sales Support

Mobile. 3108606455

Alejandra.Gonzalez@dell.com

Dell Technologies | Software Specialists Team

Carrera 7 # 113 – 43 Oficina 1401. Bogotá, Colombia.



From: Rodrigo Jimenez Leon <rjimenez@movilidadbogota.gov.co>

Sent: Thursday, September 3, 2020 9:56 AM

To: Gonzalez, DayanaAlejandra

Cc: Alexánder Ricardo Andrade; Botero, Alejandra; CHAPARRO, ANGELA

Subject: Re: SDM - Contrato 2020-1385, OC 53454, Lics Microsoft - Documentos Cuenta de Cobro

[EXTERNAL EMAIL]

Alejandra buen día.

Te recuerdo que los documentos que se deben entregar deben ser los de la "Unión Temporal DELL EMC", que es la empresa que finalmente quedó en la OC 53454.

Adjunto estado de documentos para la cuenta de cobro:

ID	Descripción Documento	Checklist
1	Entrega de las licencias a la entidad. Las licencias serán enviadas al correo que maneja la entidad en la plataforma en línea de Microsoft creada para la administración de contratos del Programa de licencias por volumen VLSC (Microsoft Volume Licensing). licenciassdm@movilidadbogota.gov.co Aldemar García , Cel. 312-4848-854	OK



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

Secretaria Distrital de Movilidad
N.I.T. 899999061
ORDEN DE COMPRA

Unión Temporal DELL EMC
N.I.T. 901399373
Carrera 7 # 113-43
Oficina 1401
Bogotá,
Atte: Angela Chaparro
angela.chaparro@dell.com
Teléfono: +57 1 5240915

Número de Orden **53454**
No de Acuerdo Marco
Fecha de Emisión **12/08/20**
Fecha de Vencimiento **06/08/21**
Comprador **Alexander Ricardo Andrade**
Ordenador del gasto **Ligia Stella Rodriguez Hernandez**
Supervisor **Alexander Ricardo Andrade**
Teléfono **3117451441**

Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales **Estampilla Universidad Distrital
Francisco José de Caldas 1,1000% Estampilla Pro
Cultura 0,5000% Estampilla Pro Adulto Mayor
2,0000%**

Justificación **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS
MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRIAL DE
MOVILIDAD**

Enviar a

Secretaria Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Bogotá
Atte: Alexander Ricardo Andrade

Facturar a

Secretaria Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Bogotá,
Atte: Alexander Ricardo Andrade

Línea	CDP	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	584	wms01--R18-05786 Microsoft Windows ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL	657.0	Unidad	109.377,21	71.860.826,97
2	584	wms01--228-11487 Microsoft SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel	1.0	Unidad	2.698.953,79	2.698.953,79
3	584	wms01--IVA	1.0	Unidad	14.166.358,34	14.166.358,34
						88.726.139,10 COP

2020 1385

17 AGO 2020

ACTA DE INICIO CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2020-1385 (ORDEN DE COMPRA 53454), SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA UNIÓN TEMPORAL DELL EMC.

En las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, se reunieron **ALEXÁNDER RICARDO ANDRADE**, identificado con cedula de ciudadanía No. 94.153.255 de Tuluá, en representación de la Secretaría Distrital de Movilidad y en su calidad de **SUPERVISOR** por una parte, y por la otra **GERMÁN FELIPE NIETO JAIMES** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.199.503 de Bogotá, como representante legal de la **UNIÓN TEMPORAL DELL EMC** con NIT. 901.399.373-3, en su calidad de contratista; con el fin de dejar constancia de la iniciación de la ejecución contractual, en los siguientes términos:

Contrato No	2020-1385 (ORDEN DE COMPRA 53454)									
Fecha de suscripción	14 de agosto de 2020									
Contratista	UNIÓN TEMPORAL DELL EMC									
NIT	901.399.373-3									
TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA									
Objeto	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.									
	Alcance del Objeto: La Secretaria Distrital de Movilidad requiere las siguientes cantidades de licencias a fin de distribuirlas entre los diferentes equipos, para el ejercicio de los procesos de carácter misional, así como de los procesos de apoyo, a saber:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de equipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Microsoft®Windows®ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL</td> <td>657</td> </tr> <tr> <td>Microsoft®SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>658</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de equipo	Cantidad	Microsoft®Windows®ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL	657	Microsoft®SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel	1	Total	658	
Tipo de equipo	Cantidad									
Microsoft®Windows®ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL	657									
Microsoft®SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel	1									
Total	658									
CDP	584 del 6 de julio de 2020									
Código presupuestal	3-3-1-16-05-56-7570-000									
Valor	\$ 112.923.300									
CRP	695 del 7 de septiembre de 2020									
código presupuestal	3-3-1-16-05-56-7570-000									
Valor	\$ 88.726.140									
VALOR DEL CONTRATO	OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS CON DIEZ CENTAVOS M/CTE. (\$88.726.139,10)									

PA05-M03-MD03-V2.0

Secretaría Distrital de Movilidad

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

Página 1 de 4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.


<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>El contrato resultante se cancelará de la siguiente manera:</p> <p>La Secretaría Distrital de Movilidad realizará los pagos al proveedor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 10 Facturación y Pago del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo CCE-116-IAD-2020.</p> <p>Nota 1: “Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y 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”.</p>
<p>PLAZO DE EJECUCION</p>	<p>El plazo de ejecución de la presente orden de compra será de un (1) mes contados a partir de la firma del acta de inicio de la orden de compra.</p> <p>Las licencias que se adquieren con el presente proceso son a perpetuidad.</p>
<p>Fecha de suscripción acta de inicio</p>	<p>9 de septiembre de 2020</p>
<p>Fecha de inicio de la ejecución contractual</p>	<p>9 de septiembre de 2020</p>
<p>Fecha finalización de la ejecución contractual</p>	<p>8 de octubre de 2020</p>
<p>NOTA ACLARATORIA 1</p>	<p>Si bien el valor de contrato que corresponde al valor por el que se generó la orden de compra Nro. 53454 por \$88.726.139,10, la factura correspondiente tendrá el valor de \$88.726.139 incluido el IVA, luego del ajuste decimal, para que pueda ser procesada por el sistema financiero de la entidad. Adicionalmente, el certificado de registro presupuestal, se generó por valor de \$88.726.140, por lo que el peso sobrante se liberará en el sistema presupuestal de la entidad, posterior al pago de la respectiva factura.</p>
<p>NOTA ACLARATORIA 2</p>	<p>Si bien la orden de compra inicial salió a nombre de “DELL EMC” con Nit. 830.035.246-7 (el cual corresponde a la firma DELL COLOMBIA INC), el nombre correcto de la compañía proveedora es “UNIÓN TEMPORAL DELL EMC” con Nit. 901.399.373-3, tal como se puede ver al consultar los detalles de la orden de compra Nro. 53454 en el portal de la TVEC – Tienda Virtual del Estado Colombiano:</p>

Proveedor	
Nombre	Unión Temporal DELL EMC
Dirección Principal	Carrera 7 # 113-43 Oficina 1401 Bogotá Colombia
Teléfono (Del Trabajo)	+57 (1) 5240915
Teléfono (Celular)	+1 (319) 2996390

Igualmente, se presenta a continuación el correo de Colombia Compra Eficiente en donde confirmaron que no era necesaria la modificación de la orden de compra inicial, luego de que el 14 de agosto de 2020 actualizaran el proveedor de la OC 53454 a "Unión Temporal DELL ECM". Solo fue necesario reimprimir la OC para para que apareciera la corrección. Esta situación se presentó por un tema operativo al interior de CCE Colombia Compra Eficiente. **

**

RE: Solicitud URGENTE cambio de Nit - Unión Temporal Dell EMC


 Ana Milena Atehortua Leal <ana.atehortua@colombiacompra.gov.co>
To: CHAPARRO, ANGELA
Cc: Botero, Alejandra; Mejia, Ximena; Jaques, Rafael; Acuna, Fabian; Severino, Irma; Rincon, Nestor; Gonzalez, DayanaAlejandra; Sergio Andrés Peña Aristizábal

[EXTERNAL EMAIL]

Buenos días Angela.

El cambio quedó con fecha de hoy, 14 de agosto de 2020.
Ahora bien, la entidad compradora no necesitará realizar una modificación de la orden de compra dado que, la información se actualiza inmediatamente en la plataforma.


Cordialmente,



Colombia Compra Eficiente

La compra pública en Colombia es
fácil, ágil y segura

ANA MILENA ATEHORTUA
Subdirección de Negocios
Tel. (+57 1) 7956600 Ext: 6635
Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
Agencia Nacional de Contratación Pública COLOMBIA COMPRA EFICIENTE



www.colombiacompra.gov.co

PA05-M03-MD03-V2.0

Secretaría Distrital de Movilidad

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

Página 3 de 4

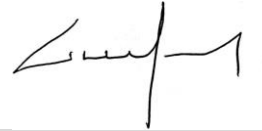


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

En constancia se firma en Bogotá D.C. a los 9 días del mes de septiembre de 2020



ALEXÁNDER RICARDO ANDRADE
CC 94.153.255 de Tuluá
SUPERVISOR CONTRATO 2020-1285
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD



GERMÁN FELIPE NIETO JIMES
80.199.503 de Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL
UNIÓN TEMPORAL DELL EMC

Elaboró: Rodrigo Jiménez León. Profesional Especializado OTIC – Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN

En ciudad de Bogotá, a los once (11) días del mes de septiembre de 2020, se reunieron **ALEXÁNDER RICARDO ANDRADE**, identificado con cedula de ciudadanía No. 94.153.255 de Tuluá, en representación de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, en su calidad de SUPERVISOR por una parte, y por la otra **GERMÁN FELIPE NIETO JAIMES** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.199.503 de Bogotá, como representante legal de la **UNIÓN TEMPORAL DELL EMC** con NIT. 901.399.373-3, en su calidad de contratista; con el fin de dejar constancia del recibo a satisfacción de los entregables para el pago único, dentro del **CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2020-1385 (ORDEN DE COMPRA 53454), SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA UNIÓN TEMPORAL DELL EMC.**

Objeto del contrato: ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

Alcance del Objeto: La Secretaria Distrital de Movilidad requiere las siguientes cantidades de licencias a fin de distribuirlas entre los diferentes equipos, para el ejercicio de los procesos de carácter misional, así como de los procesos de apoyo, a saber:

Tipo de equipo	Cantidad
Microsoft®Windows®ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL	657
Microsoft®SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel	1
Total	658

VIDA ÚTIL DE LAS LICENCIAS: A perpetuidad.

Las 657 licencias de “Microsoft®Windows®ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL” se instalarán en 657 computadores personales físicos o virtuales de la entidad.

La licencia “Microsoft®SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel” se instalará en un (1) servidor físico o virtual de la entidad.

De acuerdo con el Estudio Previo:

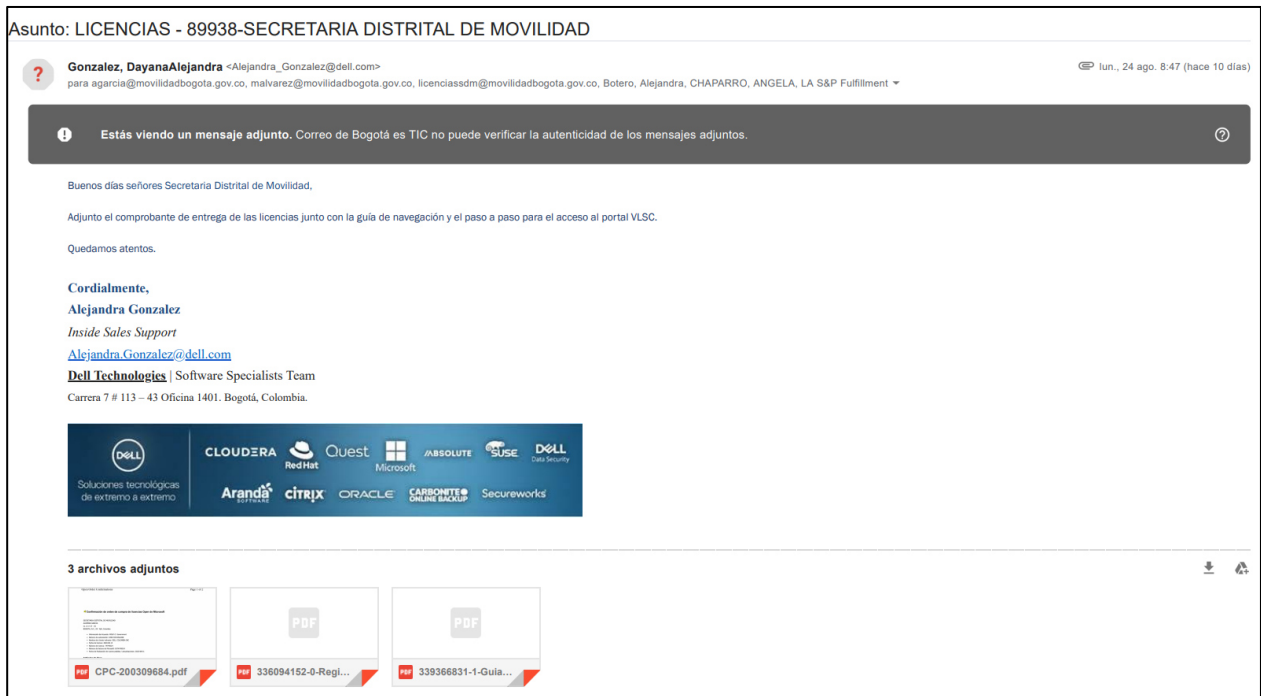
“4.4 LUGAR DE EJECUCION

Las licencias serán enviadas al correo que maneja la entidad en la plataforma en línea de Microsoft creada para la administración de contratos del Programa de licencias por volumen VLSC (Microsoft Volume Licensing).”


Ahora bien, mediante correo electrónico de fecha 24 de agosto de 2020, la **UNIÓN TEMPORAL DELL EMC**, entregó a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** (cuenta de correo licenciasdm@movilidadbogota.gov.co) lo siguiente:

- a. Comprobante de entrega de las licencias
- b. Guía de navegación
- c. Paso a paso para acceso al portal VLSC de Microsoft

Se adjunta a continuación pantallazo del correo:



Con base en la entrega anterior, el operador tecnológico mediante correo electrónico del 31 de agosto de 2020 presentó las evidencias que se presentan a continuación, con la activación del licenciamiento en el portal de Microsoft “Centro de Licenciamiento por Volumen”:

licenciassdm@movilidadbogota.gov.co Cerrar sesión 

Microsoft Volume Licensing Service Center

Home Licencias Activación de Servicios Online Descargas y claves Software Assurance Suscripciones Administración Ayuda

Detalles de Licencia

[Preguntas más frecuentes sobre el resumen de relación](#)

Detalles de Open License : 74749324 Programa principal : OPEN 03937237ZZG2208 Suscripciones a Visual Studio : haga clic aquí	Estado : Active Fecha de inicio : 2020-08-13 Fecha de finalización : 2022-08-31	Organización : SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD Ubicación : CL 13 # 37 - 35 BOGOTA, D.C. Colombia
--	---	---

[Contactos](#) | **[Licencias](#)** | [Claves de productos](#) | [Confirmaciones de pedido](#)

Licencias

A continuación se muestra la cantidad efectiva de las licencias que tiene derecho a usar por producto y versión para este Licencia [► Descargar toda la información de la licencia](#)

Grupo de licencias	Familia de productos	Versión	Cantidad real	Cantidad sin resolver	Cantidad de SA activo
Servers	SQL Server - Standard	2019	1	0	0
Servers	Windows Server - User CAL	2019	657	0	0

[Contactos](#) | **[Licencias](#)** | [Claves de productos](#) | [Confirmaciones de pedido](#)

Contactos actuales

Tipo	Organización	Ciudad	País	Nombre del contacto
Reseller	DELL COLOMBIA INC	BOGOTA	Colombia	
Primary	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	BOGOTA, D.C.	Colombia	ALDEMAR GARCIA

[Contactos](#) | **[Licencias](#)** | [Claves de productos](#) | **[Confirmaciones de pedido](#)**

Confirmaciones de pedido

A continuación se muestran los pedidos y adquisiciones para Licencia 74749324

Número de pedido del distribuidor	Número de pedido del cliente	Fecha del pedido	Fecha de uso	Distribuidor
CPC-200309684		2020-08-13	2020-08-13	DELL COLOMBIA INC

En consulta realizada al contratista **UNIÓN TEMPORAL DELL EMC**, contestada mediante correo electrónico de fecha 11 de septiembre de 2020, confirman que la fecha de finalización “2020-08-31” que aparece en la evidencia anterior no se debe tener en cuenta, ya que esta fecha solo aplica para compras en modalidad “Software Assurance” correspondiente a contratos de soporte que tienen una fecha de vencimiento, lo cual no corresponde a las licencias adquiridas por la entidad en modalidad a perpetuidad.



Por lo anterior, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** da por recibido a completitud el licenciamiento Microsoft adquirido por medio del contrato de compraventa 2020-1385.

Como constancia del recibo a satisfacción se suscribe esta acta a los 11 días del mes de septiembre de 2020.



ALEXÁNDER RICARDO ANDRADE
CC 94.153.255 de Tuluá
SUPERVISOR CONTRATO 2020-1285
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD



GERMÁN FELIPE NIETO JAIMES
80.199.503 de Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL
UNIÓN TEMPORAL DELL EMC

Elaboró: Rodrigo Jiménez León. Profesional Especializado OTIC – Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Asunto: LICENCIAS - 89938-SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Gonzalez, DayanaAlejandra <Alejandra_Gonzalez@dell.com> para agarcia@movilidadbogota.gov.co, malvarez@movilidadbogota.gov.co, licenciassdm@movilidadbogota.gov.co, Botero, Alejandra, CHAPARRO, ANGELA, LA S&P Fulfillment

lun., 24 ago. 8:47

Estás viendo un mensaje adjunto. Correo de Bogotá es TIC no puede verificar la autenticidad de los mensajes adjuntos.

Buenos días señores Secretaria Distrital de Movilidad,

Adjunto el comprobante de entrega de las licencias junto con la guía de navegación y el paso a paso para el acceso al portal VLSC.

Quedamos atentos.

Cordialmente,
Alejandra Gonzalez

Inside Sales Support
Alejandra.Gonzalez@dell.com

Dell Technologies | Software Specialists Team
Carrera 7 # 113 – 43 Oficina 1401. Bogotá, Colombia.



3 archivos adjuntos



★ Confirmación de orden de compra de licencias Open de Microsoft

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ALDEMAR GARCIA

CL 13 # 37 - 35

BOGOTA, D.C., DC N/A, Colombia

- Información del Acuerdo: MOLP-Z Government
- Número de autorización: 03937237ZZG2208
- Nombre del cliente indirecto: DELL COLOMBIA INC
- Fecha de licencia: 2020-08-13
- Número de licencia: 74749324
- Número de factura de Microsoft: 9274749324
- Fecha de finalización de nuevos pedidos / actualizaciones: 2022-08-31

Artículos de línea

Nombre del artículo	Número de parte	Versión	Cantidad
Microsoft@SQLServerStandardEdition 2019 Government OLP 1License NoLevel	228-11487	2019	1
Microsoft@Windows@ServerCAL 2019 Government OLP 1License NoLevel UsrCAL	R18-05786	2019	657

** La descripción del producto muestra el nombre y la versión más recientes, aunque posiblemente no la versión que adquirió. Si adquirió derechos perpetuos para los productos enumerados a continuación de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caducó antes del 1 de noviembre de 2006, entonces tiene licencia para utilizar el producto indicado en la columna izquierda (o una versión anterior del mismo). Si adquirió este producto de conformidad con la cobertura de Software Assurance que caduca después de noviembre de 2006, entonces reúne los requisitos para utilizar el producto indicado en la columna derecha sujeto a los términos y condiciones de su contrato.

Nombre anterior de la familia de productos	Nombre nuevo de la familia de productos
SharePoint Portal Server 2003	Office SharePoint Server 2007
SharePoint Portal 2003 CAL	Office SharePoint 2007 CAL
SPS External Connector 2003 Non Employee	SharePoint 2007 Internet
Office Professional 2003	Office Professional Plus 2007
FrontPage 2003	Office SharePoint Designer 2007
Office Small Business 2003	Office Small Business 2007
Office SB Accounting 2003	Office Accounting Professional 2007

Información general

Esta confirmación de pedido no es válida como comprobante de propiedad de ninguna licencia de software. Usted es responsable de pagar a su revendedor las licencias solicitadas. Los derechos de uso del software para las licencias adquiridas se harán permanentes una vez haya realizado el pago completo. El registro oficial de esta transacción y el acuerdo de Microsoft Open License (el "acuerdo de licencia") que rige su uso de los productos de software indicados anteriormente se exponen en <https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/> (el sitio "VLSC").

Acceso a VLSC

Volume License Service Center (VLSC) ofrece a los clientes una experiencia de autoadministración única y coherente para administrar de forma segura y sencilla todos los aspectos de las licencias de software. Como medida de seguridad mejorada, el rol de administrador de VLSC se asigna de forma automática al contacto del cliente cuya dirección de correo electrónico figura en el pedido de Open License. Un socio o cualquier individuo de la organización puede administrar las licencias de su organización una vez que el administrador lo haya aprobado.

Tras el registro en VLSC, se le presentarán los términos y condiciones del acuerdo de licencia cuando seleccione el idioma del contrato. Antes de poder usar los productos del software, debe aceptar los términos y condiciones del acuerdo de licencia. Si no está de acuerdo con los términos y condiciones del acuerdo de licencia, no copie, instale, use ni ejecute los productos de software, ni obtenga acceso a ellos; en su lugar, envíe la devolución por escrito al punto de compra. Al ejercer los derechos concedidos en el acuerdo de licencia, queda obligado por sus términos y condiciones.

Puede recibir todo el software de Microsoft, así como las actualizaciones de software futuras mediante las descargas desde VLSC. Si actualmente compra un software en discos, le invitamos a unirse a la campaña "Digital by Choice" de Microsoft para eliminar envíos innecesarios de software en kits de CDs/DVDs. Si elige descargar el software desde VLSC, puede obtener las actualizaciones de software más

rápido que con los envíos de kits, ahorrar tiempo y esfuerzo en la administración de los soportes, reducir el gasto y contar con un futuro más sostenible. Obtenga más información en <http://www.digitalbychoice.com/es-es/> o haga clic en el vínculo de la sección "Software Downloads" (Descargas de software) de Volume Licensing Service Center: <https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/>.

Código de producto de Volume License

Para instalar algunos productos con licencia será necesario utilizar un código de producto de Volume License (VLK). Este VLK se proporciona a su empresa sólo para su uso exclusivo en cada adquisición de licencia específica. Usted acepta hacer todo lo posible por garantizar la seguridad de esta clave de producto, así como no revelarla a ninguna persona no autorizada. Puede que vea VLK de versiones de productos anteriores. De esta forma, se permite el cambio a una versión anterior según el acuerdo de licencia en el que los clientes pueden adquirir la versión más actualizada de un producto y usar la versión anterior. Para obtener más información acerca de las claves de producto Volume License, incluida la información adicional acerca de los tipos de claves, prácticas recomendadas y opciones de implementación, diríjase a la sección "Volume License Product Key" (Clave de producto de Volume License) de <http://www.microsoft.com/licensing>.

Sólo para clientes de MSDN

La suscripción a MSDN adquirida a través de Volume License proporciona acceso al sitio web de suscripción a MSDN <http://msdn.microsoft.com/subscriptions> y a las claves de producto. Los clientes de MSDN pueden utilizar las claves de producto obtenidas del sitio web de VLSC o MSDN para propósitos de prueba y desarrollo. Diríjase a la sección "Subscription" (Suscripción) de VLSC en <https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/Subscriptions.aspx> para administrar su suscripción a MSDN.

Obligaciones de confidencialidad de los socios

TODA LA INFORMACIÓN DEL CLIENTE; INCLUIDOS EL NÚMERO DE ACUERDO Y EL NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE OPEN LICENSE QUE SE ADJUNTAN, ES ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL. LOS SOCIOS NO PUEDEN TRANSFERIR ESTA INFORMACIÓN A TERCEROS SIN EL CONSENTIMIENTO PREVIO DEL CLIENTE. ADEMÁS, LOS SOCIOS NO PUEDEN USAR EL NÚMERO DE AUTORIZACIÓN NI EL NÚMERO DE ACUERDO DE OPEN LICENSE PARA VER LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE OPEN LICENSE DEL CLIENTE EN EL SITIO WEB DE VLSC SIN EL PREVIO CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE ÉSTE.

Microsoft



Microsoft Volume Licensing Service Center

- Home
- Licencias ▾
- Activación de Servicios Online
- Descargas y claves
- Software Assurance
- Suscripciones ▾
- Administración ▾
- Ayuda ▾

Detalles de Licencia



[Preguntas más frecuentes sobre el resumen de relación](#)

Detalles de Open License : 74749324

Estado : Active

Organización : SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Programa principal : OPEN 03937237ZZG2208

Fecha de inicio : 2020-08-13

Ubicación : CL 13 # 37 - 35

Suscripciones a Visual Studio : [haga clic aquí](#)

Fecha de finalización : 2022-08-31

BOGOTA, D.C.
Colombia

Contactos

Licencias

Claves de productos

Confirmaciones de pedido

Licencias

A continuación se muestra la cantidad efectiva de las licencias que tiene derecho a usar por producto y versión para este Licencia

[▶ Descargar toda la información de la licencia](#)

Grupo de licencias ▾	Familia de productos ▾	Versión	Cantidad real	Cantidad sin resolver	Cantidad de SA activo
Servers	SQL Server - Standard	2019	1	0	0
Servers	Windows Server - User CAL	2019	657	0	0

[Contactos](#)[Licencias](#)[Claves de productos](#)[Confirmaciones de pedido](#)

Contactos actuales

Tipo	Organización ▲	Ciudad	País	Nombre del contacto ▶
Reseller	DELL COLOMBIA INC	BOGOTA	Colombia	
Primary	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	BOGOTA, D.C.	Colombia	ALDEMAR GARCIA

[Contactos](#)[Licencias](#)[Claves de productos](#)[Confirmaciones de pedido](#)

Confirmaciones de pedido

A continuación se muestran los pedidos y adquisiciones para Licencia 74749324

Número de pedido del distribuidor ▶	Número de pedido del cliente	Fecha del pedido ▲	Fecha de uso	Distribuidor
CPC-200309684		2020-08-13	2020-08-13	DELL COLOMBIA INC

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
COMPROBANTE DE INGRESO DE ELEMENTOS

1 de 1

Entidad	113	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	Vigencia Ingreso	2020	Numero Ingreso	0	Interno	1068
Unidad Ejecutora	02	DIRECCIÓN TRANSITO Y TRANSPORTE	Tipo Ingreso	COMPRA_NACIONAL				
Proyecto Almacen	01	01	Estado Ingreso	EN_ELABORACION		Fecha Estado	15/09/2020	
Documento Soporte	DE SUMINISTRO		Numero Doc Soporte	2020-138E	Fecha Doc Soporte	15/09/2020		
Proveedor	NIT	830035246	DELL COLOMBIA INC					
Documento Remision	FACTURA		Numero Doc Remision	1159005	Fecha Doc Remision	11/09/2020		
Encargado de Bodega	CC 79546460 CESAR AUGUSTO GUERRERO HERNANDEZ							
Dependencia Solicitante	1200	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES						
Observaciones	INGRESO DE LICENCIAS MICROSOFT PARA LA SDM / CONTRATO 2020-1385 / ORDEN DE COMPRA No. 53454 / VIDA ÚTIAL A PERPETUIDAD							

Item	Elemento	Descripcion Elemento	Placa	Serial	Cuenta Débito	Valor Unitario	Valor Neto	
1	1153	LICENCIA		N/A	1-9-70-07-002	\$71.860.826,88	\$85.514.383,99	
		DESCRIPCION_ANTERIC LICENCIA MICROSOFT PARA 657 US		1				
2	1153	LICENCIA		N/A	1-9-70-07-002	\$2.698.953,79	\$3.211.755,01	
		DESCRIPCION_ANTERIC LICENCIA MICROSOFT PARA 1 SERV		1				
TOTAL ELEMENTOS DEVOLUTIVOS							\$88.726.139,00	

Cuenta Contable	Nombre Cuenta Contable	Valor Débito	Valor Crédito
1-9-70-07-002	Bodegas Licencias	\$88.726.139,00	\$0,00
2-4-36-90-002	Est Procultura 0.5%	\$0,00	\$372.799,00
2-4-36-27-003	Ica tarifa 11.04	\$0,00	\$823.140,00
2-4-36-90-001	Est universidad Francisco Jose de Caldas 1%	\$0,00	\$820.158,00
2-4-36-90-003	Est Pro persona mayor	\$0,00	\$1.491.196,00
2-4-01-01-001	Bienes y servicios	\$0,00	\$85.218.846,00
TOTALES:		\$88.726.139,00	\$88.726.139,00

CESAR AUGUSTO GUERRERO HERNANDEZ

Encargado de bodega

JENNY PAOLA CORTES CANO

Funcionario Elabora el Ingreso

Profesional Especializado



DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Carrera 7 No. 26 – 20 Piso 17,10 y 8,
Edificio Tequendama
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Contratación Directa CCE-116-IAD-2020, (en adelante, el "Proceso de Contratación").

Objeto: "El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda; (iii) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo por parte de los Proveedores vinculados; (iv) las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo por parte de la Entidad Compradora; y (v) las condiciones para el pago del Software por Catálogo por parte de las Entidades Compradoras."

Estimados Señores:

Los suscritos, a saber:

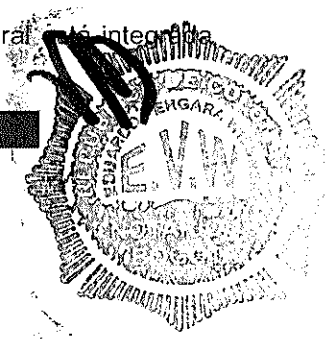
- (i) German Felipe Nieto Jaimes, mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado como aparece al pie de su firma, quien obra en calidad de representante legal de DELL COLOMBIA INC., una sociedad constituida bajo las leyes de la República de Colombia, con domicilio en carrera 7 #113-43 oficina 1401, en la ciudad de Bogotá, identificada con NIT 830035246 - 7, que en adelante se denominará "DELL", y
- (ii) Maryury Yasmin Romero Camargo, mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado como aparece al pie de su firma, quien obra en su calidad de representante legal de EMC INFORMATION SYSTEMS COLOMBIA LTDA., una sociedad constituida bajo las leyes de la República de Colombia, con domicilio en carrera 7 #113-43 oficina 1401, en la ciudad de Bogotá, identificada con NIT 900129331 - 3, que en adelante se denominará "EMC"; quienes en conjunto se denominarán las "Partes".

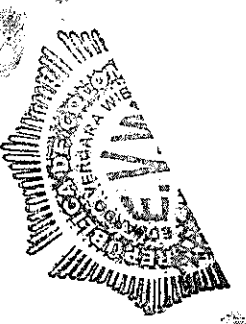
Manifestamos por medio de este documento que hemos convenido celebrar el presente acuerdo de Unión Temporal (en adelante, el "Acuerdo") para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. NOMBRE: La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL DELL EMC (en adelante, la "Unión Temporal")

2. INTEGRANTES Y PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS: La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Participación (%)
DELL	40 %
EMC	60%

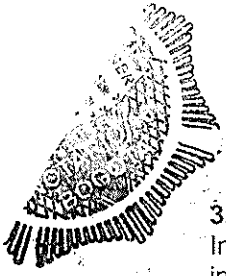




ESPANOL PARA MI AMIGO

DEL OFICIO DEL DIRECTOR, B.L.M., D.C.

10



3. VIGENCIA: La duración de la Unión Temporal no será inferior al plazo de ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda – Acuerdo Marco- objeto del Proceso de Contratación, incluyendo el plazo para su liquidación y un año más. En todo caso la Unión Temporal durará todo el término necesario para atender todas las garantías otorgadas por la Unión Temporal bajo el respectivo Instrumento de Agregación de Demanda.

4. OBJETO: La Unión Temporal tendrá por objeto la presentación conjunta de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un Instrumento de Agregación de Demanda – Acuerdo Marco- bajo el Proceso de Contratación. La Unión Temporal se compromete, en caso de ser seleccionada como Proveedor bajo el Proceso de Contratación, a la realización a cabalidad de las actividades, servicios o trabajos objeto del respectivo Instrumento de Agregación de Demanda, de acuerdo con lo señalado en los documentos del Proceso de Contratación y, en general, al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución.

5. TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE CADA MIEMBRO DE LA UNIÓN TEMPORAL EN LA EJECUCIÓN DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA : En caso de que la Unión Temporal sea seleccionada como Proveedor bajo el Proceso de Contratación, las Partes, los términos y extensión de la participación de cada miembro de la Unión Temporal en la ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda serán los siguientes:

a. DELL:

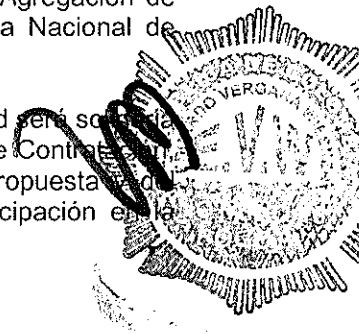
- Reventa de licencias: VMware, Microsoft, Red Hat y Absolute.
- Cotización de licencias y servicios de soporte: Referente a las marcas enunciadas anteriormente, VMware, Microsoft, Red Hat y Absolute.
- Procesamiento ante el fabricante y/o mayorista: En relación con los fabricantes son VMware, Microsoft, Red Hat y Absolute y a los mayoristas Nexsys, MPS, Ingram, Westcon.
- Entrega de licenciamiento y/o servicios al cliente final y entrega de todos los documentos solicitados por la entidad que nos adjudique.
- Facturación de licencias y/o servicios de VMware, Microsoft, Red Hat y Absolute.

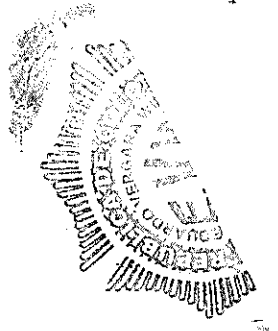
b. EMC:

- Servicios + Software de propiedad de EMC: Servicios asociados a las soluciones ofrecidas.
- Cotización de los Servicios y Software de propiedad de EMC.
- Procesamiento de las ordenes de Servicios y Software correspondientes.
- Entrega de licenciamiento y Servicios al cliente final y todos los documentos solicitados por la entidad.
- Facturación de licencias y/o Servicios.

Parágrafo: Los anteriores términos y extensión de la participación en la propuesta a ser presentada bajo el Proceso de Contratación y en la ejecución del respectivo Instrumento de Agregación de Demanda, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

6. RESPONSABILIDADES: Las Partes reconocen y aceptan que su responsabilidad será so-





ESPANOLA BLANCO
DEL ORO
S.A., D.C.

ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, tal y como se reguló en el Numeral 6 de este Acuerdo.

REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL: Por medio de este Acuerdo las Partes designan como representante legal principal de la Unión Temporal a German Felipe Nieto Jaimes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.199.503 de Bogotá y como representante legal suplente de la Unión Temporal a Maryury Yasmin Romero Camargo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.026.098 de Tunja, quienes están expresamente facultados, individual o conjuntamente, para firmar y presentar la propuesta (y cualquier otro documento y, en caso de que la Unión Temporal sea seleccionada como Proveedor bajo el Proceso de Contratación, tendrán amplias facultades para firmar el Instrumento de Agregación de Demanda y cualquier documento relacionado con el Proceso de Contratación, incluyendo la facultad de tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades, sin que pueda alegarse en ningún momento que estos representantes carecen de facultades para representar a la Unión Temporal (y a cada uno de sus integrantes) en cualquier aspecto relacionado con el Proceso de Contratación y el Instrumento de Agregación de Demanda.

8. CESIÓN: Las Partes acuerdan que ninguna de ellas podrá ceder su participación en la Unión Temporal, sin la previa aprobación escrita de la otra Parte y de la de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

9. DIVISIBILIDAD: Cualquier término o disposición del presente Acuerdo que sea declarado nulo o de imposible cumplimiento, no afecta la validez y el cumplimiento obligatorio de las demás disposiciones contenidas en el mismo, siempre que no se trate de una disposición de su esencia. Las Partes, en la medida en que lo estimen conveniente y de común acuerdo remplazarán tal disposición por otra, atendiendo a su intención inicial, o podrán delegar esta facultad a un tercero.

10. IMPUESTOS: Las Partes declaran que cada una de ellas será individualmente responsable frente a las autoridades tributarias colombianas por las obligaciones fiscales que a cada una de ellas le correspondan en virtud de esta Unión Temporal.

11. FACTURACIÓN: En los términos del Art. 1.6.1.4.8. del Decreto 1625 de 2016, o la normas que lo modifique, complemento o reemplace, las Partes acuerdan que, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, cada uno de los integrantes de la Unión Temporal emitirá facturas de forma separada, de conformidad con las actividades ejecutadas por cada uno de ellos.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

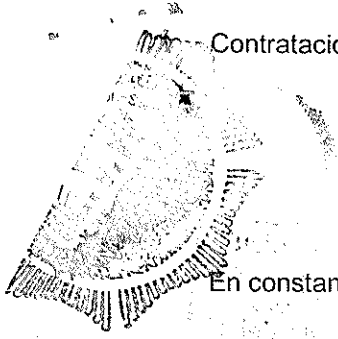
Toda controversia o diferencia que surja entre las Partes con ocasión de este Acuerdo se resolverá por un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará al reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de acuerdo con las siguientes reglas: primero, el tribunal estará integrado por tres árbitros designados por las partes de común acuerdo —en caso de que ello no fuere posible, los árbitros serán designados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, por solicitud de cualquiera de las partes— y, segundo, el tribunal decidirá en derecho. El presente Acuerdo se rige por las normas de la República de Colombia.

13. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES: El domicilio de la Unión Temporal es la ciudad de Bogotá (Colombia). Todas y cada una de las notificaciones o cualquier otra información que deba suministrarse a la Unión Temporal en relación con el Proceso de Contratación y el Instrumento de Agregación de Demanda, deberá dirigirse por correo electrónico o mediante entrega en físico en las siguientes direcciones:

Dirección de correo físico	Carrera 7 #113-43 oficina 140
Dirección electrónica	G_Nieto@Dell.com
Teléfono	5240900
Ciudad	Bogotá



ESPACIO MILITANCIO
MOVIMIENTO
DEL CIRCULO MILITANCIO, D.C.



En constancia, se firma en Bogotá, a los 04 días del mes de febrero de 2020.

Nombre: German Felipe Nieto Jaimes
Cédula: 80.199.503
Cargo: Representante Legal
DELL Colombia Inc.
NIT 830035246 - 7

Nombre: Maryury Yasmin Romero Camargo
Cédula: 40.026.098
Cargo: Representante Legal
EMC INFORMATION SYSTEMS COLOMBIA LTDA
NIT 900129331 - 3

Aceptamos nuestra designación:

Nombre: German Felipe Nieto Jaimes
Cédula: 80.199.503
Representante Legal Principal de la Unión Temporal

Nombre: Maryury Yasmin Romero Camargo
Cédula: 40.026.098
Representante Legal Suplente de la Unión Temporal

16
Notaria

NOTARÍA DIECISEIS DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO,
FIRMA Y HUELLA

Del Círculo de Bogotá

Ante mí, EDUARDO VERGARA WIESNER, NOTARIO 16 DE BOGOTÁ D.C., Compareció:

NIETO JAIMES GERMAN FELIPE

Quien se identificó con: C.C. 80199503

y declaró que la firma y la huella que aparecen en el mismo son suyas y que el contenido es cierto. De conformidad con el Art 68 del Decreto Ley 960 de 1970.

Verifique los datos en:
www.notariaenlinea.com
3302BAX11F64H040



Se autoriza de conformidad con el artículo 12 del decreto 2148 de 1983 y procede con respecto a la Biometría como lo ordena el artículo 3° de la Resolución 6467 del 11 de junio de 2015 que autoriza la toma de firmas registradas o tomadas fuera del despacho sin que medie verificación contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil

0jmpp9jfm!88j8j

ERG

Bogotá D.C. 17/02/2020 a las 3:11:26 p.m.

EDUARDO VERGARA WIESNER
NOTARIO 16 DE BOGOTÁ D.C.



[Handwritten signature]



16
Notaria

NOTARÍA DIECISEIS DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO,
FIRMA Y HUELLA

Del Círculo de Bogotá

Ante mí, EDUARDO VERGARA WIESNER, NOTARIO 16 DE BOGOTÁ D.C., Compareció:

ROMERO CAMARGO MARYURY YASMIN

Quien se identificó con: C.C. 40026098

y declaró que la firma y la huella que aparecen en el mismo son suyas y que el contenido es cierto. De conformidad con el Art 68 del Decreto Ley 960 de 1970.

Verifique los datos en:
www.notariaenlinea.com
UYZJ76WEAJCHGYKK



Se autoriza de conformidad con el artículo 12 del decreto 2148 de 1983 y procede con respecto a la Biometría como lo ordena el artículo 3° de la Resolución 6467 del 11 de junio de 2015 que autoriza la toma de firmas registradas o tomadas fuera del despacho sin que medie verificación contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil

mnyunikh7nyynyn

ERG

Bogotá D.C. 17/02/2020 a las 3:11:56 p.m.

EDUARDO VERGARA WIESNER
NOTARIO 16 DE BOGOTÁ D.C.



[Handwritten signature]



Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14701447858



(415)7707212489984(8020) 000001470144785 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 3 9 9 3 7 3

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

65. Fondos

66. Cooperativas

67. Sociedades y organismos extranjeros

68. Sin personería jurídica

7

69. Otras organizaciones no clasificadas

70. Beneficio

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma		
71. Clase	0 4		82. Nacional	1 0 0 %
72. Número			83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	2 0 2 0 0 2 0 4		84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero	0 %
75. Entidad de registro			86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro			87. Extranjero privado	0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil				
78. Departamento	1 1			
79. Ciudad/Municipio	0 0 1			
Vigencia				
80. Desde	2 0 2 0 0 2 0 4			
81. Hasta	2 0 2 5 0 8 0 3			

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

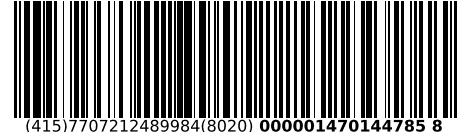
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14701447858



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 3 9 9 3 7 3 6. DV 3 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 14. Buzón electrónico 3 2

Representación

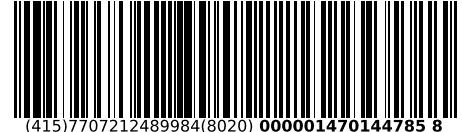
1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 0 0 2 0 4	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 8 0 1 9 9 5 0 3		102. DV 1
	104. Primer apellido NIETO	105. Segundo apellido JAIMES	106. Primer nombre GERMAN	107. Otros nombres FELIPE
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL 1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 0 0 2 0 4	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 4 0 0 2 6 0 9 8		102. DV
	104. Primer apellido ROMERO	105. Segundo apellido CAMARGO	106. Primer nombre MARYURY	107. Otros nombres YASMIN
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
3	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
4	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
5	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14701447858



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 3 9 9 3 7 3 | 6. DV 3 | 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá | 14. Buzón electrónico 3 2

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 8 3 0 0 3 5 2 4 6	113. DV 7	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social DELL COLOMBIA INC					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso 4 0 2 0 2 0 0 2 0 4	123. Fecha de retiro	
2	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 9 0 0 1 2 9 3 3 1	113. DV 3	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social EMC INFORMATION SYSTEMS COLOMBIA LTDA.					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso 6 0 2 0 2 0 0 2 0 4	123. Fecha de retiro	
3	111. Tipo de documento		112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
4	111. Tipo de documento		112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
5	111. Tipo de documento		112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80199503**

NIETO JAIMES
APELLIDOS

GERMAN FELIPE
NOMBRES



German Felipe Nieto
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

04-ABR-1984

1.78
ESTATURA

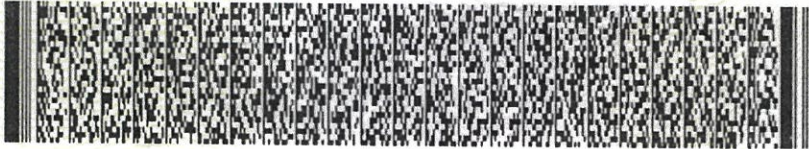
B+
G.S. RH

M
SEXO

12-JUL-2002 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-1500101-42107822-M-0080199503-20021030

05757 02302A 01 131595310

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: DELL COLOMBIA INC
Nit: 830.035.246-7
Domicilio: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 00822813
Fecha de matrícula: 22 de septiembre de 1997
Último año renovado: 2020
Fecha de renovación: 9 de junio de 2020
Activos totales: \$ 356,794,174,000

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cra. 7 No. 113-43 Ofc. 1401
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: notificacionesdellemcccolombia@emc.com
Teléfono comercial 1: 5240900
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cra. 7 No. 113-43 Ofc. 1401
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: mariam_hay@dell.com
Teléfono para notificación 1: 5240900
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

APERTURA SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Establecimiento de la Sucursal E.P. No. 1910 Notaría 16 de Santafé de Bogotá del 20 de agosto de 1997, inscrita el 22 de septiembre de 1997, bajo el No. 78873 del libro VI, se protocolizaron copias auténticas de la fundación de la sociedad DELL COMPUTER DE COLOMBIA CORP domiciliada en el estado de delaware (Estados Unidos de Norteamérica) de sus estatutos y de la resolución que acordó el establecimiento en Colombia de una sucursal.

CERTIFICA:

Que por Escritura Pública No. 0006807 de Notaría 45 de Bogotá D.C. Del 27 de octubre de 2004, aclarada por la escritura pública 7033 del 04 de noviembre de 2004, de la Notaría 45 de Bogotá. Inscritas el 9 de noviembre de 2004 bajo el número 00119584 del libro 06, la casa principal cambio su nombre de: DELL COMPUTER DE COLOMBIA CORP por el de: DELL COLOMBIA INC.

REFORMAS ESPECIALES

Que por Escritura Pública no. 0006807 de Notaría 45 De Bogotá D.C. del 27 de octubre de 2004, inscrita el 9 de noviembre de 2004 bajo el número 00119584 del libro VI, la sucursal cambió su nombre de: DELL COMPUTER DE COLOMBIA CORP por el de: DELL COMPUTER DE COLOMBIA CORP.
Que por Escritura Pública no. 0008971 de Notaría 45 De Bogotá D.C. del 29 de diciembre de 2004, inscrita el 30 de diciembre de 2004 bajo el número 00120438 del libro VI, la sucursal cambió su nombre de: DELL COMPUTER DE COLOMBIA CORP por el de: DELL COLOMBIA INC.

TÉRMINO DE DURACIÓN

Vigencia: Que la sucursal no se halla disuelta. Duración hasta el 20 de agosto de 2097.

OBJETO SOCIAL

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA**Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20**

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Objeto Social: Los negocios a ser realizados por la sucursal colombiana son los siguientes: (I) prestación de servicios diversos dentro del campo de la informática, la tecnología y las telecomunicaciones, tales como integración de sistemas, consultoría, administración y ejecución de proyectos en general, relacionados con las áreas antedichas, incluyendo, entre otros, call centers, administración de estaciones de trabajo, centros de cómputo, data centers, desarrollo de software y servicios relacionados. Para la prestación de éstos servicios; la sucursal podrá utilizar la figura de outsourcing. Los servicios aquí previstos se podrán ofrecer, sin limitarse a ello, a empresas nacionales o extranjeras, privadas, públicas o mixtas, con o sin ánimo de lucro; así mismo, la sucursal podrá realizar investigaciones y estudios económicos, financieros, de mercado, o de factibilidad relacionados con el negocio encuadrado en las áreas ya mencionadas. (II) compra, venta, desarrollo, producción, manufactura, fabricación, ensamblaje, importación, exportación, distribución, representación, franquicia, mediación, permuta, alquiler, arrendamiento o adquisición, a cualquier título, o explotación en cualquier otra forma de bienes o productos relacionados con el campo de la informática, la tecnología y las telecomunicaciones y demás campos conexos, incluyendo, sin limitarse a: equipos de cómputo y sus accesorios, equipos de telecomunicaciones, aparatos telefónicos, servidores, máquinas, aparatos, instrumentos, mercancías, componentes, bien sea manuales o electrónicos, informáticos, científicos o tecnológicos y programas de computador, programas para soluciones informáticas específicas, procesos y materiales de programación y los accesorios, aditamentos y refacciones para todos y cada uno de los productos o bienes mencionados anteriormente. (III) comercialización, importación o exportación, compra o venta al por mayor o al detal de mercancías, equipos o artículos relacionados con el segmento de las telecomunicaciones o radiocomunicaciones e instrumentos o materiales eléctricos o electrónicos, sus accesorios y repuestos. Para el desarrollo de su objeto principal la sucursal podrá realizar las siguientes actividades: a) prestar por cuenta propia o de terceros, y a la vez recibir bien sea en el país o en el extranjero, toda clase de servicios relacionados directamente con los objetos indicados anteriormente, entre los cuales se incluyen servicios técnicos de asesoría y de consultoría, tales como: .Integración de sistemas, diseño y construcción de centros de cómputo, reubicación de equipos de cómputo, conectividad, cableado, plan de contingencia, servicios

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

de telecomunicaciones, de soporte y de supervisión; b) celebrar y ejecutar, por cuenta propia o de terceros, toda clase de contratos, actos y operaciones comerciales y civiles que se relacionen o sean necesarios para el desarrollo de las actividades descritas en el objeto social, incluyendo la compraventa y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; c) otorgar y suscribir toda clase de títulos de crédito y garantizar su pago, adquirir, enajenar, girar, endosar, aceptar, protestar, rechazar y cancelar letras de cambio, cheques, pagarés y demás títulos valores, dar u obtener dinero en mutuo; d) participar en licitaciones públicas o privadas; e) comprar, vender y registrar patentes, marcas y demás derechos de propiedad intelectual; f) celebrar contratos de agencia y distribución con personas naturales ó jurídicas dedicadas a actividades similares a las de su objeto principal; g) prestar servicios de valor agregado tales como: acceso, envío, tratamiento, depósito y recuperación de información almacenada, transferencia electrónica de fondos, videotexto, teletexto y correo electrónico, servicios telemáticos como telefax, publifax, teletex, videotex y dátafax, posnet, todos con acceso a internet; h) producir y vender mapas digitales y todos los elementos necesarios para tal fin, incluida la representación de casas productoras de los mismos, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, así como la elaboración de cartografía digital para él uso de aplicaciones de administración logística y de mercadeo; igualmente podrá explotar el uso de la cartografía para terceros expidiendo las licencias correspondientes para su uso.

CAPITAL

Capital asignado a la sucursal: \$62,400,000.00

REPRESENTACIÓN LEGAL, APODERADO Y/O MANDATARIO

Sistema de Representación Legal: La sucursal tendrá un representante legal con cuatro (4) suplentes (primer suplente del representante legal, segundo suplente del representante legal, tercer suplente del representante legal y cuarto suplente del representante legal).

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL APODERADO Y/O MANDATARIO

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Apoderados y Facultades: El representante legal y sus suplentes ejercerán la representación legal de la sucursal, judicial y extrajudicialmente, para todos los efectos. El representante legal y sus suplentes podrán desarrollar cualquier acto o celebrar cualquier contrato, incluido en el objeto social de la sucursal, así como desarrollar cualquier acto o celebrar cualquier contrato que tenga una relación directa, conexas o complementaria con las actividades de la sucursal en la república de Colombia. El representante legal y sus suplentes podrán conferir poderes, siempre que tales delegaciones se realicen para actuaciones claramente determinadas en el respectivo documento de delegación.

NOMBRAMIENTOS**REPRESENTANTES LEGALES****** Nombramientos ****

Que por Documento Privado no. sin num de Representante Legal del 10 de abril de 2017, inscrita el 28 de abril de 2017 bajo el número 00269520 del libro VI, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
REPRESENTANTE LEGAL	
Romero Camargo Maryury Yasmin	C.C. 000000040026098

Que por Resolución no. sin num de Junta Directiva del 14 de marzo de 2019, inscrita el 2 de abril de 2019 bajo el número 00293105 del libro VI, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
primer suplente del representante legal	
Nieto Jaimes German Felipe	C.C. 000000080199503

Que por Documento Privado no. sin num de Representante Legal del 10 de abril de 2017, inscrita el 28 de abril de 2017 bajo el número 00269520 del libro VI, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
segundo suplente del representante legal	
Perilla Ortega Aura Marcela	C.C. 000000051943135
tercer suplente del representante legal	
Jacome Zabaleta Luis Miguel	C.C. 000000079053299
cuarto suplente del representante legal	
Hernandez Lopez David	C.C. 000000071338898

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Que por Documento Privado sin del 6 de septiembre de 2016, inscrito el 12 de septiembre de 2016, bajo el No. 00261433 del libro VI, Daniel Andres Núñez Burgos renunció al cargo de segundo suplente del representante legal de la sociedad de la referencia, con los efectos señalados en la sentencia c-621/03 de la Corte Constitucional.

CERTIFICA:

Que por Documento Privado No. Sin núm. del 01 de diciembre de 2016, inscrito el 02 de diciembre de 2016, bajo el No. 00264111 del libro VI Leser Ramírez Jaime Alberto renunció al cargo de representante legal de la sociedad de la referencia, con los efectos señalados en la sentencia c-621/03 de la Corte Constitucional.

REVISORES FISCALES**** Revisor Fiscal ****

Que por Documento Privado no. sin num de Representante Legal del 21 de agosto de 2018, inscrita el 5 de octubre de 2018 bajo el número 00286782 del libro VI, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
REVISOR FISCAL PRINCIPAL Henao Gonzalez Diego	C.C. 000000071641744
REVISOR FISCAL SUPLENTE Ramirez Rojas Cindy Lorena	C.C. 000001013624875

Que por Documento Privado no. sin num de Representante Legal del 11 de julio de 2018, inscrita el 5 de octubre de 2018 bajo el número 00286781 del libro VI, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
REVISOR FISCAL PERSONA JURIDICA PWC CONTADORES Y AUDITORES LTDA	N.I.T. 000009009430484

PODERES

Que por Escritura Pública No. 2553 de la Notaría 16 de Bogotá D.C., del 12 de julio de 2017, inscrita el 19 de julio de 2017 bajo el no. 00272147 del libro VI, compareció Miguel Andrés Bohórquez Medina, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.239.962, en su calidad de primer suplente representante legal de la sucursal, por medio de la presente escritura pública confiere poder general, amplio y suficiente, todo el que en derecho sea necesario, a Diego De Jesús Velásquez Aristizábal, identificado con la cédula de ciudadanía No.

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA**Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20**

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

79.115.327 de Bogotá D.C., ejerza las siguientes facultades a saber: individualmente y sin limitación: a).- gozar de las facultades generales y especiales referidas en el artículo 77 del código general del proceso. Se le confiere al representante las atribuciones procesales que corresponden al representado, salvo aquellas para las que la ley exija facultades expresas. En ese sentido, representará a la sociedad ante toda clase de instituciones públicas o privadas, autoridades o funcionarios judiciales, civiles, penales, municipales, administrativos, constitucionales, tributarios, de aduana, policiales, políticos o ante el fuero militar. La representación es otorgada para todo tipo de proceso, sea de conocimiento, sumarísimo, abreviado, único, no contencioso, cautelar y/o de ejecución, sin ningún límite, para ejecución de sentencias y el cobro de costas y costos, legitimando al representante para su intervención en el proceso y la realización de todos los actos procesales. Realizar todos los actos de disposición de los derechos sustantivos respecto de procesos judiciales o procedimientos administrativos; presentar y/o interponer toda clase de demandas, modificarlas y/o ampliarlas, reconvenir; contestar demandas y reconveniones; deducir excepciones y/o defensas previas y contestarlas; desistirse del proceso, de la pretensión y de algún otro acto procesal; allanarse y/o reconocer la pretensión; conciliar, transigir, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso; prestar declaración de parte; reconocer documentos y exhibir los que le sean solicitados, interponer recursos impugnatorios y de cualquier otra naturaleza permitidos por la ley y desistirse de dichos recursos; solicitar toda clase de medidas cautelares, ampliarlas y/o modificarlas y/o sustituirlas y desistirse de las mismas; ofrecer contracautela bajo la forma de caución juratoria; ofrecer todos los medios probatorios previstos por ley, oponerse, impugnar y/o tachar los ofrecidos por la parte contraria; concurrir a todo tipo de audiencias sean estas de saneamiento procesal, de pruebas, conciliatoria o de fijación de puntos controvertidos y saneamiento probatorio y/o audiencia únicas, especiales y/o complementarias; solicitar la interrupción del procesos, su suspensión y/o la conclusión del mismo. Solicitar la inhibición y/o plantear la recusación de jueces, fiscales y/o magistrados en general; solicitar la acumulación y/o desacumulación de procesos; solicitar la actuación de medios probatorios antes del inicio de un proceso y con dicho motivo y, en su caso, actuar los medios probatorios en caso fuera emplazada su representada; oponerse la actuación de solicitudes de prueba anticipada; solicitar el abandono y/o prescripción de los recursos, de la pretensión y/o

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA**Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20**

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

prescripción de los recursos, de la pretensión y/o consulta de las resoluciones judiciales, consignar judicialmente el pago y/o retirar consignaciones y practicar todos los demás actos que fueren necesarios para la tramitación de los procesos, sin reserva ni limitación alguna; solicitar la adjudicación en pago, a favor de la sociedad, de los bienes que son rematados. Solicitar la ejecución de garantías, de acuerdo con la legislación de la materia; presentar y/o desistirse de medios probatorios y/o recursos impugnatorios previstos en la ley, sin reserva ni limitación alguna. B).-en materia tributaria y aduanera podrá representar a la sociedad ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y en general ante cualquier órgano administrador o recaudador de tributos y ante la jurisdicción correspondiente. En el ejercicio de sus facultades ante la autoridad aduanera, podrá recibir o internar en cualquier aduana del país, todos los artículos, mercancías o mercaderías importadas o consignadas a la sociedad y firmar, sellar, entregar y extender todas las fianzas que sean requeridas, paga derechos de aduana, firmar todos los papeles y documentos necesarios en relación con estas transacciones, deducir las acciones necesarias ante las autoridades superiores en cuestiones de clasificación aduanera, presentar peticiones para la devolución de derechos, llevar a cabo estas mismas obligaciones con respecto a mercaderías destinadas a la exportación o reembarque y llevar a cabo todo y cada acto o trámite que sea necesario o requerido por las leyes y reglamentos aduaneros: en general, podrá efectuar toda clase de operaciones de comercio exterior. Asimismo, podrá intervenir en procedimientos contenciosos, no contenciosos y de cobranza coactiva, con facultades para presentar declaraciones o interponer reclamaciones, recursos de reconsideración, apelación, queja, revisión y demás medios impugnatorios; pudiendo plantear oposiciones, compensaciones, deducir prescripción; así como presentar todo tipo de solicitudes, tales como, aplazamiento y/o fraccionamiento de la deuda tributaria o aduanera, y acogerse por ella a beneficios o amnistías; y demás atribuciones ordinarias o extraordinaria. Únicamente en relación con las facultades descritas en el literal a: c).- delegar a terceros las facultades concedidas en virtud del presente acuerdo, las cuales podrán ser luego sustituidas o revocadas cuando se estime oportuno y de la forma más conveniente para el interés de la sociedad.

Certifica:

Que por Escritura Pública No. 3367 de la Notaría 16 de Bogotá D.C., del 10 de septiembre de 2019, inscrita el 27 de Septiembre de 2019 bajo el registro No 00299555 del libro VI, compareció Maryury Yasmin

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA**Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20**

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Romero Camargo identificada con cédula de ciudadanía No. 40.026.098, en su calidad de representante legal de la sucursal de sociedad extranjera, por medio de la presente Escritura Pública, confiere poder general, amplio y suficiente a Aracelis del Carmen Verdú Colmenares, identificada con cédula de extranjería No. 494.287 (la "Apoderada"), para que actúe en nombre y representación de la Sucursal, para: a)- Representar a la Sucursal ante la DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN y en general ante cualquier Órgano administrador o recaudador de tributos y ante la jurisdicción correspondiente, así como ante agentes aduaneros en los referentes a sus operaciones de importación, exportación, depósito, transporte, reembarque de mercancías y demás operaciones de comercio exterior en general. b)- En el ejercicio de sus facultades ante la Autoridad Aduanera, podrá recibir o internar en cualquier Aduana del país, todos los artículos, mercancías o mercaderías importadas o consignadas a la Sucursal, así como firmar, sellar, entregar y extender todas las fianzas que sean requeridas, pagar derechos de aduana, firmar todos los papeles y documentos necesarios en relación con estas transacciones, deducir las acciones necesarias ante las autoridades en cuestiones de clasificación aduanera, presentar peticiones para la devolución de derechos, llevar a cabo estas mismas obligaciones con respecto a mercaderías destinadas a la exportación o reembarque y llevar a cabo todo y cada acto o trámite que sea necesario o requerido por las leyes y reglamentos aduaneros. En general, la Apoderada podrá efectuar toda clase de operaciones de comercio exterior. Intervenir en procedimientos contenciosos, no contenciosos y de cobranza coactiva, con facultades para presentar declaraciones o interponer reclamaciones, recursos de reconsideración, apelación, queja, revisión y demás medios impugnatorios, pudiendo plantear oposiciones, compensaciones, deducir prescripción, así como presentar todo tipo de solicitudes, tales como, aplazamiento y/o fraccionamiento de la deuda tributaria o aduanera, y acogerse por ella a beneficios o amnistías, y demás atribuciones ordinarias o extraordinarias. c)- Representar a la Sucursal ante toda clase de instituciones públicas o privadas, autoridades o funcionarios judiciales, civiles, penales, municipales, administrativos, constitucionales, tributarios, de aduana, policiales, políticos o ante el Fuero Militar. La representación es otorgada para todo tipo de proceso, sea de conocimiento, sumarísimo, abreviado, único, no contencioso, cautelar y/o de ejecución, sin ningún límite, para ejecución de sentencias y el cobro de costas y costos, estando legitimada la Apoderada para su intervención en el

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA**Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20**

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

proceso y la realización de todos los actos procesales. La Apoderada gozará de las facultades generales y especiales a las que se hace referencia en el artículo 77 del Código General del Proceso y, en general, con todas las atribuciones procesales que corresponden a la Sucursal, salvo aquellas para las que la ley exija facultades expresas. d)- Realizar todos los actos de disposición de los derechos sustantivos respecto de procesos judiciales o procedimientos administrativos; presentar y/o interponer toda clase de demandas, modificarlas y/o ampliarlas, reconvenir; contestar demandas y reconveniones; deducir excepciones y/o defensas previas y contestarlas; desistirse del proceso, de la pretensión y de algún otro acto procesal; allanarse y/o reconocer la pretensión; conciliar, transigir, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso; prestar declaración de parte; reconocer documentos y exhibir los que le sean solicitados, interponer recursos impugnatorios y de cualquier otra naturaleza permitidos por la ley y desistirse de dichos recursos; solicitar toda clase de medidas cautelares, ampliarlas y/o modificarlas y/o sustituirlas y desistirse de las mismas; ofrecer contra cautela bajo la forma de caución juratoria; ofrecer todos los medios probatorios previstos por ley, oponerse, impugnar y/o tachar los ofrecidos por la parte contraria; concurrir a todo tipo de audiencias sean estas de saneamiento procesal, de pruebas, conciliatoria o de fijación de puntos controvertidos y saneamiento probatorio, y/o audiencia únicas, especiales y/o complementarias; solicitar la interrupción del procesos, su suspensión y/o la conclusión del mismo; solicitar la inhibición y/o plantear la recusación de jueces, fiscales y/o magistrados en general; solicitar la acumulación y/o desacumulación de procesos; solicitar la actuación de medios probatorios antes del inicio de un proceso y con dicho motivo y, en su caso, actuar los medios probatorios en caso fuera emplazada su representada; oponerse la actuación de solicitudes de prueba anticipada; solicitar el abandono y/o prescripción de los recursos, de la pretensión y/o prescripción de los recursos, de la pretensión y/o consulta de las resoluciones judiciales, consignar judicialmente el pago y/o retirar consignaciones y practicar todos los demás actos que fueren necesarios para la tramitación de los procesos, sin reserva ni limitación alguna; solicitar la adjudicación en pago, a favor de la Sucursal, de los bienes que son rematados; solicitar a ejecución de garantías, de acuerdo con la legislación de la materia; y presentar y/o desistirse de medios probatorios y/o recursos impugnatorios previstos en la Ley, sin reserva ni limitación alguna. e)- Delegar a

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA**Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20**

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

terceros las facultades concedidas en virtud del presente acuerdo, las cuales podrán ser luego sustituidas o revocadas cuando se estime oportuno y de la forma más conveniente para el interés de la Sucursal. f)- Representar a la Sucursal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y/o cualquiera otra autoridad o entidad tributaria nacional, departamental, municipal o distrital de la Colombia en relación con cualquier trámite o gestión asociado con cualquier asunto tributario, incluyendo pero sin limitarse a: (i) actualizar el número de registro único tributario (RUT) de la DIAN; (ii) actualizar el registro de información tributaria, incluyendo la firma del formulario; (iii) solicitar en nombre de la Sucursal certificados de paz y salvo de la DIAN o de cualquier otra autoridad local, departamental o municipal, (iv) presentar y/o firmar declaraciones, recibir y solicitar cualquier documento que debiera ser entregado o solicitado por las autoridades tributarias competentes. En relación con los asuntos arriba enunciados, el Apoderado se entiende facultado para recibir notificaciones, transigir, allanarse, desistir, cancelar, renunciar, conciliar, sustituir este poder y reasumirlo, y responder toda clase de requerimientos.

Que por Escritura Pública No. 473 de la Notaría 16 de Bogotá D.C., del 28 de marzo de 2014, inscrita el 15 de abril de 2014 bajo el no. 00233353 del libro VI, compareció Aura Marcela Perilla Ortega identificada con cédula de ciudadanía No. 51.943.135 de Bogotá en su calidad de representante legal de la sucursal, por medio de la presente escritura pública, confiere poder especial, amplio y suficiente a Diego De Jesús Velásquez Aristizabal identificado con cédula ciudadanía No. 79.115.327 de Bogotá D.C., para que actuando individualmente y sin limitación alguna, ejecute en nombre y representación de la sucursal, los siguientes actos: Suscribir y presentar ante las autoridades colombianas competentes las declaraciones tributarias de la sucursal.

Certifica:

Que por Documento Privado sin número del 18 de noviembre de 2019, inscrito el 19 de Noviembre de 2019 bajo el registro No. 00301175 del libro VI, compareció German Felipe Nieto Jaimes identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.199.503, quien, obrando en su calidad de representante legal de la sucursal de la referencia, confiere poder especial poder especial, amplio y suficiente a (i) Grace Lissarassa identificada con el Pasaporte No. FT006967 y a (ii) Angel Jesús

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Tejada Guzmán identificado con el Pasaporte No. PA0484478 (los "Apoderados"), para representar a la Sucursal ante todas las autoridades públicas nacionales, departamentales y municipales, así como ante todas las personas y entidades privadas y cualquier tercero, en relación con cualquier trámite o gestión asociado con todos y cualquier trámite requerido para la solicitud y formalización del registro de la Sucursal en sus bases de datos, en su calidad de proveedor de bienes o servicios. Para estos efectos, los Apoderados podrán diligenciar, tramitar y/o formalizar cualquier formulario, documento o registro que fuera requerido en el marco del proceso de registro de la Sucursal ante sus clientes en Colombia o en el exterior. Las facultades anteriormente enunciadas se entenderán concedidas en toda su amplitud a fin de que, con plenitud de efectos, los aquí Apoderados puedan cumplir con el encargo otorgado. En relación con los asuntos arriba enunciados, los Apoderados se entienden facultados para recibir notificaciones, desistir, cancelar, renunciar, sustituir este poder y reasumirlo, y responder toda clase de requerimientos.

REFORMAS DE ESTATUTOS DE LA SUCURSAL

Reformas:

Documento	No.	Fecha	Origen	Fecha	No.Insc.
0000122	1998/01/27	Notaría 16	1998/02/06	00081213	
0006807	2004/10/27	Notaría 45	2004/11/09	00119584	
0008971	2004/12/29	Notaría 45	2004/12/30	00120438	
1520	2011/07/25	Notaría 16	2011/08/25	00202059	
00843	2014/06/04	Notaría 16	2014/06/18	00235288	

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal	Código CIIU:	4741
Actividad secundaria	Código CIIU:	6209
Otras actividades	Código CIIU:	4651, 6202

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s)

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre: DELL COMPUTER DE COLOMBIA
Matrícula No.: 01166853
Fecha de matrícula: 18 de marzo de 2002
Último año renovado: 2020
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cra. 7 No. 113-43 Ofc. 1401
Municipio: Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación Distrital son informativos:

Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección Distrital de Impuestos, fecha de inscripción : 19 de julio de 2017.
Fecha de envío de información a Planeación Distrital : 16 de junio de 2020.

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

TAMAÑO EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Grande

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 493,977,339,000

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 4741

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

CERTIFICADO DE SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA

Fecha Expedición: 5 de agosto de 2020 Hora: 16:39:20

Recibo No. AA20982132

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20982132A56C3

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

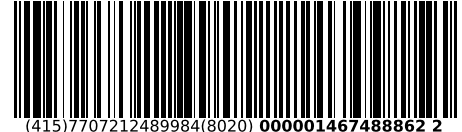
Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



2. Concepto Actualización
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14674888622



(415)7707212489984(8020) 000001467488862 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 6. DV 12. Dirección seccional 14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente 25. Tipo de documento 26. Número de Identificación 27. Fecha expedición

Lugar de expedición 28. País 29. Departamento 30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido 32. Segundo apellido 33. Primer nombre 34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País 39. Departamento 40. Ciudad/Municipio 0 0 1

41. Dirección principal

42. Correo electrónico 43. Código postal 44. Teléfono 1 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación		
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1		
4741	19970901	6209	20081130	4651	6202		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
3	5	7	8	9	1	0	1	3	1	4	1	5	1	8	2	6	3	6	4	8	5	2			
03- Impuesto al patrimonio					14- Informante de exogena																				
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario										15- Autorretenedor															
07- Retención en la fuente a título de renta										18- Precios de transferencia															
08- Retención timbre nacional										26- Declaración individual precios de tran															
09- Retención en la fuente en el impuesto										36- Establecimiento Permanente															
10- Obligado aduanero										48- Impuesto sobre las ventas - IVA															
13- Gran contribuyente										52 - Facturador electrónico															

Obligados aduaneros										Exportadores						
54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
	2	3	3	7	2	2					1	1	57. Modo			
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN
59. Anexos SI NO 60. No. de Folios: 61. Fecha

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

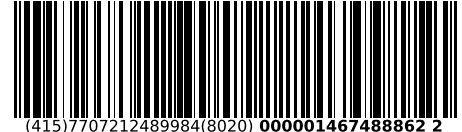
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:
984. Nombre NIETO JAIMES GERMAN FELIPE
985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14674888622



(415)7707212489984(8020) 000001467488862 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 3 0 0 3 5 2 4 6

6. DV

7

12. Dirección seccional

Impuestos de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

3 1

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

65. Fondos

66. Cooperativas

67. Sociedades y organismos extranjeros

1 1

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

70. Beneficio

1

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma		
71. Clase	0 5	0 5	82. Nacional	0 %
72. Número	1 9 1 0	8 4 3	83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	1 9 9 7 0 8 2 0	2 0 1 4 0 6 0 4	84. Nacional privado	0 . 0 %
74. Número de notaría	1 6	1 6	85. Extranjero	1 0 0 %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro	1 9 9 7 0 9 2 2	2 0 1 4 0 6 1 8	87. Extranjero privado	1 0 0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil	0 0 8 2 2 8 1 3	8 2 2 8 1 3		
78. Departamento	1 1	1 1		
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4		
Vigencia				
80. Desde	1 9 9 7 0 8 2 0	2 0 1 4 0 6 0 4		
81. Hasta	2 0 9 7 0 8 2 0	2 0 9 7 0 8 2 0		

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Superintendencia de Sociedades

5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	7 1	2 0 1 9 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

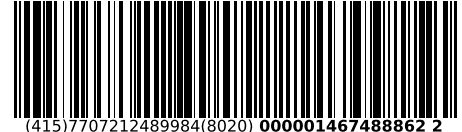
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14674888622



(415)7707212489984(8020) 000001467488862 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 6. DV 12. Dirección seccional 14. Buzón electrónico
8 3 0 0 3 5 2 4 6 7 Impuestos de Grandes Contribuyentes 3 1

Representación

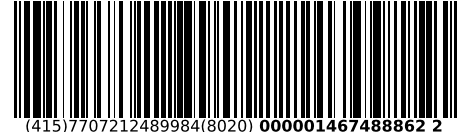
1	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 7 0 4 2 8
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	1 3	101. Número de identificación 5 1 9 4 3 1 3 5
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido PERILLA	105. Segundo apellido ORTEGA	106. Primer nombre AURA
			107. Otros nombres MARCELA
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 7 0 4 2 8
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 7 9 0 5 3 2 9 9
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido JACOME	105. Segundo apellido ZABALETA	106. Primer nombre LUIS
			107. Otros nombres MIGUEL
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
3	98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 7 0 4 2 8
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 4 0 0 2 6 0 9 8
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido ROMERO	105. Segundo apellido CAMARGO	106. Primer nombre MARYURY
			107. Otros nombres YASMIN
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
4	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 0 3 1 4
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 8 0 1 9 9 5 0 3
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido NIETO	105. Segundo apellido JAIMES	106. Primer nombre GERMAN
			107. Otros nombres FELIPE
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
5	98. Representación APOD. GENERAL	0 7	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 7 0 7 1 2
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	1 3	101. Número de identificación 7 9 1 1 5 3 2 7
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido VELASQUEZ	105. Segundo apellido ARISTIZABAL	106. Primer nombre DIEGO
			107. Otros nombres DE JESUS
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

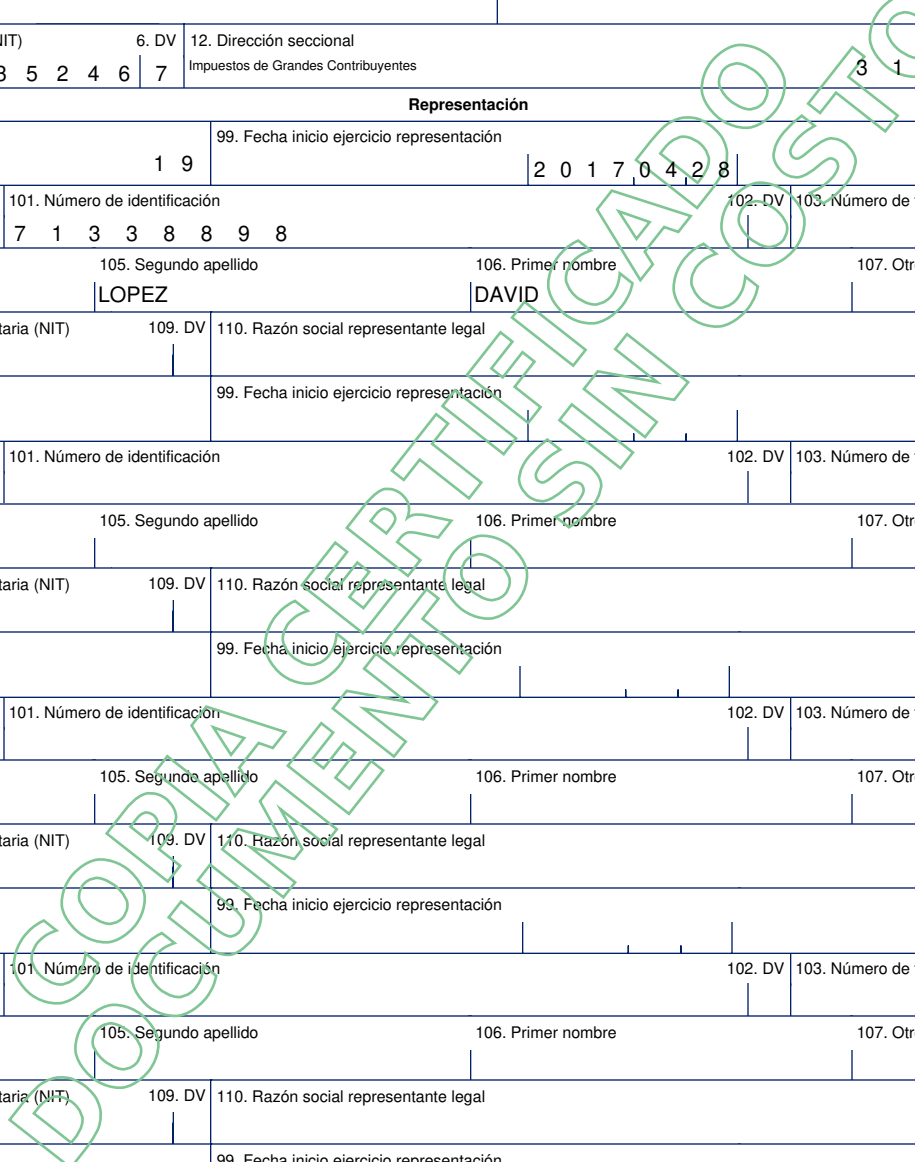
14674888622



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 3 0 0 3 5 2 4 6	6. DV 7	12. Dirección seccional Impuestos de Grandes Contribuyentes	14. Buzón electrónico 3 1
---	------------	--	------------------------------

Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	99. Fecha inicio ejercicio representación 1 9	2 0 1 7 0 4 2 8	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	101. Número de identificación 1 3 7 1 3 3 8 8 9 8	102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido HERNANDEZ	105. Segundo apellido LOPEZ	106. Primer nombre DAVID	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
2	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
3	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
4	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
5	98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
	100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

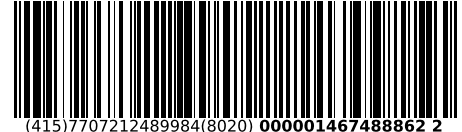


Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

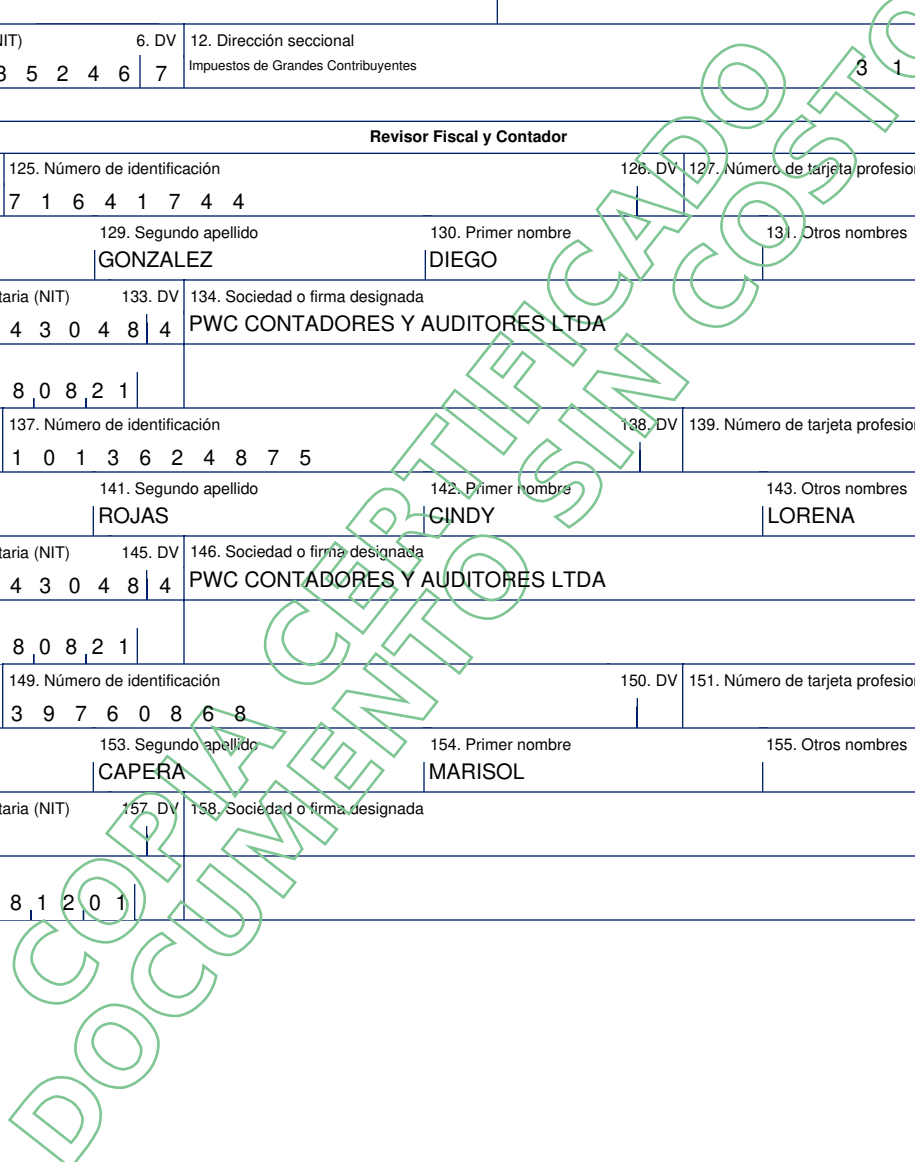
14674888622



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 3 0 0 3 5 2 4 6 7	6. DV 7	12. Dirección seccional Impuestos de Grandes Contribuyentes	14. Buzón electrónico 3 1
---	------------	--	------------------------------

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	125. Número de identificación 7 1 6 4 1 7 4 4	126. DV	127. Número de tarjeta profesional 2 0 7 3 2 - T
	128. Primer apellido HENAO	129. Segundo apellido GONZALEZ	130. Primer nombre DIEGO	131. Otros nombres
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 9 4 3 0 4 8 4	133. DV 4	134. Sociedad o firma designada PWC CONTADORES Y AUDITORES LTDA	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 1 8 0 8 2 1			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	137. Número de identificación 1 0 1 3 6 2 4 8 7 5	138. DV	139. Número de tarjeta profesional 2 3 1 6 2 8 T
	140. Primer apellido RAMIREZ	141. Segundo apellido ROJAS	142. Primer nombre CINDY	143. Otros nombres LORENA
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 9 4 3 0 4 8 4	145. DV 4	146. Sociedad o firma designada PWC CONTADORES Y AUDITORES LTDA	
	147. Fecha de nombramiento 2 0 1 8 0 8 2 1			
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 3 9 7 6 0 8 6 8	150. DV	151. Número de tarjeta profesional 8 9 2 8 2 T
	152. Primer apellido FERNANDEZ	153. Segundo apellido CAPERA	154. Primer nombre MARISOL	155. Otros nombres
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT) 2 0 1 8 1 2 0 1	157. DV 1	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 1 8 1 2 0 1			

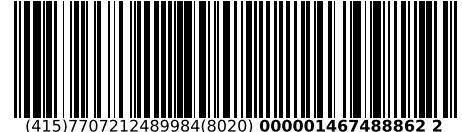


Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

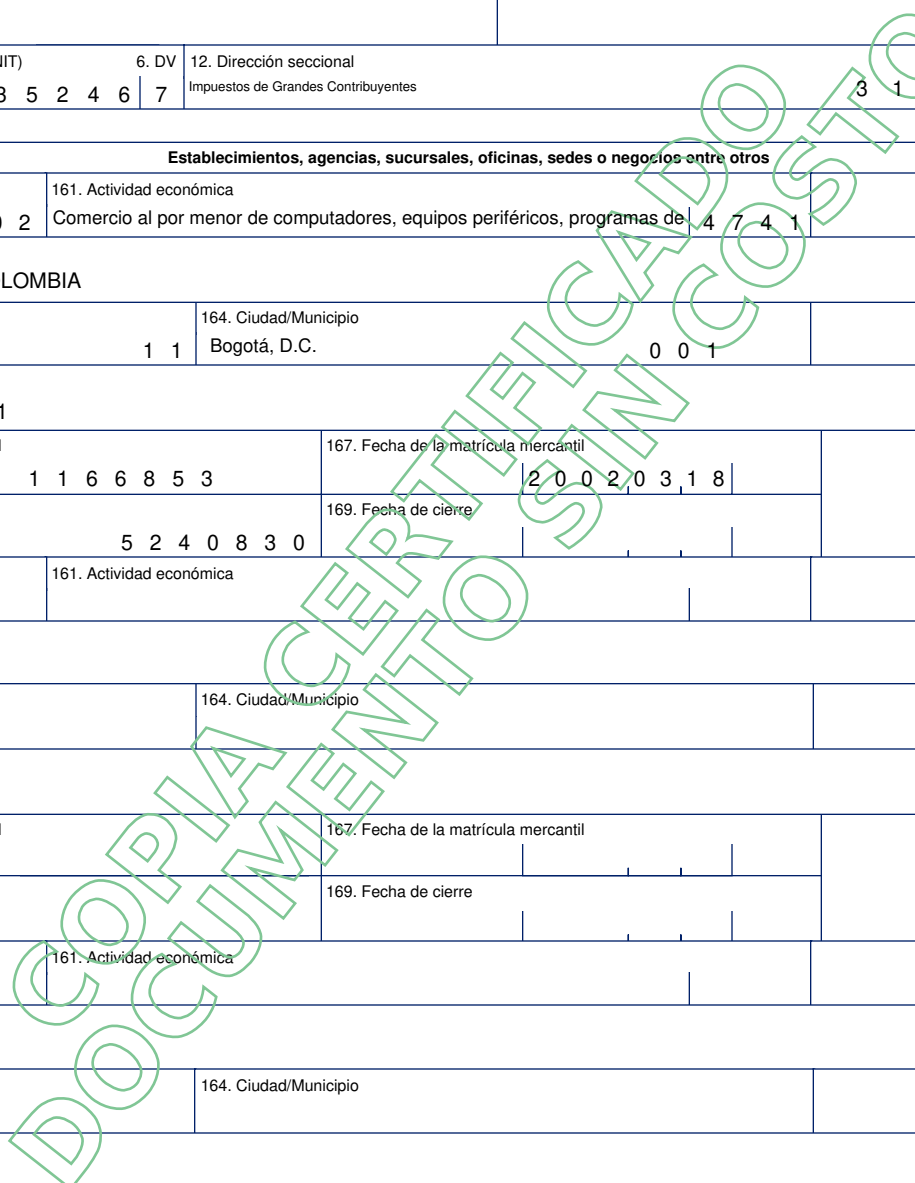
14674888622



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 3 0 0 3 5 2 4 6 7	6. DV 7	12. Dirección seccional Impuestos de Grandes Contribuyentes	14. Buzón electrónico 3 1
---	------------	--	------------------------------

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de 4 7 4 1
162. Nombre del establecimiento DELL COMPUTER DE COLOMBIA	
163. Departamento Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección CR 7 113 43 OF 1401	
166. Número de matrícula mercantil 1 1 6 6 8 5 3	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 0 2 0 3 1 8
168. Teléfono 5 2 4 0 8 3 0	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento:	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre





Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:09/12/2019

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 830035246	DELL COLOMBIA INC
---------------	------------------	-------------------

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
22/12/2009	C.C.	71641744	DIEGO HENAO GONZALEZ	REVISOR FISCAL PRINCIPAL
21/09/2012	C.C.	79053299	LUIS MIGUEL JACOME ZABALETA	REPRESENTANTE LEGAL
09/12/2019	C.C.	80199503	GERMAN FELIPE NIETO JAIMES	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogotá D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

Información tributaria necesaria para realizar los descuentos de ley

Código: PA03-PR09-F05

Versión: 1.0

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

DELL COLOMBIA INC

NIT

830.035.246-7

ACTIVIDAD ECONÓMICA PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

6209

¿EN CUÁL REGIMEN DE IVA ESTÁ REGISTRADO?

Responsable de Iva

Comun

Bogota

TARIFA

11.04

CIUDAD DONDE REALIZA LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE A ESTE PAGO

Bogota

¿ES ENTIDAD ESTATAL?	SI		NO	x
¿ES GRAN CONTRIBUYENTE?	SI	x	NO	
¿ES AUTORETENEDOR?	SI	x	NO	
¿ES DECLARANTE DEL IMPUESTO A LA RENTA?	SI	x	NO	
¿ES RESPONSABLE DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN BOGOTÁ?	SI	x	NO	
¿LA ACTIVIDAD ESTA EXCLUIDA DE INDUSTRIA Y COMERCIO?	SI		NO	x

Adjuntar fotocopia de la(s) y/o Resolución(es) respectiva(s) N° _____

* SI CORRESPONDE A UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, FAVOR ADJUNTAR LAS RESOLUCIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LOS CONSORCIADOS

* ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL RUT

NOMBRE DEL RESPONSABLE

German Felipe Nieto Jaimes

FIRMA

C.C. No.

80.199.503



Bogotá D.C., 03 de agosto de 2020

Señores
A Quien Interese
Ciudad

Ref: Información de Cuenta

De acuerdo con su solicitud, nos permitimos informar que la compañía DELL COLOMBIA INC. con NIT 830.035.246-7 es cliente de Citibank Colombia S.A. a través de su cuenta corriente número 0062494018 desde noviembre de 1997.

Lo anterior no implica responsabilidad alguna de nuestra parte por efectos que se deriven en consecuencia de la presente.

Cualquier información adicional en CitiService: Bogotá 6383838 o desde el resto del país al 018000523838.

Cordialmente,

Citibank Colombia S.A.



Informe del Revisor Fiscal Suplente

A la Administración de la Sucursal en Colombia de Dell Colombia Inc.

10 de agosto de 2020

En mi calidad de Revisor Fiscal Suplente de la Sucursal en Colombia de Dell Colombia Inc., identificada con Nit.830.035.246-7, he efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar el pago efectuado por la Sucursal por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), por el semestre comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de julio de 2020. El pago de dichos aportes es responsabilidad de la Administración de la Sucursal como parte de su gestión. Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, es emitir un informe sobre el cumplimiento de tales obligaciones.

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

1. Indagación con el personal del área responsable, en relación con los procedimientos utilizados para la identificación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
2. Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), preparado por la Sucursal por el semestre comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de julio de 2020.
3. Comparación del listado obtenido según se menciona en el numeral anterior, con los documentos soportes de los respectivos pagos efectuados por la Sucursal.

Con base en el resultado de los procedimientos enumerados anteriormente, informo que, durante por el semestre comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de julio de 2020, la Sucursal efectuó el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Este informe se expide por solicitud de la Administración de la Sucursal, para ser entregado dentro de sus procesos de licitación y legalización de contratos con terceros, y no debe ser utilizado para propósitos diferentes, ni distribuido a otros terceros.

Cindy Lorena Ramirez Rojas
Revisor Fiscal Suplente
Tarjeta Profesional No. 231628-T

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



231628-T

**CINDY LORENA
RAMIREZ ROJAS
C.C. 1013624875**

**RES. INSCRIPCION 715 DEL 25/08/2017
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS**

**OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL**

236727

253056



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

[Empty box for signature]

FIRMA



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

4 9 8 0 8 8 8 4 0 0 2 3 8 7 5 0

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **CINDY LORENA RAMIREZ ROJAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1013624875 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 231628-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 17 días del mes de Junio de 2020 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

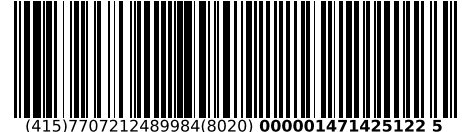
ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14714251225



(415)7707212489984(8020) 000001471425122 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 6. DV 12. Dirección seccional 14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente 25. Tipo de documento 26. Número de Identificación 27. Fecha expedición

Lugar de expedición 29. Departamento

31. Primer apellido 33. Primer nombre

35. Razón social

36. Nombre comercial

UBICACIÓN

38. País 39. Departamento 40. Ciudad/Municipio

41. Dirección principal

42. Correo electrónico

43. Código postal 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación		52. Número establecimientos
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
<input type="text" value="4651"/>	<input type="text" value="20070112"/>	<input type="text" value="6202"/>	<input type="text" value="20070112"/>	<input type="text" value="9511"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value=""/>
03- Impuesto al patrimonio					14- Informante de exogena					52 - Facturador electrónico															
05- Imppto. renta y compl. régimen ordinario					15- Autorretenedor																				
07- Retención en la fuente a título de renta					18- Precios de transferencia																				
08- Retención timbre nacional					26- Declaración individual precios de tran																				
09- Retención en la fuente en el impuesto					41- Declaración anual de activos en el exte																				
10- Obligado aduanero					42- Obligado a llevar contabilidad																				
13- Gran contribuyente					48 - Impuesto sobre las ventas - IVA																				

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="13"/>	<input type="text" value="14"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="17"/>	<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="19"/>	<input type="text" value="20"/>

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	57. Modo	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
		58. CPC	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO 60. No. de Folios: 61. Fecha

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACOSTA MARTTA CAMILO ORLANDO

985. Cargo Analista IV

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14714251225



(415)7707212489984(8020) 000001471425122 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 1 2 9 3 3 1 3 6. DV 3 12. Dirección seccional Impuestos de Grandes Contribuyentes 14. Buzón electrónico 3 1

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza 63. Formas asociativas 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados 65. Fondos 66. Cooperativas 67. Sociedades y organismos extranjeros 68. Sin personería jurídica 69. Otras organizaciones no clasificadas 70. Beneficio

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 5	0 5	82. Nacional <input type="text" value="0"/> %
72. Número	0 0 0 7 1	1 4 6 7	83. Nacional público <input type="text" value="0 . 0"/> %
73. Fecha	2 0 0 7 0 1 1 2	2 0 1 0 0 6 0 4	84. Nacional privado <input type="text" value="0 . 0"/> %
74. Número de notaría	1 1	1 6	85. Extranjero <input type="text" value="1 0 0"/> %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público <input type="text" value="0 . 0"/> %
76. Fecha de registro	2 0 0 7 0 1 2 2	2 0 1 0 0 6 1 8	87. Extranjero privado <input type="text" value="1 0 0 . 0"/> %
77. No. Matrícula mercantil	1 6 6 5 1 4 5	1 6 6 5 1 4 5	
78. Departamento	1 1	1 1	
79. Ciudad/Municipio	4	4	
Vigencia			
80. Desde	2 0 0 7 0 1 1 2	2 0 1 0 0 6 0 4	
81. Hasta	2 1 0 7 0 1 1 2	2 1 0 7 0 1 1 2	

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control Superintendencia de Sociedades

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	7 9	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2	6 2	2 0 2 0 0 7 1 3		-
3				-
4				-
5				-

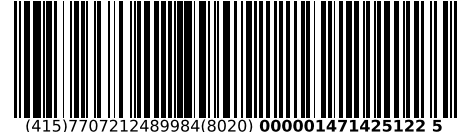
Vinculación económica

93. Vinculación económica 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante 96. DV. 97. Nombre o razón social de la matriz o controlante 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior 171. País 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP 173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14714251225



(415)7707212489984(8020) 000001471425122 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 1 2 9 3 3 1 3
6. DV 3
12. Dirección seccional Impuestos de Grandes Contribuyentes
14. Buzón electrónico 3 1

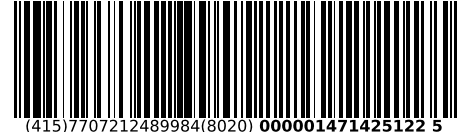
Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 0 8 0 8
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	1 3	101. Número de identificación 7 9 9 8 3 9 3 0
	102. DV	1	103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido NUÑEZ	105. Segundo apellido BURGOS	106. Primer nombre DANIEL
	107. Otros nombres ANDRES		
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 0 8 0 8
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 8 0 1 9 9 5 0 3
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido NIETO	105. Segundo apellido JAIMES	106. Primer nombre GERMAN
	107. Otros nombres FELIPE		
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
3	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 0 8 0 8
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 4 0 0 2 6 0 9 8
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido ROMERO	105. Segundo apellido CAMARGO	106. Primer nombre MARYURY
	107. Otros nombres YASMIN		
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
4	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 0 8 0 8
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 5 1 9 4 3 1 3 5
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido PERILLA	105. Segundo apellido ORTEGA	106. Primer nombre AURA
	107. Otros nombres MARCELA		
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
5	98. Representación APOD. GENERAL	0 7	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 1 0 0 1
	100. Tipo de documento Cédula de Extranjer	2 2	101. Número de identificación 4 9 4 2 8 7
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido VERDU	105. Segundo apellido COLMENARES	106. Primer nombre ARACELIS
	107. Otros nombres DEL CARMEN		
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14714251225



(415)7707212489984(8020) 000001471425122 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 1 2 9 3 3 1 3 6. DV 3 12. Dirección seccional Impuestos de Grandes Contribuyentes 14. Buzón electrónico 3 1

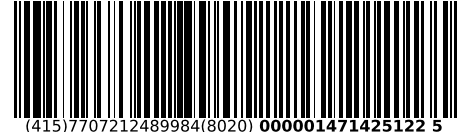
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 9 0 0 1 2 8 2 9 6	113. DV 9	114. Nacionalidad PAISES BAJOS(HOLANDA)	5 7 3
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre	
	119. Razón social EMC (BENELUX) B.V.				118. Otros nombres	
	120. Valor capital del socio 898,399,000	121. % Participación		122. Fecha de ingreso 9 9 2 0 0 7 0 1 2 2	123. Fecha de retiro	
2	111. Tipo de documento NIT	3 1	112. Número de identificación 9 0 0 3 7 4 5 9 5	113. DV 1	114. Nacionalidad IRLANDA (EIRE)	3 7 5
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre	
	119. Razón social EMC IRELAND HOLDINGS				118. Otros nombres	
	120. Valor capital del socio 1,000	121. % Participación 1 0 0	122. Fecha de ingreso 2 0 1 0 0 8 1 0	123. Fecha de retiro		
3	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre	118. Otros nombres
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
4	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre	118. Otros nombres
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
5	111. Tipo de documento		112. Número de identificación		113. DV	114. Nacionalidad
	115. Primer apellido		116. Segundo apellido		117. Primer nombre	118. Otros nombres
	119. Razón social					
	120. Valor capital del socio		121. % Participación		122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14714251225

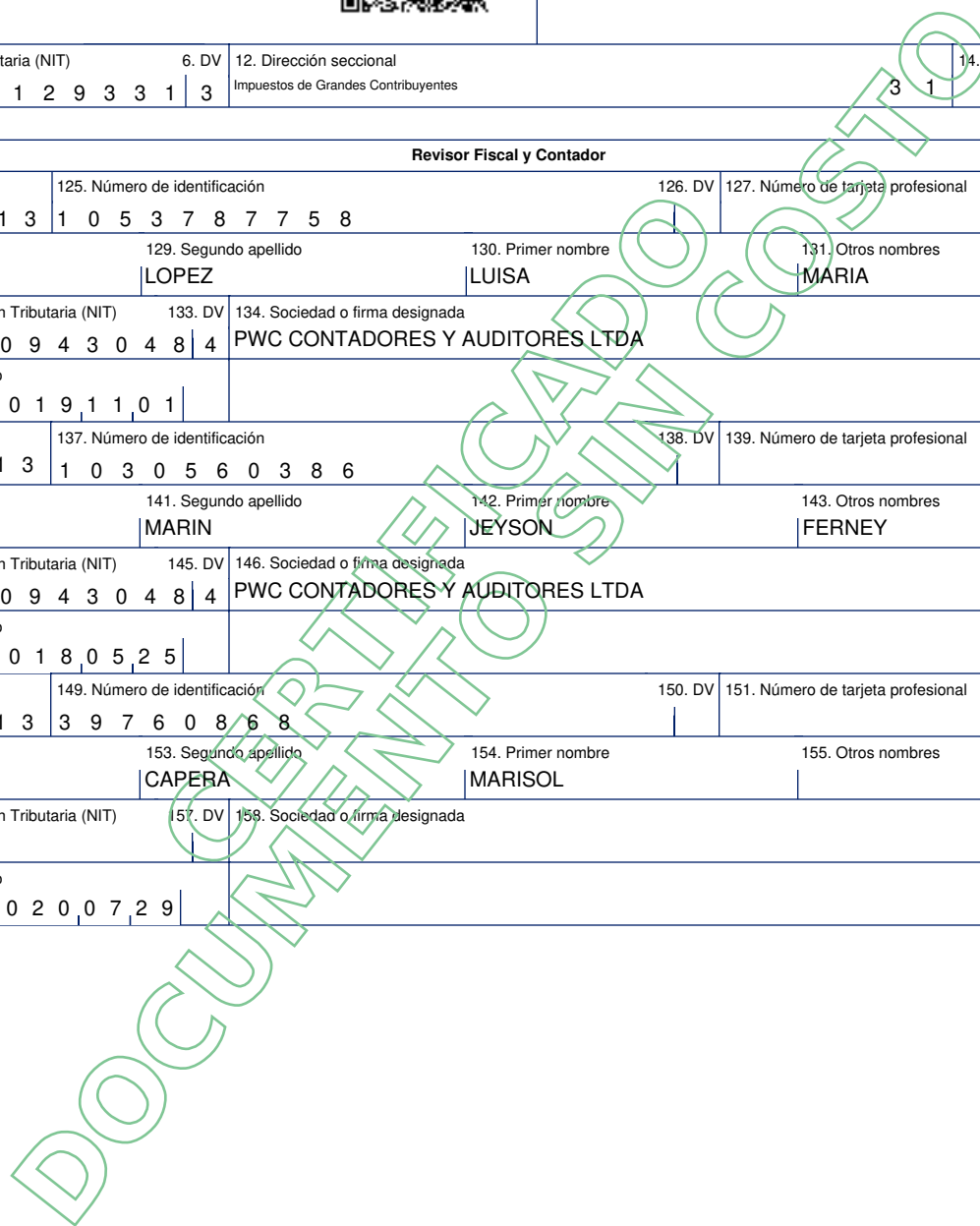


(415)7707212489984(8020) 000001471425122 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 1 2 9 3 3 1	6. DV 3	12. Dirección seccional Impuestos de Grandes Contribuyentes	14. Buzón electrónico 3 1
---	------------	--	------------------------------

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	125. Número de identificación 1 0 5 3 7 8 7 7 5 8	126. DV 3	127. Número de tarjeta profesional 1 8 1 7 9 2 T
	128. Primer apellido BUITRAGO	129. Segundo apellido LOPEZ	130. Primer nombre LUIZA	131. Otros nombres MARIA
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 9 4 3 0 4 8	133. DV 4	134. Sociedad o firma designada PWC CONTADORES Y AUDITORES LTDA	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 1 9 1 1 0 1			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	137. Número de identificación 1 0 3 0 5 6 0 3 8 6	138. DV 3	139. Número de tarjeta profesional 2 0 9 2 8 8 T
	140. Primer apellido DAZA	141. Segundo apellido MARIN	142. Primer nombre JEYSON	143. Otros nombres FERNEY
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 9 4 3 0 4 8	145. DV 4	146. Sociedad o firma designada PWC CONTADORES Y AUDITORES LTDA	
	147. Fecha de nombramiento 2 0 1 8 0 5 2 5			
Contador	148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 3 9 7 6 0 8 6 8	150. DV 3	151. Número de tarjeta profesional 8 9 2 8 2 T
	152. Primer apellido FERNANDEZ	153. Segundo apellido CAPERA	154. Primer nombre MARISOL	155. Otros nombres
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT) 2 0 2 0 0 7 2 9	157. DV 3	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento 2 0 2 0 0 7 2 9			



Visualizar compromiso de gastos: Pant.resumen

Consumo

Nº documento 5000007840 contabiliza

Campos adicionales de cabecera

Número de CDP	584
Tipo de compromiso	04
Compromiso	ORDEN DE COMPRA
Número de Compromiso	20201385
Fecha Inicial	07.09.2020
Fecha Final	31.12.2020
Plazo (Días)	115
Tipo de pago	02
Descripción	ORDENES DE PAGO
Mod. de selección	10
Descripción	CONTRATACIÓN DIRECTA
BP Beneficiario	1011940495 Tipo Doc. NIT Identif. 901399373
Nombre beneficiario	UNION TEMPORAL DELL EMC
ID Responsable	1000396350
Responsable	VLADIMIRO ALBERTO ESTRADA MONCAYO
Número de CRP	695

Elementos list: Elemen, PM/01

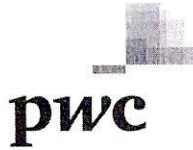
Posicionar Posición docum. 1 / 1

Doc.presupuestarios: Visualizar historial consumo



Marca	Pos	Operación	Referencia	Consumo moneda doc.	Mon.	Consumo moneda local	ML	No relevante (MF)	No relevante (ML)	Fe.reducc.	Fecha doc.	Tx. p. dismin.	Revalorac.	Status	Estad
5000007840	1	Imp.compr.		88.726.140	COP	88.726.140	COP	0	0						
		Factura/Abono	<u>3000084673 10012020</u>	88.726.139	COP	88.726.139	COP	0	0	30.11.2020	25.11.2020	OP 6134 DE 2020			
		Total Facturas/Abonos		88.726.139	COP	88.726.139	COP	0	0						
		Consumo		88.726.139	COP	88.726.139	COP	0	0						
		Impte.pend.		1	COP	1	COP	0	0						





Informe del Revisor Fiscal

A la Administración de la Sucursal en Colombia de Dell Colombia Inc.

10 de noviembre de 2020

En mi calidad de Revisor Fiscal de la Sucursal en Colombia de Dell Colombia Inc., identificada con Nit.830.035.246-7, he efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar el pago efectuado por la Sucursal por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), por el semestre comprendido entre el mes de mayo y el mes de octubre de 2020. El pago de dichos aportes es responsabilidad de la Administración de la Sucursal como parte de su gestión. Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, es emitir un informe sobre el cumplimiento de tales obligaciones.

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

1. Indagación con el personal del área responsable, en relación con los procedimientos utilizados para la identificación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
2. Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), preparado por la Sucursal por el semestre comprendido entre el mes de mayo y el mes de octubre de 2020.
3. Comparación del listado obtenido según se menciona en el numeral anterior, con los documentos soporte de los respectivos pagos efectuados por la Sucursal.

Con base en el resultado de los procedimientos enumerados anteriormente, informo que, durante por el semestre comprendido entre el mes de mayo y el mes de octubre de 2020, la Sucursal efectuó el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

PwC Contadores y Auditores S.A.S., Carrera 7 No. 156-80, Piso 17, Bogotá, Colombia
Tel: (57-1) 668 4999, Fax: (57-1) 218 8544, www.pwc.com/co



A la Administración de la Sucursal en Colombia de Dell Colombia Inc.

10 de noviembre de 2020

Este informe se expide por solicitud de la Administración de la Sucursal, para ser entregado dentro de sus procesos de licitación y legalización de contratos con terceros, y no debe ser utilizado para propósitos diferentes, ni distribuido a otros terceros.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "D. Henao", enclosed within a circular scribble.

Diego Henao González

Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.20732-T