INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe **Parcial** [ ] **Final** [x]

Contratista: **INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S**
CONTRATO No. 085 de 2024

[ ] **CESIÓN**

Cédula de Ciudadanía ó Nit. No. 900623700

OBJETO: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DEL NIVEL DE CONFORMIDAD FRENTE A LA NORMA ISO 27001:2013"**

Lugar Ejecución: BOGOTÁ D.C.

Termino de ejecución del 13022024 **Hasta:** 12032024

Período reportado: 13-02-2024 al 12-03-2024

Valor Total OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($82.500.000), incluido IVA

N° CDP: 62 **N° CRP:** 186 **Rubro presupuestal** O21202020090191116

Forma de pago: La Personería de Bogotá realizará los pagos mes vencido o fracción de mes con fecha de corte el 30 de cada mes, a razón de OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($82.500.000), incluido IVA. Se debe tener en cuenta que los periodos se cuentan de 30 días calendario exceptuando los días parciales del primer periodo de pago y el último periodo a pagar cuando no sea el mes completo.

Reporte de pagos a Salud y Pensión. (En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafiscales).

Número	Sistema	Entidad	Periodo cotizado	No. De autorización	Aportes
	ARL				
	SALUD				
	PENSIÓN				

Reporte de valores a pagar

No. De pago	Valor del pago	Saldo por pagar
1	$ $82.500.000	$ 0

No. De cuenta bancaria 24079184335 **BANCO CAJA SOCIAL** **TIPO CUENTA AHORROS**

INFORMACIÓN A REPORTAR

Reporte sobre la ejecución del contrato.
OBJETO: "Prestación de servicios para la auditoria de seguimiento del nivel de conformidad frente a la norma ISO 27001:2013

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (4)	ACTIVIDADES REALIZADAS (5)	SOPORTES (6)
Evaluar el grado de conformidad del actual Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la organización frente a la norma ISO/IEC 27001:2013, que certifica con el OEC LL-C.	Las actividades previstas, tomando como criterio de auditoría a ISO/IEC 27001:2013, son: • Elaboración plan de auditoría (según ISO 19011:2018 e ISO/IEC 27006) • Revisión documental • Revisión técnica y entrevista • Preparación de informe	• Plan de auditoría • Informe de auditoría (el cual debe observar los elementos descritos en ISO 19011:2018). https://personeriabogota-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/msparra_personeriabogota_gov_co/EcH4QVQ6kQpHtrk6S4SX-t4BwsUsj2jpMuEP5sYy3vk-CQ?e=s87wD0
Evaluar el grado de conformidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la organización frente a la norma ISO/IEC 27001:2022	Las actividades previstas, tomando como criterio de auditoría a ISO/IEC 27001:2013, son: • Elaboración plan de auditoría • Revisión documental y técnica (Análisis de brechas de seguridad de transición de la norma a su nueva versión ISO/IEC 27001:2022 27001:2022. ISO/IEC 27001:2022, declaración de aplicabilidad (SOA), plan de tratamiento de riesgos,	Plan de auditoría (el cual debe observar los elementos descritos en ISO 19011:2018) • Informe diagnóstico transición de la norma a su nueva versión ISO/IEC 27001:2022 https://personeriabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/msparra_personeriabogota_gov_co/Ej1qrz8xyj5KkDsDKfrn

	nuevos controles) • Preparación de informe	RhIB1PFZmu20IFRc1OihwCf7FQ?e=1KeGuN
1. Realizar la auditoría de seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI de la Personería de Bogotá, D.C con el fin de verificar la conformidad y eficacia del Sistema conforme a los criterios de la Norma Técnica NTC-ISO/IEC 27001:2013	Reunión de apertura para la auditoria de seguimiento del nivel de conformidad frente a la norma iso 27001:2013	Acta reunión de apertura para la auditoria de seguimiento del nivel de conformidad frente a la norma iso 27001:2013 https://personeriabogota-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/msparra_personeriabogota_gov_co/ERyepJjSwz9Iq2Dit7PSSVUBasxlMK8CVZHc-DgBTAlgxg?e=pn8ZDj
. 2. Proyectar y entregar el plan de auditoria al director de Tecnologías de las Información y las Comunicaciones, como líder del SGSI, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.	Elaboración plan de auditoría	Plan de auditoría de seguimiento al SGSI bajo la norma ISO 27001:2013 https://personeriabogota-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/msparra_personeriabogota_gov_co/EcH4QVQ6kQpHtrk6S4SX-t4BwsUsj2jpMuEP5sYy3vk-CQ?e=s87wD0
3. Entregar el informe de auditoría, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de finalizada la auditoría de seguimiento, previa revisión del Director de Tecnologías.	Elaboración informe de auditoría	Informe de auditoría https://personeriabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/msparra_personeriabogota_gov_co/Ei1rSwYZnbVFuBLvFTG4ZPQBJpy1ipMvQmtVLEw5bL_VJQ?e=Q98ac1
4. Entregar el informe de diagnóstico de transición de la norma a ISO/IEC 27001:2013 a la norma a ISO/IEC 27001:2022	Acta socialización revisión de transición a la norma ISO27001:2022 Elaborar Informe diagnóstico transición de la norma a su nueva versión ISO/IEC 27001:2022	Acta sesión revisión de transición a la norma ISO27001:2022 https://personeriabogota-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/msparra_personeriabogota_gov_co/EQ0ntjBNl3ROhgZmWyaeZFMBKtSvkpvw-0n7SXm_XaGvlw?e=c9SpiY

		Informe diagnóstico transición de la norma a su nueva versión ISO/IEC 27001:2022 https://personeriabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/msparra_personeriabogota_gov_co/Ej1qrz8xyj5KkDsDKfrnRhIB1PFZmu20IFRc1OihwCf7FQ?e=1KeGuN
5. Verificar la pertinencia de las acciones correctivas y planes de mejora propuestos por la Personería de Bogotá D.C., si se presentan hallazgos de no conformidad.	No se presentaron No Conformidades ni Hallazgos, por lo cual no hay lugar para acciones correctivas	No se presentaron No Conformidades ni Hallazgos, por lo cual no hay lugar para acciones correctivas
6. EL contratista se compromete a realizar las reuniones de apertura y cierre de auditoría de seguimiento, dejando evidencia audiovisual de dichas reuniones	Reunión de apertura y reunión de cierre el día 01 de marzo de 2024	Grabación Auditoría externa de Seguimiento SGSI - Vigencia 2023-20240301_081425-Grabación de la reunión.mp4 https://personeriabogota-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/msparra_personeriabogota_gov_co/EZusv49zFMBAt7kDI-8WgW0Bu6QJEdE4-ZuiwnKptSaJcw?e=5Nkt5x&nav=eyJyZWZlcnJhbEluZm8iOnsicmVmZXJyYWxBcHAiOiJTdHJlYW1XZWJBcHAiLCJyZWZlcnJhbFZpZXciOiJTaGFyZURpYWxvZy1MaW5rIiwicmVmZXJyYWxBcHBQbGF0Zm9ybSI6IldlYiIsInJlZmVycmFsTW9kZSI6InZpZXcifX0%3D

. 7. Revisar y aprobar el plan de mejora para subsanar las no conformidades si llegaran a presentarse.	No se presentaron No Conformidades ni Hallazgos, por lo cual no hay lugar para acciones correctivas ni subsanación	No se presentaron No Conformidades ni Hallazgos, por lo cual no hay lugar para acciones correctivas ni subsanación
8. Garantizar que las auditoria de seguimiento sea desarrollada por personal calificado y competente para el cumplimiento del objeto contractual	IMS GLOBAL S.A.S cuenta con las competencia para adelantar auditoría de seguimiento de tercera parte, lo anterior certificado por LLC-Certification (Ente Certificador)	IMS Global, filial autorizada en Colombia por LL-C Certification https://personeriabogota-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/msparra_personeriabogota_gov_co/EYjYe3wULVlHtKymCZIigmUBUF0rciECW4sMM3fjfCgTVA?e=cBnqlG
. 9. Mantener absoluta reserva y confidencialidad, no dar a conocer información o documentos suministrados por la Personería de Bogotá D.C., durante y después de la ejecución del proceso de auditoría de seguimiento.	El proveedor mantuvo reserva y confidencialidad de la información durante la ejecución de la auditoría de seguimiento	El proveedor mantuvo reserva y confidencialidad de la información durante la ejecución de la auditoría de seguimiento a la norma ISO 27001:2023
10. Cumplir con las actividades establecidas como mínimas dentro de las especificaciones técnicas	Elaboración plan de auditoría (según ISO 19011:2018 e ISO/IEC 27006) • Revisión documental • Revisión técnica y entrevista • Preparación de informe • Revisión documental y técnica	Plan de auditoría Informe de auditoría (el cual debe observar los elementos descritos en ISO 19011:2018). https://personeriabogota-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/msparra_personeriabogota_gov_co/EcH4QVQ6kQpHtrk6S4SX-t4BwsUsj2jpMuEP5sYy3vk-CQ?e=s87wD0 Informe diagnóstico transición de la norma a su nueva versión ISO/IEC 27001:2022 https://personeriabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/

		msparra_personeriabogota_gov_co/Ej1qrz8xyj5KkDsDKfrnRhIB1PFZmu20IFRc1OihwCf7FQ?e=1KeGuN Repositorio Documental de la auditoria de seguimiento: https://personeriabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/msparra_personeriabogota_gov_co/El4O8t9WPTVLk88GMR06ng4BWI4_-NscO3FqWGMMCJby8w?e=yxu8YT

El contratista cumplió con la normatividad ambiental aplicable a este contrato SI X NO
El contratista ha cumplido con las obligaciones administrativas técnica, jurídicas y financieras de acuerdo con el objeto contractual

SUPERVISOR (A) O INTERVENTOR (A)

En cumplimiento de mis funciones administrativas, técnicas, financieras y legales de Supervisor(a), una vez revisadas detalladamente las actividades derivadas del objeto contractual plasmadas en el presente informe, y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas en el período informado, hago constar que el (la) Contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato, y que a la fecha se encuentra a paz y salvo con todos los aportes del Sistema General de Seguridad Social, según documentos soportes adjuntos que he validado, por lo cual autorizo el presente pago.



ING EDGAR MARTÍN CUBIDES
DIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

IMS GLOBAL S.A.S.

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Improve, be better

Actividad Económica:

7490 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p

Razón Social:	INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S.
Identificación:	900623700-6
Teléfono:	3172514001
Dirección:	CR 18 A 103 11, Bogota, D.C., Bogota, Colombia.
Condición IVA:	IVA
Responsabilidad fiscal:	Régimen Simple de Tributación

Número:	IMSC-180
Fecha:	20/03/2024 15:51
Fecha Vto.:	03/04/2024
Forma de pago:	Crédito
Plazo:	14 días

Sr. (es):	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	**NIT:**	899999061-9
Dirección:	Carrera 7 No. 21 - 24, .	**Tel:**	6013820450
Municipio:	Bogota, D.C., Bogota, Colombia.		

Muni. Dest.: Bogota, D.C.

Lin.	Cód.	Artículo	Observaciones	Cantidad	Unidad	IVA%	Precio	% Dto.	Total
1		Auditoria de tercera parte (segundo seguimiento)	Contrato 085-2024	1.00	Und	19%	69,327,731.	0.00	69,327,731.09

Total de líneas: 1

Esta factura se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de conformidad con el art. 3, de la Ley 1231 de 2008. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

A efectos de la Resolución N° 000165 del 01/11/23, este comprobante se encuentra expresado en moneda de curso legal, Pesos Colombianos.

Subtotal:	69,327,731.09
Descuento:	0.00
Total Bruto:	69,327,731.09
IVA 19%:	13,172,268.91

Observaciones: Objeto: Prestación de servicios para la auditoria de seguimiento del nivel de conformidad frente a la norma ISO 27001:2013

Fecha y hora de validación: 20/03/2024 16:10

CUFE: 0ff3b246903c400f49aac26608faea53a9b0917a0b1ad430e154044660c15864a608a6ce53660d0d08c953691db6d4e7

Firma Digital:
z6DhDyFY6EVZeSrXEfyfQBd8i0p5I8aM9j25WCF7xXNBnaCVvy8e9u+igE0YxxWM1SIUQjpA8pkBAMFt28o2EK8bu8b56mNGP6P2uKyhD8NwzfCyk7EkZUghst+0FtB9

Software: Xubio (Visma Enterprise SAS - NIT: 900.839.261-2)
Proveedor Tecnológico: Cadena S.A. Nit: 890.930.534-0

Resolución de factura electrónica: 18764053570450 del 2023-08-11 al 2024-08-11. Rango: IMSC-102 al IMSC-10000.

Representación gráfica de la factura electrónica según párrafo 1, articulo 3 decreto 2242 de 2015 078-93053

Valor a Pagar: 82,500,000.00

HECHO EN XUBIO.com

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14903465496

(415)7707212489984(8020) 000001490346549 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 2 3 7 0 0	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

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
INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla
INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S.	IMS GLOBAL S.A.S.

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 59 152 25 SEC SPACES

42. Correo electrónico jcac2000@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 1 1 1	3 1 7 2 5 1 4 0 0 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 1 3 0 5 1 0	6 2 0 2	2 0 1 3 0 5 1 0	8 5 5 1 / 6 2 0 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
53. Código	7	9	1	4	4	2	4	7	4	8	5	2	5	5												

07- Retención en la fuente a título de rent 55 - Informante de Beneficiarios Finales
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
47 - Régimen Simple de Tributación - SIM
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		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 [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 03 - 17 / 09 : 35: 27

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 ARDILA HERRERA GERMAN
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14903465496

(415)7707212489984(8020) **000001490346549 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 2 3 7 0 0	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	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	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 3 0 5 1 0	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 3 0 5 2 2	
77. No. Matrícula mercantil	0 2 3 2 4 2 1 7	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	4	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

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	8 0	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2	1 1 8	2 0 2 3 0 1 0 1		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14903465496

(415)7707212489984(8020) **000001490346549 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 2 3 7 0 0	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 1 0 5 1 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	9 1 1 7 9 6 0 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARDILA	HERRERA	GERMAN	

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14903465496

(415)7707212489984(8020) **000001490346549 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 2 3 7 0 0	6	Impuestos de Bogotá	3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 8 1 0 1 8 3 1		2 4 7 1 9 2

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GOYENECHE	TOSCANO	MAXIMILIANO	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 1 0 3 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., E INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S No. 085 DE 2024

Entre los suscritos a saber, **HÉCTOR HERNÁN GONZÁLEZ NARANJO**, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088239367, quien actúa en calidad de ordenador del gasto de conformidad con la Resolución No. 119 de 23 de marzo de 2022 por medio de la cual se delegan algunas funciones, desde su cargo como Director Administrativo y Financiero, según consta en la Resolución 162 del 22 de febrero de 2021, y el acta de posesión No.16 de 6 febrero de 2021, quien para los efectos del presente documento se denominará la **PERSONERÍA**, por una parte, y por la otra, el señor **GERMÁN ARDILA HERRERA,** domiciliado en Bogotá e identificado con cédula de ciudadanía No. 91179608 de Girón, en su calidad de representante legal, conforme lo señalado en el certificado de existencia y representación legal de la sociedad **INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S** identificada con el Nit 900623700, quien en adelante y para todos los efectos legales se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y aplicables a la materia, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que con la debida antelación se consideró la necesidad del objeto a contratar. **2)** Que la sociedad INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S, es el único proveedor autorizado por el ente certificador LL-C CERTIFICATION, para hacer las auditorías de seguimiento a la certificación otorgada por este último en Colombia. **3)** Que la Personería de Bogotá D.C. fue previamente certificada (en el año 2022) bajo las normas técnicas ISO 27001:2013 y, requiere de una auditoría de seguimiento para mantener su certificación. **4)** Que ante la necesidad presentada y en cumplimiento de las funciones a ella asignadas, la Subdirección de Gestión Contractual realizó los estudios previos de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015. **6)** Que mediante acto administrativo de justificación el Director Administrativo y Financiero dispuso realizar la presente contratación mediante la modalidad directa bajo la causal enmarcada en el literal g del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015. **7)** Que de acuerdo con el cerificado de disponibilidad presupuestal No. 62 del 3 de enero de 2024 rubro presupuestal O212020200901911116, concepto “Servicios de los órganos de control y otras instituciones”, existe la apropiación presupuestal por valor de **OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($82.500.000) MONEDA LEGAL CORRIENTE,** que respalda el valor del presente contrato. **8)** Que teniendo en cuenta todo lo expuesto anteriormente, resulta conveniente y oportuno suscribir el presente contrato de prestación de servicios para atender la necesidad de adelantar la respectiva auditoria de seguimiento. **9)** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO: “Prestación de servicios para la auditoria de seguimiento del nivel de conformidad frente a la norma ISO 27001:2013” CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** En desarrollo del objeto contractual, la sociedad INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S, deberá adelantar las respectivas auditorias teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

Fase: Auditoría seguimiento (de tercera parte)		
Objetivo	**Actividades mínimas**	**Entregable**
Evaluar el grado de conformidad del actual Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la organización f rente a la norma ISO/IEC 27001:2013, que certifica con el OEC LL-C.	Las actividades previstas, tomando como criterio de auditoría a ISO/IEC 27001:2013, son: • Elaboración plan de auditoría (según ISO 19011:2018 e ISO/IEC 27006) • Revisión documental • Revisión técnica y entrevista • Preparación de informe	• Plan de auditoría (el cual debe observar los elementos descritos en ISO 19011:2018) • Informe de auditoría (el cual debe observar los elementos descritos en ISO 19011:2018). Este informe debe incluir como mínimo una sección específica de potenciales no conformidades (así como de observaciones, oportunidades de mejora, y fortalezas) que incluya requisito, desviación o

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., E INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S No. 085 DE 2024

		incumplimiento, y evidencia.

Fase: Pre-Auditoría (Diagnóstico transición de la norma a su nueva versión ISO/IEC 27001:2022)		
Objetivo	**Actividades mínimas**	**Entregables**
Evaluar el grado de conformidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la organización f rente a la norma ISO/IEC 27001:2022.	Las actividades previstas, tomando como criterio de auditoría a ISO/IEC 27001:2013, son: • Elaboración plan de auditoría • Revisión documental y técnica (Análisis de brechas de seguridad de ISO/IEC 27001:2022, declaración de aplicabilidad (SOA), plan de tratamiento de riesgos, nuevos controles) • Preparación de informe .	• Plan de auditoría (el cual debe observar los elementos descritos en ISO 19011:2018) • Informe diagnóstico transición de la norma a su nueva versión ISO/IEC 27001:2022

Actividades mínimas en desarrollo de la auditoría:

1. La contratista una vez iniciada la ejecución, establecerá un cronograma de ejecución de la auditoría de seguimiento a realizar, durante el desarrollo del contrato, en el cual se indiquen las actividades a desarrollar, el tiempo establecido para cada una y los nombres de los profesionales responsables de su ejecución.

2. El contratista deberá elaborar el plan de auditoría basado en la documentación proporcionada por la Personería de Bogotá D.C.

3. El contratista deberá programar la reunión de apertura de la auditoría de seguimiento al SGSI con los responsables del proceso a auditar. En esta reunión se deben acordar y confirmar el plan de auditoría y presentar al equipo que desarrollará la auditoría. La evidencia de la ejecución del entregable es el acta de la reunión de apertura, con el desarrollo de las misma y la lista de asistentes.

4. El contratista deberá presentar el reporte de hallazgos de la auditoría de seguimiento al SGSI. Los hallazgos pueden indicar conformidad, no conformidad y oportunidades de mejora.

5. El contratista deberá presentar el diagnóstico de transición de la norma a ISO/IEC 27001:2013 a la norma a ISO/IEC 27001:2022, indicando los cambios en aspectos como evaluación de riesgos, plan de tratamiento de riesgos, declaración de aplicabilidad, controles.

6. El contratista deberá preparar los documentos de trabajo requeridos para el desarrollo de las auditoria de seguimiento al SGSI como son listas de chequeo, entrevistas, y/o registros de reuniones.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., E INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S No. 085 DE 2024

7. El contratista realizará la reunión de cierre de la auditoría de seguimientos al SGSI, presentando a los responsables del Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información los hallazgos, oportunidades de mejora y las conclusiones de la auditoría. La evidencia de la ejecución de este entregables es el acta de reunión de cierre, describiendo los detalles de la reunión junto al listado de asistentes.

8. El contratista deberá elaborar y entregar el informe final de auditoría de seguimiento al SGSI, el cual debe describir los siguientes aspectos:

a. Objetivos de la auditoría de seguimiento al SGSI
b. Alcance de la auditoría de seguimiento al SGSI.
c. Identificación del equipo auditor y de los auditados del SGSI
d. Fechas en las que se realizaron las actividades de auditoría.
e. Criterios de la auditoría de seguimiento al SGSI.
f. Hallazgos de la auditoría de seguimiento al SGSI.
g. Oportunidades de mejora.
h. Conclusiones de la auditoría.

Posterior a la presentación de los hallazgos derivados de la auditoría de seguimiento al SGSI y que el líder del sistema formule el plan de mejoramiento, el contratista realizará la revisión de este plan y de los análisis de causa raíz con los cuales se planea subsanar las No Conformidades encontradas en la auditoría de seguimiento al SGSI, generar las recomendaciones que serán presentadas y aprobadas por la oficina de control interno de las Personería de Bogotá.

PRODUCTOS PARA ENTREGAR:

Informe de resultados de auditoría de seguimiento a la certificación del Sistema de Seguridad de la Información.

CLAUSULA TERCERA OBLIGACIONES DE LAS PARTES: I) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones esenciales del contrato EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el contrato de la siguiente manera: **I) OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Realizar la auditoría de seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI de la Personería de Bogotá, D.C con el fin de verificar la conformidad y eficacia del Sistema conforme a los criterios de la Norma Técnica NTC-ISO/IEC 27001:2013. 2. Proyectar y entregar el plan de auditoria al director de Tecnologías de las Información y las Comunicaciones, como líder del SGSI, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato. 3. Entregar el informe de auditoría, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de finalizada la auditoría de seguimiento, previa revisión del Director de Tecnologías. 4. Entregar el informe de diagnóstico de transición de la norma a ISO/IEC 27001:2013 a la norma a ISO/IEC 27001:2022 5. Verificar la pertinencia de las acciones correctivas y planes de mejora propuestos por la Personería de Bogotá D.C., si se presentan hallazgos de no conformidad. 6. EL contratista se compromete a realizar las reuniones de apertura y cierre de auditoría de seguimiento, dejando evidencia audiovisual de dichas reuniones. 7. Revisar y aprobar el plan de mejora para subsanar las no conformidades si llegaran a presentarse. 8. Garantizar que las auditoria de seguimiento sea desarrollada por personal calificado y competente para el cumplimiento del objeto contractual. 9. Mantener absoluta reserva y confidencialidad, no dar a conocer información o documentos suministrados por la Personería de Bogotá D.C., durante y después de la ejecución del proceso de auditoría de seguimiento. 10. Cumplir con las actividades establecidas como mínimas dentro de las especificaciones técnicas. **II) OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes, así como lo establecido en el alcance del

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

objeto, la propuesta comercial presentada, la cual hace parte integral del contrato. 2. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera. 3. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el control a la evasión de los recursos parafiscales y demás concordantes vigentes o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación. Para lo cual deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. 4. Responsabilidad Ambiental: El Contratista garantizará en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables. 5. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo de la ejecución del contrato. 6. EL CONTRATISTA deberá discriminar el IVA en caso de pertenecer al régimen común o esté obligado a declararlo. 7. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual, conforme a la propuesta presentada por el contratista. **III) OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA: 1)** Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la forma estipulada en el mismo; **2)** Poner a disposición del contratista los medios necesarios para el desarrollo del objeto contractual, **3)** Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigirle al CONTRATISTA el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato. **CLAUSULA CUARTA: VALOR TOTAL:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del presente contrato será por la suma de **OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($82.500.000) MONEDA LEGAL CORRIENTE** incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados a que hubiera lugar. **CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO:** El 100% del valor del contrato será pagado al contratista en un único pago, el cual se efectuará mediante consignación a la cuenta que el contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada, adjuntando los siguientes documentos: A. Factura. B. Informe de ejecución final del contrato. C. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar). D. Certificación de pago emitida por el supervisor donde conste el recibo del servicio a entera satisfacción. La forma de pago estipulada está sujeta a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja-PAC y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital. Los recursos que no puedan girarse en esta vigencia se constituirán como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar. Parágrafo: En caso de estar obligado a facturar, el contratista *"En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico."* **CLAUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCION:** El plazo de ejecución del contrato será de hasta de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha del oficio de inicio. **CLAUSULA SEPTIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Las erogaciones que **LA PERSONERÍA** efectúe para el pago del valor del presente contrato se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal *No. 62 del (03) tres de enero de 2024, rubro presupuestal O21202020090191116,* Servicios de los órganos de control y otras instituciones por un valor de OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($82.500.000), incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados a que hubiera lugar, para la vigencia fiscal de 2024. Una vez suscrito el contrato se deberá proceder a efectuar el respectivo registro presupuestal que servirá de soporte para el pago del presente contrato. **CLAUSULA OCTAVA: SUPERVISIÓN**: El control y vigilancia acerca de la cabal, completa y adecuada ejecución de este contrato estará a cargo de la persona que para el efecto designe el Ordenador del gasto, quien además deberá: **a)** Velar por lo normado en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y cumplir con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011; **b)** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones y

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

objeto del contrato; **c)** Emitir concepto debidamente justificado y soportado al ordenador del gasto con respecto a la viabilidad de situaciones durante la ejecución del contrato, entre otras: suspensiones, reiniciaciones, modificaciones, prórrogas, adiciones, cesiones, terminaciones anticipadas y, en general, las que haya lugar, y remitirlos de manera oportuna a la Dirección Administrativa y Financiera; **d)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, con la periodicidad y oportunidad aquí señaladas. **e)** Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **f)** Todas las solicitudes formuladas por el supervisor al CONTRATISTA deberán hacerse por escrito y se enmarcaran dentro de los términos del presente contrato; **g)** Estudiar las sugerencias, reclamos y consultas del CONTRATISTA y resolverlas oportunamente, y proyectar, elaborar y recibir la correspondencia, conceptos y recomendaciones que sean necesarios para la óptima ejecución del contrato; **h)** En el evento de presentarse situaciones que puedan ponerse en riesgo la ejecución del contrato, deberá tomar las medidas y requerir al contratista a fin de solucionarlas conjunta y oportunamente, y en caso de posible incumplimiento del CONTRATISTA informar a la Dirección Administrativa y Financiera, para lo cual deberá presentar un informe de supervisión, que deberá cumplir con las condiciones señaladas en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011; **i)** Brindar apoyo y acompañamiento técnico a la Dirección Administrativa y Financiera, durante los procesos administrativos sancionatorios para hacer efectivas las multas, incumplimientos, caducidad administrativa, terminación unilateral y en general para hacer uso de procedimientos sancionatorios al contratista. **k)** Dar estricto cumplimiento al Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la entidad. **l)** Las demás que sean necesarias en función del presente contrato y en desarrollo de los deberes de vigilancia y control de la actividad contractual contemplados en el Estatuto General de Contratación Estatal y sus decretos reglamentarios. **m)** Suscribir el acta de liquidación del contrato conjuntamente con EL CONTRATISTA, si a ello hubiere lugar. **CLAUSULA NOVENA: CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones inherentes al presente contrato, salvo autorización previa y expresa de la Entidad contratante, en todo caso se atenderá lo dispuesto en el artículo 41 inciso 3º de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DÉCIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El contrato podrá ser suspendido en cualquier momento previo aviso al Supervisor por parte del contratista y suscripción del acta de suspensión entre el contratista y el ordenador del gasto. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS:** El CONTRATISTA debe constituir a favor de la PERSONERIA DE BOGOTÁ garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes eventos: Cumplimiento: Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones y cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y veinticuatro (24) meses más. Calidad del servicio: Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato para garantizar la calidad del servicio prestado y cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por una suma equivalente al diez por ciento (5%) del valor total del contrato. Deberá así mismo, tener una vigencia igual a la ejecución del contrato y de sus prorrogas si las hubiere, a partir de su perfeccionamiento y tres (3) años más luego de terminada la ejecución contractual. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** A la firma de este contrato **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refieren los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, Ley 821 de 2003, acto legislativo 01 de 2004 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y las establecidas en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA mantendrá indemne el nombre de la **PERSONERÍA** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados por **El CONTRATISTA** en la ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **LA PERSONERIA,** por asuntos que según el contrato sea de responsabilidad de **EL**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., E INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S No. 085 DE 2024

CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne **LA PERSONERIA. EL CONTRATISTA** será responsable de todos los daños causados a **LA PERSONERIA,** ocasionados por su culpa, con ocasión a la ejecución del presente contrato y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de **LA PERSONERIA. CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre **LA PERSONERIA DE BOGOTA** y el **CONTRATISTA,** ni entre **LA PERSONERIA DE BOGOTA** y las personas que el **CONTRATISTA** llegare a contratar para el cumplimiento de este contrato. Por lo tanto el **CONTRATISTA** no tiene derecho al reconocimiento y pago de salarios y prestaciones sociales de ninguna especie. De esta forma el servicio se presentará bajo la exclusiva responsabilidad y riesgo del **CONTRATISTA,** no existiendo solidaridad o responsabilidad conjunta. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: MULTAS:** En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 Núm. 2, las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el contratista las atienda en forma oportuna, la Personería de Bogotá D.C., podrá imponer al contratista multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total del objeto del contrato o de las obligaciones emanadas del mismo, el Contratista pagará a la Personería de Bogotá, D.C., hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y/o de la imposición de multas. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante utilización de los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOCUMENTOS:** Forman parte integral del presente acuerdo de voluntades los siguientes documentos: **1)** Condiciones de contratación, **2)** Estudio previo, **3)** Certificado de disponibilidad presupuestal, **4)** Oferta presentada por **INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S**. **5)** Acto administrativo de justificación emanado de la Personería de Bogotá. **6)** Los demás documentos que se generen en la ejecución del presente contrato. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes a través de la Plataforma Transaccional SECOP II; para su ejecución se requiere el registro presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías constituidas en virtud del presente contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN:** El presente contrato será liquidado una vez se cumpla el plazo de ejecución en los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

Proyectó. Lina María Ramírez Sánchez – Contratista SGC
Revisó: Milady Vargas Guiza - Subdirectora de Gestión Contractual
Aprobó: Héctor Hernán González Naranjo – Director Administrativo y Financiero

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

Bogotá, D.C., Marzo 20 de 2024

REPORTE FINAL

Señores
PERSONERÍA DE BOGOTÁ
Atte. Edgar Martín Cubides Rojas
Director
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación - DTIC
dtic@personeriabogota.gov.co
Bogotá, D.C.

Referencia: Relación de actividades
Contrato 085-2024

Cordialmente, informamos el desarrollo de las actividades del contrato de la referencia:

1. Plan de auditoría, enviado por correo electrónico.
2. Reunión de inicio, llevada a cabo el 19 de febrero de 2024.
3. Realización de auditoría de seguimiento, entre el 26 de febrero al 01 de marzo.
4. Realización de evaluación de transición a versión 2022, del 04 al 08 de marzo.
5. Reunión de finalización y resultados de evaluación de transición, el pasado 14 de marzo.

Con los mejores deseos,



Germán Ardila Herrera
IMS Global SAS
NIT. 900.623.700-6
gardila@imsglobals.com

© IMS Global SAS – www.imsglobals.com

NIT. 900.623.700-6

Bogotá, D.C., Marzo 20 de 2024

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
SALARIOS, SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES, OBLIGACIONES Y PRESTACIONES SOCIALES

Los suscritos GERMÁN ARDILA HERRERA, identificado con cédula de ciudadanía No. C.C 91.179.608 de Girón, actuando en su calidad de GERENTE y REPRESENTANTE LEGAL, y MAXIMILIANO GOYENECHE TOSCANO, con cédula de ciudadanía No. C.C 1098101831 y Tarjeta Profesional No. 247192-T, en calidad de CONTADOR, de la organización IMS GLOBAL S.A.S. (INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S.), con identificación fiscal NIT. 900.623.700-6 y Matrícula Mercantil 02324217 inscrita ante la Cámara de Comercio de Bogotá, hacen constar que:

a) IMS GLOBAL se encuentra al día, y a total paz y salvo, por todo concepto relacionado con (i) salarios, (ii) reporte y pago de prestaciones sociales, dotaciones, seguridad social y parafiscales[1], que puedan ser de nuestra responsabilidad; (iii) y las demás aplicables según el marco laboral y civil en Colombia;
b) Lo anterior incluye que de manera histórica y durante los últimos seis meses calendario legalmente exigibles, IMS GLOBAL ha realizado el pago de los salarios y aportes correspondientes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley;
c) De igual forma, en el mismo período, IMS GLOBAL formalmente los ha exigido a sus proveedores y contratistas, para inicio de labores así como para la presentación de sus cuentas de cobro o facturas, el respectivo pago de los parafiscales correspondientes por el equivalente mínimo aplicable (40%);
d) Finalmente, considerando que IMS Global SAS no está obligado a tener revisor fiscal, conforme a lo establecido en el parágrafo 2 del Artículo 13 de la Ley 43 de 1990, la Ley 1314 de 2009, la Ley 1258 de 2008, y en sus Decretos Reglamentarios, así como el Concepto CTCP 2023-0110 (06.03.2023), la presente certificación se emite y se firma por el gerente y representante legal y contador de la firma.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002, la Ley 828/2003, y la ley 1607/2012, reglamentada por el Decreto 1828 de 2013, y las demás normas que la reglamenten, complementen o sustituyan.

Con los mejores deseos,

Germán Ardila Herrera
C.C 91.179.608
Gerente y Representante Legal
IMS GLOBAL SAS
Cel. (+57) 310-783-3941
gardila@imsglobals.com

Maximiliano Goyeneche Toscano
C.C 1.098.101.831
Contador T.P. 247192-T
IMS Global SAS
Cel. +57 320 2201233
admin@imsglobals.com

[1] Estos aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud incluyen o pueden incluir Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, Cajas de Compensación Familiar. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.

Banco Caja Social
UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR

Que el(los) cliente(s):

INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS SAS *Identificado con* *NI9006237006*

Actualmente posee(n) el siguiente producto, radicado en la oficina 0398 PARQUE LA COLINA, con las siguientes características:

CUENTA DE AHORROS PYME

Número	*: 24079184335*
Fecha de Apertura	*: 17 de noviembre de 2017*
Condiciones de Manejo	*: Individual,1 Firmas(s), 0 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector*
Estado	*: CUENTA ACTIVA*

Esta constancia se expide con destino a: QUIEN INTERESE.*-*******

Realizada en la oficina 0398 PARQUE LA COLINA de la ciudad de BOGOTA, el día viernes, 27 de Noviembre de 2023.

Cordialmente,

Efectuado por:
JENNY SARMIENTO

Establecimiento Bancario | Banco Caja Social | SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | VIGILADO

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

Bogotá D.C., 13 de febrero de 2024

Señor
GERMAN ARDILA HERRERA
INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS SAS
Bogotá D.C.

Asunto: Inicio CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 0085 de 2024.

Respetado señor Ardila:

Le informo que el contrato del asunto está debidamente perfeccionado y es ejecutable. En consecuencia, a partir de la fecha de esta comunicación se da inicio al contrato en mención y se publicará en la plataforma del SECOP II.

La supervisión estará a cargo de EDGAR MARTIN CUBIDES ROJAS, Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Se le recuerda que una vez recibida esta comunicación, deberá ponerse en comunicación con su supervisor de manera inmediata.

Atentamente,

CLEMENCIA ROJAS ARIAS
Directora Administrativa y Financiera (E)

Proyectó: Lina María Ramírez Sánchez – Contratista SGC
Revisó: Milady Vargas Guiza – Subdirectora de Gestión Contractual.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:05/12/2023

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 900623700	INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S A S

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 59 152 25 SR SPACES Teléfonos: 3172514001

Dirección electrónica: jcac2000@hotmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: SIMPLE Fecha desde: 31/07/2020

Matrícula Mercantil: 02324217 Fecha inicio de Actividades: 22/05/2013 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)

Actividad 2: 70201 - Actividades de consultoría de gestión

Actividad 3: 85232 - Educación de formación laboral

Actividad 4: 6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

Actividad 5: 74901 - Otras actividades profesionales, cientÃ-ficas y tÃ©cnicas n.c.p. como consultorÃ-a profesional (incluye actividades de periodistas)

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
11/05/2021	C.C.	91179608	GERMAN ARDILA HERRERA	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

BOGOTA, D.C. 13 de febrero de 2024

MEMORANDO

PARA: **EDGAR MARTIN CUBIDES ROJAS**
DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

DE: **CLEMENCIA ROJAS ARIAS**
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)

ASUNTO: SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 0085 DE 2024 SUSCRITO CON INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS SAS

Respetado Doctor Cubides:

Le comunico que usted ha sido designado como supervisor del contrato 0085 de 2024 suscrito con INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS SAS. Los documentos que hacen parte del Contrato, los encontrará en la Plataforma SECOP II, en el Proceso PB-CD-2024-0001.

En ejercicio de la supervisión tenga en cuenta que, además de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones propias de este contrato usted deberá:

1. Informar permanentemente del acaecimiento de cualquier situación anormal que se presente desde el inicio del contrato y durante su ejecución, y remitir a la Subdirección de Gestión Contractual copia de todos los documentos generados del contrato tales como: informes que se produzcan en desarrollo del contrato.

2. Como obligación posterior a la liquidación, la supervisión del contrato verificará[1] el vencimiento de las garantías de cumplimiento, calidad del servicio y, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y como consecuencia de ello se generará el acta de cierre del expediente, previa verificación de la Subdirección de Gestión Contractual.

[1] Esta verificación la realizará aun cuando no se haya efectuado la liquidación del contrato. (“Las entidades pueden y deben proceder al cierre y archivo del expediente del proceso de contratación, en los términos citados, incluso en aquellos casos en los cuales no se haya efectuado la liquidación del contrato, como un tipo de constancia, que en forma alguna puede constituirse en una liquidación extemporánea del contrato o revivir términos que ya precluyeron” (Consejo de Estado -SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL Consejero ponente: EDGAR GONZÁLEZ LÓPEZ Bogotá D.C., ocho (08) de marzo de dos mil diecisiete (2017)Radicación número: 11001-03-06-000-2016-00102-00(2298))”

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

3. Conceptuar y someter a consideración del ordenador del gasto, cualquier solicitud y/o recomendación de modificación, suspensión temporal, prórroga o adición del contrato. En caso de ser necesario prorrogar el contrato o adicionar el valor, la solicitud debe radicarse con cinco (5) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, todo lo anterior de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría.

   Toda modificación de contratos debe constar en documento que así lo acredite, debidamente sustentado y firmado por las partes. Este documento debe ser tramitado por la Subdirección de Gestión Contractual.

4. Requerir certificación del pago de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica, junto a ella, deberá aportar soporte de dicho pago conforme a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

No olvide tener en cuenta lo estipulado en el Manual de supervisión e interventoría vigente, leer cuidadosamente el contrato y reportar su ejecución en la plataforma transaccional SECOP II, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones.

Se recuerda que, en ejercicio de sus funciones de supervisión, debe prestar una vigilancia especial sobre la ejecución del contrato, con el fin de evitar que éste se ejecute más allá de su valor o por fuera de los términos de ejecución y/o vigencia.

Atentamente,

CLEMENCIA ROJAS ARIAS
Directora Administrativa y Financiera (E)

Proyectó: Lina María Ramírez Sánchez – Contratista SGC
Revisó: Milady Vargas Guiza – Subdirectora de Gestión Contractual

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.