



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SDM-MÍNIMA CUANTÍA-064- DE 2018

OBJETO

Objeto:
**RENOVAR EL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL LICENCIAMIENTO DE
RED HAT DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

AGOSTO DE 2018

**Subsecretaría de Política Sectorial
Oficina de Información Sectorial**

PA05-PR17-MD01 V.2.0

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

Página 1 de 23

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS** SM



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 257 de 2006, *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital”*, creó la Secretaría Distrital de Movilidad.

Mediante Decreto 567 de 2006 se adoptó la estructura organizacional, y las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, la cual tiene como objeto estratégico 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.

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría, se encuentra formular y orientar las políticas sobre la regulación y control del tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte; así como, fungir como autoridad de tránsito y transporte; diseñar, establecer, ejecutar, regular y controlar, como autoridad de tránsito y de transporte, las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital; planear, coordinar y controlar la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial, de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Distrito Capital; administrar los Sistemas de información del sector; entre otras.

De acuerdo con el Artículo 10 del Decreto 567 de 2006, son funciones de la Oficina de Información Sectorial, las siguientes:

“a. Estructurar y administrar los datos almacenados por las entidades que conforman el sector de movilidad; analizarlos y generar la información insumo de programas y proyectos en materia de movilidad.

b. Administrar el sistema de información del Sector de la Movilidad; garantizar la disponibilidad, calidad, oportunidad y pertinencia de la información.

c. Definir en conjunto con las entidades del sector y dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad, las estrategias tendientes a establecer metodologías para integrar y homologar la información del sector.

d. Coordinar con las entidades del sector y dependencias de la Secretaría, los procesos de formulación y construcción de bases de datos, estadísticas de la movilidad y sus subsistemas.

(...).



g. Coordinar la preparación, formulación y ejecución del plan estratégico de sistemas e información, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría, de conformidad con las políticas y estrategias definidas por la Comisión Distrital de Sistemas.

h. Implementar las políticas, metodologías y procedimientos para el desarrollo, adquisición, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de la Secretaría.

i. Proponer y desarrollar la adopción y uso de estándares para la administración y desarrollo de tecnologías de la información y de las comunicaciones, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría.

(...).

El desarrollo y evolución de la institución debe estar fundamentado en la continua modernización de sus instrumentos y herramientas de trabajo que le permitan más rápidamente la consecución de sus objetivos como cabeza del sector movilidad. Desde la vigencia 2012 se han desarrollado diferentes servicios y aplicaciones que permite recopilar, organizar, administrar, analizar, compartir y distribuir información geográfica, utilizando el licenciamiento ArcGIS instalado como la plataforma para crear y utilizar sistemas de información geográfica, del componente SIG institucional que hace parte del SIMUR.

El servidor Red Hat Enterprise Linux Server cumple funciones básicas del sistema operativo e incluye capacidades adicionales que proporcionan una base sólida para la infraestructura de aplicaciones garantizando la disponibilidad, seguridad y escalabilidad. Para fortalecer estos servicios, amparar su operación y disposición a los múltiples usuarios y la disponibilidad de la infraestructura tecnológica en los proyectos en curso y los previstos en el Plan de Desarrollo Distrital – PDD, es necesario contratar por el periodo de un (1) año el soporte y actualización por parte del fabricante RED HAT de los servidores que cuentan actualmente con este sistema operativo.

De acuerdo con la necesidad enunciada anteriormente, se requiere contratar el soporte técnico Premium en horario 7 x 24 RED HAT ENTERPRISE LINUX SERVER para los dos (2) servidores que soportan los servicios ARCGIS de la Secretaría Distrital de Movilidad en el marco del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”.

1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA META DEL FUTURO CONTRATO CON EL PLAN DE DESARROLLO

El Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor Para Todos 2016-2020” en su cuarto eje transversal: Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y eficiencia, señala como condición actual que los sistemas de información y bases de datos de las entidades distritales, no apuntan a



consolidar una ciudadanía digital completa que facilite el accionar frente a las necesidades ciudadanas y la participación de los habitantes en la solución de sus problemas¹.

Como estrategias para solucionar esta problemática, el Plan de Desarrollo establece que el Distrito Capital, diseñará, promoverá, e implementará los planes, programas y proyectos que permitan la estandarización de sistemas de información y la interoperabilidad de sus plataformas y bases de datos en las entidades distritales.

De manera específica para las entidades cabeza de sector, el Plan de Desarrollo señala que se definirá un modelo de gobernabilidad de las TIC en las entidades, se realizarán estrategias de uso de datos e información abierta y se evaluará e implementará el Plan Estadístico Sectorial que incluya nuevas fuentes de información como los grandes datos.

Para consolidar una cultura digital entre la Administración Distrital y los ciudadanos, el Distrito Capital avanzará en el desarrollo de los programas y proyectos que cubran las disposiciones contenidas en el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015. En este sentido el Gobierno Distrital trabajará en el desarrollo de dos estrategias:

1. Fortalecimiento de la institucionalidad habilitante de las TIC en el Distrito Capital: el Distrito y sus entidades trabajarán el desarrollo constante y el fortalecimiento de las herramientas digitales necesarias y suficientes para establecer un camino seguro hacia la consolidación de un gobierno digital.

Se implementarán como líneas de acción, las siguientes:

- Establecer una estrategia que defina y lleve a cabo los lineamientos y directrices que deben ser desarrollados por las entidades distritales en el marco de la construcción de un Gobierno de Tecnologías de la Información – TI y fortalecimiento de su arquitectura empresarial.
 - Desarrollar sistemas únicos de información, donde se garantice la interoperabilidad, estandarización y fortalecimiento de la infraestructura tecnológica.
 - Fortalecer la seguridad de la información en las entidades distritales mediante la implementación de directrices en materia de ciberseguridad, así como la adopción de las Normas técnicas derivadas de la ISO 27001.
 - Conformar un sistema de compras agregadas y acuerdos marco en el marco de TIC para el Distrito Capital.
2. Gobierno y ciudadano digital: la estrategia está orientada en consolidar un gobierno abierto en la ciudad, donde las TIC permitan no sólo crear una mayor cercanía con los ciudadanos sino propender porque las entidades distritales funcionen cada vez más bajo parámetros de calidad, eficiencia, colaboración y transparencia.

¹ Plan de Desarrollo Bogotá Positiva – 4.7.3 Gobierno y Ciudadanía Digital



Esto implicará la maximización del valor público y el cumplimiento de los objetivos misionales de cada una de las entidades y del Distrito en general.

De igual manera, la estrategia busca adelantar las actividades requeridas para caracterizar al ciudadano y posibilitarle y cualificarlo para el acceso y uso efectivo de los servicios distritales. Lo anterior supone un ejercicio práctico que provea información articulada para una eficiente planificación, gestión y desarrollo de los servicios que se prestan, disponiendo un sistema de información único para que se comparta la información misional, de manera que los datos puedan obtenerse a bajo costo y con una representación estándar, lo que reduzca tanto el desarrollo de software como el uso de la información desde fuentes externas.

Se trata igualmente de utilizar las TIC para fortalecer los medios de atención virtual existentes y diseñar nuevos medios, que faciliten la interacción con la ciudadanía y el acceso a los servicios y a la información con una mayor economía de tiempo y de dinero.

En ese orden, la estrategia se llevará a cabo a través de las siguientes líneas estratégicas:

- Diseñar e implementar el perfil digital ciudadano, lo cual permita realizar una caracterización de los usuarios y de los servicios que ellos requieren del gobierno. Estos últimos estarán disponibles mediante servicios de TIC.
- Desarrollar e implementar una estrategia que permita a la ciudad contar con datos abiertos, contenidos mínimos y el Big Data Distrital.
- Fortalecer el Supercade Virtual y ampliar los servicios que se prestan al ciudadano mediante este tipo de canal.
- Establecer mecanismos TIC que permitan al Gobierno Distrital incentivar la co-creación y la participación de la ciudadanía en materia de formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos.
- Desarrollar y articular los nodos distritales de servicios, investigación y monitoreo de TIC en la ciudad (salud, movilidad, ambiente, seguridad, educación, control), teniendo en cuenta la particularidad de cada sector.

Conforme lo anterior, el artículo 59 del Acuerdo Distrital 645 de 2016 - Gobierno y ciudadanía digital; señala lo siguiente:

“El objetivo de este programa es mejorar la eficiencia administrativa mediante el uso de la tecnología y la información, implementando un modelo de gobierno abierto para la ciudad que

PA05-PR17-MD01 V.2.0

Página 5 de 23



consolida una administración pública de calidad, eficaz, eficiente, colaborativa y transparente, que esté orientada a la maximización del valor público, a la promoción de la participación incidente, al logro de los objetivos misionales y el uso intensivo de las TIC.

De otra parte, el proyecto de inversión 967 “*Tecnologías de Información y Comunicaciones para lograr una movilidad sostenible en Bogotá*” tiene previsto para la vigencia 2018 el avance para el cumplimiento, entre otras de las siguientes metas:

(...) Desarrollar y fortalecer el 100% de los sistemas de información misionales y estratégicos a cargo de la OIS para que sean utilizados como habilitadores en el desarrollo de las estrategias institucionales y sectoriales.

(...) Implementar el 100% de la estrategia anual para la sostenibilidad del Subsistema de Gestión Seguridad de la Información”.

Para el cumplimiento de estas metas, la Oficina de Información Sectorial ha planteado una serie de iniciativas y proyectos que le permitirán lograr la modernización tecnológica institucional con el objetivo de cumplir con las expectativas de las TIC para habilitar los proyectos de movilidad definidos en el Plan de Desarrollo.

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

La necesidad planteada se encuentra prevista en el plan de compras en el marco del proyecto de inversión 967 “*Tecnologías de información y comunicaciones para lograr una movilidad sostenible en Bogotá*” en la línea **SPS-344**.

2. OBJETO A CONTRATAR

Renovar el servicio de soporte y mantenimiento del licenciamiento de Red Hat de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

Renovación del servicio de soporte y mantenimiento por un (1) año; del soporte técnico Premium en horario 7 x 24 RED HAT ENTERPRISE LINUX SERVER para los dos (2) servidores que soportan los servicios ARCGIS de la Secretaría Distrital de Movilidad y cuyas especificaciones se describen en el ANEXO- FICHA TECNICA.



2.1.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por la Secretaría Distrital de Movilidad se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC				
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CODIGO UNSPSC
F	81 SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	11 SERVICIOS INFORMATICOS	22 MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE	81112200 ACTUALIZACIONES O PARCHES DE SOFTWARE

Tabla 1 – Clasificador de bienes y servicios UNSPSC

Nota 1: La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa N° 12 de 5 de mayo de 2014 estableció respecto de los niveles de clasificación lo siguiente: "(...) La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación (...)."

2.1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El tipo de contrato a celebrarse es de Prestación de Servicios que se regirá por las disposiciones comerciales y/o civiles pertinentes, de acuerdo a lo señalado por el Artículo 13 de la Ley 80 de 1993, y constará por escrito como regla solemne de los contratos estatales.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN Y/O SERVICIO

Renovación del servicio de soporte y mantenimiento por un (1) año, a partir del vencimiento de la suscripción vigente; del soporte técnico Premium en horario 7 x 24 RED HAT ENTERPRISE LINUX SERVER para los dos (2) servidores que soportan los servicios ARCGIS de la Secretaría Distrital de Movilidad.

El Soporte a contratar debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas, de conformidad con el Anexo – FICHA TECNICA



Renovación Soporte Premium Red Hat Enterprise Linux Server	
Cantidad: Dos (2)	
Descripción	<ul style="list-style-type: none">- Artículo (SKU): RH00003RN- Red Hat Enterprise Linux Server, Premium (physical or Virtual Nodes)- Cantidad: Dos (2) Servidores- Soporte por Un (1) año
Certificación	El proponente debe presentar certificación dirigida a la Secretaría Distrital de Movilidad expedida por Red Hat en la que se especifique la membresía otorgada al proponente que debe ser como mínimo de nivel Ready Business Partner - RBP, esta certificación debe ser expedida con fecha reciente, no superior a 30 días.

Tabla 2 – Requisitos Mínimos

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$8.388.592) M/CTE, incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato. (servicio excluido de IVA)

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría con ocasión de este proceso de selección y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2018, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 777 de fecha 24 de Julio de 2018, por valor de OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$8.388.592) M/CTE., correspondientes al rubro 3-3-1-15-07-44-0967-192 concepto "Tecnologías de Información y Comunicaciones para lograr una movilidad sostenible en Bogotá".

Nota 1: El valor adjudicado será hasta por el valor menor ofertado con respecto al presupuesto oficial: **SI X**

Nota 2: La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes relacionados con el objeto del contrato: **SI**
NO X



4.1.1. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad en un (1) solo pago a la entrega, instalación y/o recibo a satisfacción del bien o servicio por parte del supervisor.

SI NO

La Secretaría pagará al Contratista el valor total del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el proponente favorecido y/o los servicios efectivamente prestados durante el mes SI NO

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

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

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

4.2. JUSTIFICACIÓN

Red Hat Enterprise Linux® es una base estable y probada, lo suficientemente versátil como para implementar nuevas aplicaciones, virtualizar entornos y crear una nube híbrida. Muchas organizaciones utilizan Red Hat® Enterprise Linux® para lograr las infraestructuras de servidor ágiles y de alto rendimiento que necesitan, teniendo en cuenta la agilidad, como plataforma robusta y de código abierto permite a las empresas ejecutar aplicaciones empresariales de alta disponibilidad.

La tecnología de Red Hat se desarrolla en estrecha colaboración con clientes, partners y comunidades. Red Hat asume la responsabilidad de la tecnología de código abierto realizando pruebas, reforzándola, protegiéndola y ofreciendo soporte, utilizando una metodología de colaboración para acreditar la tecnología.

La elaboración del presente análisis del sector se realiza en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la aceptación de la oferta y en armonía con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. Sobre el particular, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone:

“Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”.

PA05-PR17-MD01 V.2.0



Para determinar la asignación presupuestal del presente estudio, se envió mediante correo electrónico la solicitud de cotización a ocho (8) empresas, de las cuales sólo cuatro (4) empresas cotizaron, como se muestra a continuación:

No	Proveedor	e-mail	Cotización
1	Business Mind	paola.gomez@bmind.com Mariajose.Castro@bmind.com.co	SI
2	COMWARE	maria.rodriguez@comware.com.co tania.toloz@comware.com.co	SI
3	DB-Sysmtem	rgarcia@db-system.com	NO
4	SEAQ	franck.martinez@seaq.co ventas@seaq.co	SI
5	NEXSYS	Carolina.Zamudio@nexsysla.com melissa.velez@nexsysla.com	NO
6	ProCibernética	fahumada@procibernetica.com	NO
7	Redcomputo	alatorre@redcomputo.com.co comercial@redcomputo.com.co	NO
8	PSS Professional Services	Pilar.Acevedo@pss.com.co	SI

Tabla 3 – Empresas Invitadas a proceso de Renovación de Red Hat

4.2.1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Secretaría Distrital de Movilidad ha realizado procesos de selección de mínima cuantía durante las vigencias 2015, 2016 y 2017 con el mismo objeto del presente contrato, los cuales se muestran a continuación:

CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA	VALOR
2015-1017	12 MESES	19/05/2015	\$ 6.883.400
2016-970	12 MESES	23/08/2016	\$ 8.640.221
2017-1598	12 MESES	21/09/2017	\$ 8.989.709

Tabla 4 – Procesos de mínima cuantía para contrato Renovación Red Hat en la SDM

De igual manera, se consultó en la página web de Colombia Compra Eficiente - SECOP, los procesos relacionados con el objeto del presente estudio y se pudo constatar que para las vigencias 2015 al 2017, otras entidades del orden Nacional y Distrital, realizaron procesos similares y en algunos casos usaron la misma modalidad de contratación que la Secretaría Distrital de Movilidad, como se muestra a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

No.	ENTIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO/ ESPECIFICACIONES	PRESUPUESTO	PLAZO	AÑO
1	FONDO ROTARIO DE LA POLICÍA SAMC 026 DE 2015	MENOR CUANTÍA	RENOVACION Y SOPORTE DE LICENCIAS LINUX RED HAT PAR EL FONDO ROTARIO DE LA POLICIA. Especificaciones a. Cantidad: Ocho (8) Licencias. b. Versión Sistema Operativo y Tiempo: Linux Red Hat Enterprise 6 ES (última versión a la fecha de la contratación), con Suscripción y Actualización ESTÁNDAR. Por un año ofrecido directamente por RED HAT. c. El Proveedor deberá realizar un diagnóstico del estado actual del Sistema Operativo. d. Linux Red Hat Enterprise 6 (última versión a la fecha de la contratación). e. Realizar afinamiento y las correcciones que sean necesarias. f. Realizar recomendaciones. g. Reorganización del espacio en disco h. Diagnosticar y solucionar problemas en el sistema operativo LINUX RED HAT. i. El soporte técnico para servidores Red Hat se basará en los siguientes términos: Doce (12) meses de soporte técnico, horario 7x24.	\$47.455.138	12 MESES	2015
2	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT SDHT-MC-020-2012	MÍNIMA CUANTÍA	RENOVAR LA SUSCRIPCIÓN RED HAT PARA GARANTIZAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA OPERATIVO DE LA VENTANILLA UNICA DE CONSTRUCCIÓN - VUC, TANTO PARA EL SERVIDOR DE PRUEBAS COMO DE	\$ 2.249.535	12 MESES	2015

PA05-PR17-MD01 V.2.0

Página 11 de 23

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS 52



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

No.	ENTIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO/ ESPECIFICACIONES	PRESUPUESTO	PLAZO	AÑO
			<p>PRODUCCIÓN.</p> <p>Especificaciones Entregar en la sede principal de la entidad, el certificado de renovación de la suscripción Red Hat Enterprise Server - Standard (1 – 2 Socket) (Up to 1 Guest). Con los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vigencia de la suscripción por un año.• Servicio técnico 7 X 12 por el tiempo de la vigencia de la suscripción.• Mantenimiento del software durante la vigencia de la suscripción.• Soporte técnico directamente con Red Hat a través de correo electrónico y/o telefónico por el tiempo de la vigencia de la suscripción.• Acceso al portal web de Red Hat para bajar software, nuevas versiones y/o paquetes de software adicionales de manera ilimitada por el tiempo de la vigencia de la suscripción.			
3	SECRETARIA DE GOBIERNO SGSA 006-2015	MENOR CUANTÍA	<p>RENOVAR LA SUSCRIPCIÓN DE SISTEMA OPERATIVO RED HAT Y PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO AL GRUPO DE SERVIDORES DE RES CON SISTEMA OPERATIVO RED HAT- LINUX Y PLATAFORMA DE CORREO ZIMBRA</p> <p>Especificaciones a. Renovación de la suscripción de las licencias Linux RedHat, a nombre de a Secretaría Distrital de Gobierno, los códigos de activación se deben entregar en los primeros 15 días calendario de ejecución del</p>	\$ 60.467.591	12 MESES	2015

PA05-PR17-MD01 V.2.0

Página 12 de 23



No.	ENTIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO/ ESPECIFICACIONES	PRESUPUESTO	PLAZO	AÑO
			contrato b. Prestar los servicios de soporte técnico profesional a la plataforma de servidores Linux y de correo Zimbra de la Secretaría Distrital de Gobierno.			
4	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT SDHT-SA- BSCTU-003- 2017	SUBASTA	RENOVAR LA SUSCRIPCIÓN DE RED HAT ENTERPRISE APPLICATION PLATAFORM 16 CORE PREMIUM Especificaciones Suscripción Red HatJBoss Enterprise Application Plataform – EAP with Management , 16 Core, con nivel de soporte Premium por un (1) año de vigencia, que incluya las siguientes características: <ul style="list-style-type: none">• Actualizaciones de mejoras generales o nuevas funcionalidades por el tiempo de la vigencia de suscripción.• Acceso a las últimas reparaciones de error y erratas de seguridad por el tiempo de la vigencia de suscripción.• Derechos a nuevas versiones de JBoss Enterprise por el tiempo de la vigencia de suscripción.• Servicio de soporte directamente con JBoss en modalidad siete (7) días a la semana por veinticuatro (24) horas al día, con tiempo de respuesta de una (1) hora, para incidentes ilimitados vía telefónica o web por el tiempo de vigencia de la suscripción.	\$ 47.153.929	12 MESES	2017

Tabla 5 – Procesos de Renovación Red Hat en otra Entidades



4.2.2. ESTUDIO DEL MERCADO

Para el estudio de mercado, se pidió cotizar la renovación de la suscripción de Red Hat Enterprise Linux por un (1) año. De las cotizaciones solicitadas, ocho (8) en total, dieron respuesta cuatro (4) empresas:

No	Proveedor	Valor
1	Cotización 1	\$7.664.100
2	Cotización 2	\$7.794.000
3	Cotización 3	\$8.879.500
4	Cotización 4	\$9.216.768
	TOTAL	\$ 33.554.368
	PROMEDIO (VALOR TOTAL / NUMERO DE COTIZACIONES)	\$8.388.592

Tabla 6 – Cálculo del valor promedio

Para el cálculo del presupuesto oficial de presente proceso, se utilizó el valor promedio de las propuestas presentadas por las cuatro (4) empresas.

Este servicio está excluido de IVA, de acuerdo a lo previsto en el inciso 24 del artículo 476 del Estatuto Tributario, donde se establece que a partir del 1 de septiembre de 2017, no se cobrará el IVA sobre las ventas de suscripciones de software, de asistencia técnica (excepto por el servicio de gestión de cuentas técnicas - TAM) y de gestión. La exclusión de IVA prevista cumple con la definición de servicios de mantenimiento a distancia de programas y equipos de la autoridad tributaria, como se describe en el Concepto No. 820 de 2017. El extracto del concepto establece: *“Es soporte técnico sin presencia física realizado por un operador que ejecuta o presta a través de los sistemas informáticos y de forma remota el mantenimiento de un programa o equipo, para preservarlos actualizados, permitir su uso adecuado o corregir errores, a un usuario que se encuentra en un lugar distinto al de la ubicación del operador o del equipo que requiere mantenimiento.”*

De acuerdo a lo anterior, el valor para el presupuesto oficial es de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$8.388.592) M/CTE**, suma que incluye todos los impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de un (1) año, contado a partir del vencimiento de la suscripción vigente que expira el 30 de septiembre de 2018, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM, la expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.





5.1. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede principal de la Secretaría Distrital de Movilidad, ubicada en la Calle 13 No. 37-35.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

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

7.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

- a. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento,

PA05-PR17-MD01 V.2.0



mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.

- b. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
- c. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
- d. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones, la invitación pública, la ficha técnica, demás documentos contractuales de Ley y los ofrecimientos de la propuesta.
- e. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
- f. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
- g. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- h. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
- i. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato.
- j. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
- l. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
- m. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
- n. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
- o. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
- p. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- q. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.



- r. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- s. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el pliego de condiciones, el cual hará parte integral del futuro contrato.

7.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

- a. Cumplir con todas las especificaciones del servicio señaladas en la propuesta presentada por el contratista, los Estudios Previos, la invitación pública y los anexos que hacen parte integral del contrato.
- b. Entregar a la Secretaría Distrital de Movilidad, el certificado de renovación de Red Hat Enterprise Linux Server, Premium (physical or Virtual Nodes); con los servicios descritos en el Anexo - Ficha Técnica.
- c. Suministrar los servicios de mantenimiento que contienen actualizaciones continuas y mejoras del software Red Hat Enterprise Linux Server, Premium (physical or Virtual Nodes); así como, asistencia técnica permanente, durante el periodo de duración del contrato por medio telefónico y/o web.
- d. Las demás que sean necesarias para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

8. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por un profesional de la Oficina de Información Sectorial o por quien sea designado por el ordenador de gasto para el efecto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecidos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011² y en el Manual de Contratación de la Entidad.

² Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice **"Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

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

(...)"

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

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

PA05-PR17-MD01 V.2.0



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.

El supervisor cumplirá con las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Además, tendrá las siguientes las actividades:

1. Realizar el acta de inicio con el contratista.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes 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, a la Dirección de Asuntos Legales, 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.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, 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 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.
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.

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

El presente proceso de selección estará sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y así como los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes a adquirir no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de la vigencia 2017 de la Secretaría Distrital de la Movilidad, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.

Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., en el que se señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto.

10. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El manual de contratación vigente de la Entidad plasma la obligatoriedad de exigir garantías en todos los procesos de contratación, excepto en la contratación Directa, donde se determinará o no la necesidad de las mismas.

La exigencia de garantías en los procesos de selección de mínima cuantía debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes. Colombia Compra Eficiente recomienda ver el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales>.



N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Variación del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación	Económico	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado	Detrimiento patrimonial si es muy alto o contratación de un servicio ineficiente si es muy bajo	4	4	4	7	Entidad	Realizar un estudio de mercado que cuente con al menos tres cotizaciones. Analizarlas a través de	2	2	2	5	Si	Entidad	Recibo de cotizaciones	Publicación Pliego definitivo	Revisión de supervisores Jerárquicos del Estructurador y de la DAL	Antes de publicación
2	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Errores involuntarios que hayan quedado en la invitación pública, unidades, Especificaciones, anexos técnicos, etc.	Además en los documentos del proceso. Ampliación del plazo del proceso precontractual, afectando tiempo total de ejecución	3	1	4	Riesgo bajo	Entidad	Reducir la probabilidad, revisando los términos de referencia antes de ser publicados	2	1	5	No	Entidad	Al inicio del proceso de contratación, en la revisión de los términos de referencia	A la firma del contrato	Supervisando los estudios previos con los documentos soporte	Durante el proceso de contratación, en la publicación de los pliegos definitivos	
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que imponga nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que puedan afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar al contratista	1	3	4	Bajo	Contratista	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Finalización del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Financiero	No pagar el valor del contrato dentro de los plazos convenidos generando una mora en el pago que pueda afectar al contratista hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato	Retraso en el Cronograma de ejecución de soporte y mantenimiento	2	2	4	Bajo	Entidad	Seguimiento al cumplimiento de compromisos y entrega oportuna de factura y documentación requerida para pago	1	1	2	Bajo	Si	Entidad y Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisión y contratista	Evento único
5	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Incompatibilidad de los productos desarrollados con los productos de software ya existente	Reproceso de planeación	2	5	7	Alto	Contratista	Verificación previa de los parámetros y características de los productos	2	1	3	Bajo	Si	Entidad	Ejecución	Liquidación	Supervisión	Evento único

Tabla 7 – Matriz de riesgo de proceso de contratación

11. GARANTÍAS

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, NIT 899.9999.061 -9, una de las siguientes garantías: 1. Contrato de Seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos. La misma deberá amparar los riesgos señalados a continuación:



AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	20%	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

Tabla 8 – Tabla de garantías del proceso de contratación

Nota 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Nota 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

Nota 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

Nota 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Nota 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

Nota 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

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

De conformidad con lo establecido en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN M-MACPC-10, este requisito no es necesario en los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de

PA05-PR17-MD01 V.2.0



contratación directa y de mínima cuantía.

13. ANALISIS DIRECTIVA 001 DE 2011 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.

Las disposiciones contenidas en la Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá son de obligatorio cumplimiento por parte de los organismos y entidades distritales que conforman los Sectores Central, Descentralizado y de las Localidades, señalados en el Acuerdo 257 de 2006, con excepción de las Empresas de Servicios Públicos y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a quienes ésta aplica a título de recomendación.

La Directiva 001 de 2011 tiene como objeto principal *“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 en el presente documento; 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”*.

BENEFICIARIOS/AS: *“Las disposiciones de la presente Directiva se dirigen a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o convenios suscritos para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D.C.*

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se consideran como población vulnerable aquellas personas de los estratos socioeconómicos 1, 2, y 3 excluidas de las dinámicas del mercado laboral.”

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

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

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

c. La constancia mencionada en el anterior literal deberá ser parte integral del Anexo técnico o Estudio previo, y será requisito necesario para que las áreas jurídicas, o de contratación, o la

PA05-PR17-MD01 V.2.0



dependencia que haga sus veces, según corresponda, inicien el respectivo trámite precontractual.

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

e. Los supervisores e interventores de los contratos y convenios deben verificar que se dé cumplimiento a la presente Directiva.

f. Los/las Jefes de las entidades destinatarias de esta Directiva dispondrán la adopción de los procedimientos, medidas, o actuaciones que sean pertinentes, a fin de dar cumplimiento a la misma”.

	SI	NO	JUSTIFICACIÓN
Obligatoriedad de vincular para la ejecución del contrato derivado de este proceso de contratación, a personas identificadas como beneficiarias conforme a Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.		X	Corresponde a un servicio tecnológico, que no requiere mano de obra directa para su prestación y esta soportado bajo plataformas digitales y globales

Aprobado por:

EDGAR EDUARDO ROMERO BOHÓRQUEZ
Jefe de Oficina de Información Sectorial
Gerente del Proyecto

Sergio Martínez (3001)
SERGIO EDUARDO MARTÍNEZ JAIMES
Subsecretario de Política Sectorial
Ordenador del Gasto

Revisó: Katherine Luna Patiño - Abogada Subsecretaría de Política Sectorial
Proyecto: Ricardo Alberto Martínez Cañón - Profesional Oficina Información Sectorial *RC*