MIGRACIÓN
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

NICSP UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MIGRACION COLOMBIA

Adiciones y Reducciones NIIF

Programa: SAfAdyre
Usuario: 14700893
Fecha: 14/12/2023
Hora: 10:24:22a. m.

Tipo Operación	704	INGRESO ADICION ACTIVOS FIJOS POR COMPRA	**Sucursal**	700	NIVEL CENTRAL
Número	555	**Fecha** 14/12/2023	**Proveedor**	800114672	INFORMATICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A.
Grupo de Activo	3201	INTANGIBLES LICENCIAS	**Descripción**		ADICION POR ACTUALIZACION LICENCIAS - INFORMATICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A - VENDE A UAEMC SEGÚN FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. FEV 47847 DEL 12/12/2023 – CONTRATO ELECTRÓNICO DE COMPRAVENTA CON SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN No. 205 DE 2023, -
Bodega	2530	GSIC - GRUPO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y CALIDAD - 253			

Activo Fijo		Valor Libros	Valor Libros Fiscal	Costo	Vida Util	Valor Residual	Vida Util Fiscal	Valor Residual Fiscal
46954	STEFANINI LICENCIA TERMINAL VIRTUAL INFO/TURNOS	78,037,778.87	115,074,848.40	25,436,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Costo:				25,436,250.00				

CC. 1032404840 CARLOS ANDRES SANCHEZ BOHORQUEZ

Firma Responsable

***** FIN REPORTE *****

stefanini GROUP

CO-CREATING SOLUTIONS
FOR A BETTER FUTURE

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No. FV47847
FECHA 12-12-2023 - Hora: 16:48:39
FECHA VEN 11-03-2024
Forma Pago Credito: 90 DIAS
Firma Digital: 3796558502200584258

No Resolucion: 18764045608104 Prefijo: FV Consecutivo: 44501 hasta 49500
Fecha: 2023-03-07 hasta 2024-03-07
AUTORETENEDORES DE RENTA Resolución 002923 del 10/04/2023

DATOS DEL EMISOR:		DATOS DEL ADQUIRIENTE:	
RAZON SOCIAL:	INFORMATICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A.	RAZON SOCIAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMI
N.I.T	800114672	DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
DIRECCIÓN	CALLE 122 NO 23-46 PISO 5 BOGOTA, D.C.	N.I.T.	900477235
TELÉFONO	5717454777	CIUDAD	BOGOTA
		DIRECCIÓN	AV CL 26 59 51 OF 401 TO 3

LINEA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT	UM	PRECIO UNIT.	SUBTOTAL	IVA	TASA
1	SV002801	Actualización del licenciamiento del software de turnos digitales INFO-TURNOS WEB, incluido soporte y mantenimientos, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia Mpio Servicio: 11990 BOGOTA ICA 690 Tasa Ica 6.90	1.00	UN	21,375,000.00	21,375,000.00	4,061,250.00	19%

NUMERO ORDEN COMPRA
CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 205 de 2023

SUBTOTAL	21,375,000.00	
IVA	4,061,250.00	
RETENCION IVA	0.00	
RETENCION ICA	147,487.50	6.90 %
TOTAL DESCUENTOS	0.00	
TOTAL NETO A PAGAR	25,288,762.50	

SON: VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS Y 50/100

El método de pago transferencia electrónica

INSTRUCCIONES DE GIRO COP:

. Bancolombia / Cuenta Corriente No 702-303345-43 / Beneficiario: Informática y Tecnología Stefanini SA

INSTRUCCIONES DE GIRO USD:

. Bancolombia / Final Credit to Beneficiary Account Number: 702-303345-43 Swift Code: COLOCOBM
Intermediary Bank: CITIBANK N.A - New York / SWIFT CODE: CITIUS33 / BANCOLOMBIA Account Number No 36006658
. Institution beneficiary: Credicorp Capital Colombia SA / Account Number: 36248905 Citibank New York / Swift Code: CRVLCOBBXXX
Intermediary Bank: CITIBANK N.A - New York / SWIFT CODE: CITIUS33 / ABA CODE: 021000089
Cliente Beneficiario (Campo 59): Informática y Tecnología Stefanini SA Nit: 800.114.672-1
Una vez realizado el pago favor enviar soporte con las retenciones practicadas y el número de factura a aplicar al correo electrónico facturacioncliente@stefanini.com

LA PRESENTE FACTURA DE VENTA SE ASIMILA EN TODOS SUS EFECTOS A UNA LETRA DE CAMBIO (ART 772-773 Y 774), DEL CODIGO DE COMERCIO EL COMPRADOR DECLARA HABER RECIBIDO TODAS LAS MERCANCIAS ANTES DESCRITAS Y ENUMERADAS A LAS CUALES APLICAN LAS GARANTIAS OFERTADAS SEPARADAMENTE POR ESCRITO. LA MORA EN EL PAGO OCASIONARA INTERESES SOBRE LOS SALDOS A LA TASA MAS ALTA PERMITIDA, SIN PREJUICIO DE LAS ACCIONES EJECUTIVAS PERTINENTES, PARA EFECTOS DE IMPUESTOS, SOMOS RESPONSABLES DEL IVA

NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES

Gran Contribuyente ICA Bogota D.C.(Resolución No. DDI-023769_rd7300 del 29 de noviembre de 2021)

ACTIVIDAD PRINCIPAL ICA 6202 TARIFA 6.9 * MIL, OTRAS 6201 TARIFA 9.66 * MIL - 2610 TARIFA 11.04 * MIL, NOS ACOGEMOS AL DECRETO 2499 DEL 06/12/12

Proveedor del software: TOTVS MEXICO SUCURSAL COLOMBIA - NIT: 9009424468
Proveedor tecnologico: THE FACTORY HKA COLOMBIA SAS - Software: Facturacion Electronica 2.1 Validacion Previa
CUFE: 761fd9273c063c525a40d374751e3ceaccca9e411de8ba43d8613f8d743064465a39962e770acbd5851c86f18055c540

CERTIFICACION O ACTA DE RECIBO A SATISTACCION

Fecha : 13-12-2023

EXPEDIENTE : 20236231415000022E

Proveedor : INFORMATICA Y TECNOLOGIA STEFANINI S.A.

NIT o CC : 800114672-1

No.: 205 DE 2023

Objeto : ACTUALIZACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE INFO-TURNO WEB, CON SOPORTE TÉCNICO.

Fecha de Inicio.: 02/11/2023 **Finalización :** 31/12/2023
Fecha de Firma Contrato.: 01/11/2023

Valor del Contrato : $ 25,436,250.00

Adición	No	Prórroga	No

Valor del Contrato y forma de Pago : Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará al contratista el valor del contrato en UN (1) ÚNICO PAGO equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del mismo, previa presentación de los requisitos para el pago.

Supervisor del contrato : OJEDA MONCAYO DIEGO EMILIO

Se certifica que se recibió satisfactoriamente el objeto contractual, ACTUALIZACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE INFO-TURNO WEB, CON SOPORTE TÉCNICO. , de acuerdo a lo contenido en la(s) facturas(s):

FACTURA No.	VALOR	PERIODO DE EJECUCION	
FV47847	25,436,250.00	02/11/2023	13/12/2023

Valor Total.....: $ **25,436,250.00**

Realizar consignación a la cuenta bancaria : CORRIENTE Número 702-303345-43 de BANCOLOMBIA S.A.

Así mismo adjunto el original de la certificación de cumplimiento y pago oportuno de los aportes parafiscales y de seguridad social el cual fue remitido por el contratista y la verificación de estos por parte de la UAEMC

No. Registro Presupuestal : 189923

Observaciones : El contratista ha venido cumpliendo con el objeto contractual

En cumplimiento de la obligación como supervisor en la actualización del expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Certificaciones de Cumplimiento, informe de actividades sobre la ejecución del contrato, Facturas, Órdenes de pago y demás documentos que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato así mismo la solicitud de liquidación y el acta de liquidación si a ello hubiere lugar.

Certificó que toda la documentación relacionada con la ejecución del contrato se encuentra archivada en el expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la Plataforma del SECOP II de manera eficiente y oportuna.



SUPERVISOR DEL CONTRATO
Nombre :OJEDA MONCAYO DIEGO EMILIO
Cargo :JEFE DE OFICIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

CONTRATO ELECTRÓNICO DE COMPRAVENTA CON SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN No. 205 DE 2023, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, IDENTIFICADA CON NIT: 900.477.235-6 E INFORMATICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A. IDENTIFICADA CON NIT 800.114.672-1.

CONTENIDO:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES:..... 5
CLÁUSULA 2 – OBJETO: 5
CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 5
CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: 8
CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: 9
CLÁUSULA 6 – PLAZO DE EJECUCIÓN: 10
CLÁUSULA 7 – DERECHOS DEL CONTRATISTA: 10
CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 10
CLÁUSULA 9 – DERECHOS DE MIGRACION COLOMBIA:..... 12
CLÁUSULA 10 – OBLIGACIONES GENERALES DE MIGRACION COLOMBIA: 12
CLÁUSULA 11 – RESPONSABILIDAD:..... 12
CLÁUSULA 12 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: 13
CLÁUSULA 13 – PENAL PECUNIARIA:..... 13
CLÁUSULA 14 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: 13
CLÁUSULA 15 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:..... 14
CLÁUSULA 16 – CESIÓN: 14
CLÁUSULA 17 – INDEMNIDAD: 15
CLÁUSULA 18 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: 15
CLÁUSULA 19 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: 15
CLÁUSULA 20 – NOTIFICACIONES Y DOMICILIO: 15
CLÁUSULA 21 – SUPERVISIÓN:..... 16
CLÁUSULA 22 – ANEXOS DEL CONTRATO:..... 18
CLÁUSULA 23 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: 19
CLÁUSULA 24 – CONFIDENCIALIDAD: 19
CLÁUSULA 25 – LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: 20
CLÁUSULA 26 - ADICIÓN, PRÓRROGA Y OTROSÍ MODIFICATORIO:..... 20
CLÁUSULA 27 – LEYES APLICABLES:..... 20
CLÁUSULA 28 – INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD: 20
CLÁUSULA 29 - CAUSALES DE TERMINACIÓN: 20
CLÁUSULA 30 – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: 21
CLÁUSULA 31 – LIQUIDACIÓN: 21
CLÁUSULA 32 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:..... 21
CLÁUSULA 33 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:..... 21

Entre los suscritos: **ANDREA PÉREZ ARISMENDI**, mayor de edad, vecina de Bogotá, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.808.564 de Bogotá, quien obra en nombre y representación de **la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA - UAEMC**, en su calidad de Subdirectora Administrativa y Financiera, nombrada mediante Resolución No. 3681 de 04 de noviembre de 2022, y acta de posesión No. 0632 el día 08 de noviembre de 2022, actuando con base en las facultades delegadas mediante Resolución No. 00942 del 28 de junio de 2013, quien para efectos del

CONTRATO ELECTRÓNICO DE COMPRAVENTA CON SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN No. 205 DE 2023, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, IDENTIFICADA CON NIT: 900.477.235-6 E INFORMATICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A. IDENTIFICADA CON NIT 800.114.672-1.

presente documento se denominará **MIGRACIÓN COLOMBIA**; y por la otra; **MARINA GONZÁLEZ PIRAQUIVE,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.117.790 de Bogotá**,** en calidad de Representante Legal de la firma: **INFORMATICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A.,** identificada con NIT No. **800.114.672-1**, quien, para los efectos del presente contrato, en adelante se llamará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato electrónico de compraventa con servicio de soporte, teniendo en cuenta que se rige por la modalidad de contratación directa por exclusividad, acorde con el literal g) numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, y según las siguientes:

CONSIDERACIONES:

I. Que, el Gobierno Nacional a través del Decreto 4062 de 2011, creó la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia como un organismo civil de seguridad denominada Migración Colombia, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores e integrada por trece (13) Regionales que cumplen una doble función de administración y servicio al ciudadano, en las que funcionan cuarenta y seis (46) Puestos de Control Migratorio que realizan actividades de inspección y registro del proceso migratorio del país, dos (2) Puestos de Verificación Migratoria y veintiocho (28) Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, áreas disponibles para la atención al ciudadano, donde las personas pueden acceder, de manera presencial, a los servicios que presta entidad o a realizar sus trámites migratorios.

Que, el objetivo de Migración Colombia es ejercer las funciones de vigilancia, control migratorio y de extranjería del Estado Colombiano, dentro del marco de la soberanía Nacional y de conformidad con las leyes y la política que en la materia defina el Gobierno Nacional.

Que, la proyección institucional de la Entidad, en cuanto a su fortalecimiento y consolidación como Autoridad Migratoria, le abre espacios en la gestión pública a través de su labor efectiva, integradora y de contribución, evidenciada en los estándares de calidad de sus procesos misionales, estudios de la gestión migratoria – dinámicas, fenómenos y estadísticas, actualización de instrumentos normativos, jurídicos y administrativos, e integración de los sistemas de información, contribuyendo en escenarios de participación nacional, regional, subregional e internacional; así como, en el desarrollo e impulso de Políticas Públicas Sectoriales; (Derechos Humanos, Acuerdos Comerciales -TLC, Integración Fronteriza, Transporte Aéreo, Proyecciones turísticas y hotelera, entre otros), consolidando su rol activo como organismo rector de la migración en Colombia y ser reconocido internacionalmente por su calidad y eficiencia.

Que, de esta manera, Migración Colombia se establece como autoridad migratoria, encargándose de realizar el proceso de control de entrada y salida del país de ciudadanos nacionales y extranjeros. Adicionalmente otra y no menos importante de sus funciones es llevar el registro de identificación de extranjeros y efectuar en el territorio nacional la verificación migratoria de los mismos.

Que, atendiendo el artículo 15° del Decreto 4062 de 2011, dentro de las funciones de la Oficina de Tecnología de la Información, se encuentran dirigir el mantenimiento, desarrollo y actualización e innovación de la plataforma tecnológica con que cuenta la Entidad, lo que enmarca el proyecto de inversión del cual surge la

necesidad, con el fin de justificar de qué forma la presente contratación contribuirá al cumplimiento de dicha función, del proyecto de inversión y del plan de acción.

- **SITUACIÓN ACTUAL:**

Que, actualmente Migración Colombia cuenta con sistema de turnos digitales, el cual se encuentra ubicado en las instalaciones de la Regional Andina, con el objeto de facilitar y optimizar el servicio de las filas, de la manera más ágil a los ciudadanos nacionales y extranjeros.

Que, Migración Colombia, se destaca por contar con una estrategia de renovación tecnológica e innovación de servicios, para la atención de los viajeros nacionales y extranjeros en la atención en su Centro Facilitador de Servicios Migratorios (CFSM) de la Regional Andina. Acorde con lo descrito y para garantizar calidad y disposición de los servicios utilizados por los usuarios de la Entidad, se hace pertinente mantener el servicio de Turno Digital para continuar prestando una atención oportuna y eficaz, frente a lo cual es necesario contar con el software actualizado y soportado técnicamente.

Que, esta solución permite validar la información que se ha registrado y organizado históricamente, seleccionando un rango de fechas o visualizando la información en tiempo real, permitiendo gestionar y controlar el proceso de la atención de turnos en tiempo real en las salas de espera, al mismo tiempo, permite analizar información histórica que se ha registrado en el sistema, permitiendo la trazabilidad y medición del proceso con la generación de reportes, lo cual ayuda a una mejora continua, ya que permite realizar un análisis veraz y oportuno en los tiempos de atención de los usuarios que acuden al CFSM Regional Andina – Bogotá a gestionar sus trámites.

- **VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN:**

Que como ventajas que trae este proceso de Contratación directa por exclusividad para la Entidad tenemos las siguientes:

✓ Garantizar el funcionamiento eficaz del software que conforma la solución de turnos digitales, evitando inconvenientes en el momento de prestar el servicio a los viajeros nacionales y extranjeros.
✓ Brindar un servicio técnico oportuno que permita el buen funcionamiento del aplicativo de turnos digitales.
✓ Contar con información de los tiempos de atención que permitan la toma de decisiones para la optimización del recurso humano.
✓ Garantizar la oportuna y eficiente atención de los servicios que presta la Regional Andina CFSM en su sede de Bogotá.
✓ Brindar las condiciones necesarias que permitan adquirir el soporte necesario para el software, incluyendo actualizaciones y nuevas configuraciones que se encuentren parametrizadas requeridas por la Entidad.
✓ Contar con la firma especializada para dar solución a los incidentes técnicos en forma oportuna.
✓ Apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad, toda vez que minimiza el tiempo de atención de los servicios que presta la Regional Andina CFSM en su sede de Bogotá.
✓ Contar con un servicio ordenado y eficaz para la atención de los usuarios.

✓ Alcanzar mejores resultados en la coordinación de los funcionarios, así como también ayudará a poner orden interno en la Regional Andina.

Que, en virtud de lo anterior y con el fin de brindar las condiciones necesarias que permitan garantizar el correcto funcionamiento de la solución de Turnos Digitales INFO-TURNOS WEB que posee la Entidad, resulta necesario y conveniente adelantar un proceso mediante la modalidad de Contratación Directa, para adquirir la actualización del licenciamiento de esta solución informática; estos servicios deben ser provistos directamente por la empresa **INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A.**, toda vez que son los desarrolladores de la solución y ostentan la exclusividad por derechos de autor, para la venta, instalación y soporte técnico del software de administración de turnos y equipos que la conforman, según certificación expedida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior y certificación emitida por dicha empresa.

II. Que **MIGRACIÓN COLOMBIA** desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.

III. Que la modalidad de selección corresponde a la Contratación Directa de que trata el literal g) numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de Contratación Directa cuando no existe pluralidad de oferentes, para la suscripción de un contrato con proveedor exclusivo en el territorio nacional.

IV. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

V. Expuesto lo anterior, se hizo necesario adelantar la Contratación Directa por exclusividad para: ***"ACTUALIZACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE INFO-TURNO WEB, CON SOPORTE TÉCNICO."***

VI. Que la necesidad de realizar la presente contratación directa de exclusividad, fue aprobada en el Comité de compras del Plan Anual de Adquisiciones versión 14 de fecha 28 de septiembre de 2023, cuya publicación fue realizada el 28 de septiembre de 2023, a través de la plataforma SECOP II. Comité que aprobó la necesidad, conveniencia y modalidad de contratación.

VII. Que mediante Resolución No. 3383 del 12 de octubre de 2023, la entidad expidió el correspondiente acto administrativo justificando la modalidad de contratación bajo la modalidad de contratación directa.

VIII. Que el valor estimado del contrato es por la suma de: **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA LEGAL ($25.436.250)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, respaldado con recursos del presupuesto de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA** para la vigencia 2023, mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. **49623 del 11 de agosto de 2023**, y que afecta el Rubro Presupuestal: **C-1199-1002-10-0-1199001-02. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA – OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS TECNOLOGICOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS MIGRATORIOS A NIVEL NACIONAL, Fuente:** Nación; **Recurso:** 11 **Situación:** CSF, por valor de: **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA LEGAL ($25.436.250 M/L)** expedido por la Coordinación del

CONTRATO ELECTRÓNICO DE COMPRAVENTA CON SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN No. 205 DE 2023, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, IDENTIFICADA CON NIT: 900.477.235-6 E INFORMATICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A. IDENTIFICADA CON NIT 800.114.672-1.

Grupo Financiero de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y se acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES:

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades
Contratante	Entidad Estatal que requiere el bien, así como el servicio objeto de este contrato
Contratista	Persona natural y/o jurídica que cuenta con los bienes, así como el servicio objet de este contrato

CLÁUSULA 2 – OBJETO:

"ACTUALIZACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE INFO-TURNO WEB, CON SOPORTE TÉCNICO.".

CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Garantizar la disponibilidad de personal especializado para atender los incidentes técnicos, de configuración, parametrización, instalación y uso, del software de turnos digitales INFO-TURNOS WEB.
2. Garantizar la actualización y soporte técnico del licenciamiento, mínimo por un año, cumpliendo con las especificaciones técnicas de numeral 2.4 Especificaciones Técnicas del Objeto del Proceso de Contratación de los estudios previos.
3. Efectuar mínimo dos (2) mantenimientos preventivos por sede al aplicativo durante la vigencia de la actualización del licenciamiento de la solución de turnos digitales INFO-TURNOS WEB, los cuales se deben programar con el Supervisor del Contrato.
4. Realizar todos los mantenimientos correctivos que sean necesarios durante la vigencia de la actualización del licenciamiento de la solución de turnos digitales INFO-TURNOS WEB sin costo adicional para la Entidad, para lo cual INFORMÁTICA & TECNOLOGÍA STEFANINI deberá garantizar la disponibilidad de personal especializado que se requiera para llevar a cabo este servicio en los tiempos estipulados.

5. Diseñar y ejecutar, en caso de ser necesario, el plan de reinstalación del aplicativo INFO-TURNOS WEB, más recomendado para la Entidad dando el soporte técnico adecuado con los niveles necesarios para el óptimo funcionamiento.
6. Brindar Soporte cuando la Entidad lo requiera, en modo 7X8X4 (siete días a la semana de lunes a domingo, de 8:00 am a 6:00 pm, tiempo de respuesta 4 horas), para atender durante el año de actualización del software todos los incidentes que se presenten en el sistema que compone el aplica INFOTURNOS WEB, en las instalaciones del CFSM Bogotá de la Regional Andina.
7. Prestar la atención en sitio, si la solución al incidente técnico no se puede dar en forma telefónica o remota en un plazo no mayor a 4 horas, el contratista debe desplazarse inmediatamente a sitio para su atención, de acuerdo con la modalidad de servicio (7x8x4).
8. Instalar las actualizaciones y las nuevas versiones que emita del software de turnos digitales – INFOTURNOS WEB, sin costo adicional para la Entidad.
9. Aplicar los cambios y configuraciones que requiera la Entidad, sin costo adicional para la Entidad, de acuerdo con las funcionalidades con que cuenta el software INFO-TURNOS WEB Vs. las necesidades de Migración Colombia, siempre y cuando esto no implique nuevos desarrollos.
10. Garantizar la calidad y oportuno cumplimiento de los mantenimientos y demás actividades asociadas al perfecto funcionamiento del aplicativo de turnos digitales - INFO-TURNOS WEB y al objeto del presente proceso, haciéndose responsable cuando los requiera de terceros para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
11. Realizar los respectivos backup de la aplicación y base de datos, los cuales se realizarán con cada mantenimiento preventivo y serán entregados a la Entidad.
12. Efectuar la trasferencia de conocimiento a los funcionarios que defina la Entidad a través del Supervisor del Contrato, sobre el manejo y administración del software, igualmente el uso de las pantallas y el atril que conforman la solución de INFO-TURNOS WEB, a los funcionarios que lo requieran en los sitios donde se encuentren los equipos objeto de este contrato.
13. Efectuar la transferencia de conocimiento en la parte técnica para el mantenimiento preventivo de la solución (Hardware y Software) a los funcionarios de la Oficina de Tecnología de Información que la Entidad designe a través del Supervisor del Contrato.
14. Contar con los siguientes medios a disposición de la Entidad de manera permanente: dirección, números telefónicos locales, números de celular, correo electrónico y nombre de los contactos a través del cual se atenderán los requerimientos de mantenimiento para el software INFO-TURNOS WEB.
15. Garantizar que el personal técnico con que atiende los mantenimientos en sitio cumpla con las políticas de seguridad de la Entidad, en donde se encuentra instalada la solución INFO-TURNOS WEB.
16. Garantizar que después de realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos, el software quede totalmente operativo.

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

CUADRO DE CANTIDADES:

A.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TIEMPO A CUBRIR
1	Servicios sobre Licenciamiento de Software de turnos digitales Infoturnos Web incluido el soporte y mantenimiento del Software para Migración Colombia sede Regional Andina- Centro Facilitador de Bogotá.	12 meses, luego de perfeccionado el contrato.

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SOPORTE:

Aplica para el mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y soporte técnico, de la siguiente manera:

- **Mantenimiento Preventivo al Software de la Solución:** Se debe realizar mínimo **dos (2)** mantenimientos preventivos por sede, durante el año de vigencia de las actualizaciones del licenciamiento del software de turnos digitales INFO-TURNOS WEB. Dichas visitas se deben concertar entre el Supervisor del Contrato por parte de la Entidad y el contratista, como resultado de cada mantenimiento el contratista debe entregar el informe técnico final de la visita.

  Las actividades mínimas a realizar frente a este mantenimiento son:
  - Revisión y mantenimiento de la base de datos.
  - Revisión de la parametrización de la plataforma y de los reportes generados por la aplicación.
  - Instalación de actualizaciones, parches, fix o versiones liberadas.
  - Realizar backup de la aplicación y la base de datos y entregar a la Entidad.

- **Mantenimiento Correctivo:** se deberá realizar cuantas veces la Entidad lo requiera en modalidad de 7x8x4 (siete días a la semana de lunes a domingo, de 8:00 am a 6:00 pm, tiempo de respuesta cuatro (4) horas), y deberá realizarse de manera remota y/o presencial de acuerdo a la incidencia presentada, garantizando el correcto funcionamiento de la solución.

  Si la solución al incidente técnico no se puede dar en forma remota en un plazo no mayor a cuatro (4) horas, el contratista debe desplazarse inmediatamente a sitio para su atención, de acuerdo con la modalidad de servicio (7x8x4).

  Para este soporte, la metodología de escalamiento es la siguiente:

  - Se debe informar a la mesa de Ayuda de Migración Colombia, el incidente que se está presentando, quien determinará si la falla es del aplicativo INFO-TURNOS WEB o si encuentra en los equipos o en la red sobre la cual trabaja el sistema. Si es resuelto el incidente se cierra el proceso.
  - La mesa de ayuda de Migración Colombia detecta cual es el inconveniente y se comunica con la mesa de ayuda de I&TS ((1) 7454777 Ext. 400) en Bogotá o al correo electrónico soporteinfovisual@stefaninicolombia.com donde se asignará un número de incidente en el sistema OTRS (del contratista) y se dará inicio al soporte de segundo nivel de manera telefónica o por medio de acceso remoto. Si se soluciona el problema se cierra el caso.
  - Si no es viable la solución del incidente telefónicamente ni por acceso remoto se asignará el ingeniero de soporte por parte del contratista quien se desplazará a sitio.

- Una vez resuelto el incidente se cierra el mismo y se hace una confirmación con la Entidad de su perfecto funcionamiento.

- **Actualizaciones o configuraciones:** el contratista debe instalar las actualizaciones y nuevas versiones del software de turnos digitales INFO-TURNOS WEB. Igualmente debe hacer las parametrizaciones al software de acuerdo con las funcionalidades con que cuenta la solución Vs las necesidades que presente la Entidad

- **Trasferencia de Conocimiento:** el contratista debe realizar una trasferencia de conocimiento a los funcionarios que defina la Entidad a través del Supervisor del Contrato, sobre el manejo y administración del software, como en la parte técnica para el mantenimiento preventivo de la solución (Hardware y Software). Así mismo, para el caso del CFSM de la Regional Andina en el uso de las pantallas y el atril que conforman la solución.

CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato es por la suma de: **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($25.436.250 M/L)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del documento de actualización de licenciamiento de la solución.

En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de lo efectivamente prestado.

Forma de pago:

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará al contratista el valor del contrato en **UN (1) ÚNICO PAGO** equivalente al cien por **ciento (100%)** del valor total del mismo, previa presentación de los requisitos para el pago.

PARÁGRAFO 1: Los pagos se realizarán dentro de los **TREINTA (30) días** calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación en el sistema de Gestión Documental ORFEO, de las facturas o documentos equivalentes, dando previo cumplimiento de los requisitos para el pago, que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal.

PARÁGRAFO 2: Si las facturas o documentos equivalentes no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

PARÁGRAFO 3: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 4: El pago queda sujeto igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato y deberán ser incorporados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO del expediente del contrato.

PARÁGRAFO 5: Para los pagos cuyo vencimiento vayan hasta el 31 de diciembre mes vencido, de conformidad con la Circular Externa de Cierre de vigencia expedida por el SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda para la vigencia y en concordancia con lo establecido en el artículo 89 del Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico de Presupuesto, la entidad adelantará antes de finalizar la vigencia el trámite administrativo respectivo para la constitución de las Cuentas por Pagar de acuerdo con las directrices y fechas establecidas por el SIIF.

Requisitos para el pago:

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos y radicación en el Sistema de Gestión Documental ORFEO de la Entidad:

➢ Entregar el documento de la actualización de licenciamiento mínimo por un (1) año de la solución de turnos digitales INFOTURNOS WEB, a nombre la Unidad Administrativa Migración Colombia.
➢ Garantizar el Soporte especializado, mínimo un (1) año, para todos los componentes de la Plataforma de turnos digitales INFO-TURNOS WEB.
➢ Certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.
➢ Certificado de pago de aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el pago de Parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICFB y SENA) la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.
➢ Factura o documento equivalente respectivo.
➢ Comprobantes de ingreso de los elementos al Almacén de la Entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone el cumplimiento real y efectivo de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso.
2. Que tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Que me encuentro debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. Que no me encuentro al momento de la celebración del presente Contrato en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad.

5. Que estoy a paz y salvo con mis obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. Que el valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
7. Que manifiesto que los recursos que componen mi patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesto que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
8. Que me comprometo a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA 6 – PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

CLÁUSULA 7 – DERECHOS DEL CONTRATISTA:

1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en presente contrato.
2. Recibir Colaboración por parte de Migración Colombia en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
2. Presentar los informes de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, y/o Parafiscales cuando haya lugar a ello y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013, la ley 1955 del 25 de mayo de 2019, y demás normas que regulen la materia.
4. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de MIGRACIÓN COLOMBIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

6. Acatar las recomendaciones o sugerencias que durante el desarrollo del contrato le sean comunicadas por MIGRACIÓN COLOMBIA, a través del supervisor del contrato.
7. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
8. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas de inicio, terminación, liquidación y demás que se requieran.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato. (informe de supervisión, recibos a satisfacción, acta, o los demás que surgieren en la ejecución)
10. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
11. acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, sugeridas por el supervisor del contrato.
12. Responder en los plazos estipulados dentro de la Guía de Atención de Servicio de mantenimiento a distancia, de común acuerdo y conocimiento por parte de Migración y el Contratista.
13. En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos.
14. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
15. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
16. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico relacionado.
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
18. Responder por sus acciones u omisiones en el desarrollo de las actividades asignadas por la entidad.
19. El contratista deberá estar atento y dispuesto a cualquier requerimiento que haga el Supervisor de acuerdo con lo estipulado en las obligaciones específicas y el contrato.
20. Observar excelente conducta frente a la Entidad y frente a particulares con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
21. Actuar diligentemente en todas las actividades que desarrolle con ocasión del presente contrato.
22. Presentar en forma oportuna la documentación requerida para el pago al supervisor del contrato, la cual se requerirá para expedir la certificación del pago de los honorarios.
23. Aportar para efectos de la firma del contrato, certificación bancaria expedida por entidad bancaria con una vigencia no mayor a noventa (90) días de expedición, en la que conste: Número de cuenta del proponente - cuenta-habiente, su identificación, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, de conformidad con el Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012.
24. Aportar para efectos de la firma del contrato, formulario diligenciado de creación de terceros en el SIIF.
25. El Contratista debe conocer y cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por Migración Colombia en la sede donde se encuentre dando cumplimiento a la Guía de Requerimientos Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo SST- para adquisiciones y compras de Bienes y Servicios, así como los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 en especial en los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28.

26. El Contratista deberá contar con un procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales de acuerdo con la legislación vigente, informando al supervisor del contrato la ocurrencia de los mismos mediante el envío del Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo.
27. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

CLÁUSULA 9 – DERECHOS DE MIGRACION COLOMBIA:

1. Hacer uso de la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.

CLÁUSULA 10 – OBLIGACIONES GENERALES DE MIGRACION COLOMBIA:

1. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
2. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
4. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. 5. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
5. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
6. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
7. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
8. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
9. Las demás inherentes a este tipo de contrato.

CLÁUSULA 11 – RESPONSABILIDAD:

EL CONTRATISTA, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **EL CONTRATISTA**, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a **MIGRACION COLOMBIA** en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CONTRATO ELECTRÓNICO DE COMPRAVENTA CON SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN No. 205 DE 2023, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, IDENTIFICADA CON NIT: 900.477.235-6 E INFORMATICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A. IDENTIFICADA CON NIT 800.114.672-1.

CLÁUSULA 12 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

MIGRACION COLOMBIA puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 13 – PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA** se pacta a favor de **MIGRACIÓN COLOMBIA** como pena penal pecuniaria el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, la cual la podrá imponer la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO: La cláusula penal pecuniaria será descontadas directamente del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA 14 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:

EL CONTRATISTA constituirá a favor de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia con NIT: 900.477.235-6, garantía única debidamente firmada por el tomador y mediante póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o garantía bancaria para amparar:

- **CUMPLIMIENTO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y seis (06) meses más y/o hasta su liquidación.

- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y seis (06) meses más y/o hasta su liquidación.

PARÁGRAFO 1: La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO 2: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el **CONTRATISTA** se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas vigentes, para lo cual, el **SUPERVISOR** de contrato velará por dicho cumplimiento.

PARÁGRAFO 3: Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá al **CONTRATISTA** la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato, para lo cual, el **SUPERVISOR** de contrato velará por dicho cumplimiento.

EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que Entidad Estatal Contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía pactada dentro del término establecido en el cronograma del proceso. Si al vencimiento de dicho término el Contratista no ha presentado la garantía pertinente a la Entidad Estatal Contratante para su aprobación, este último deberá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución. Cuando la modificación de la garantía es a raíz de una; adición, prórroga u otrosí, el término para su entrega será el establecido en el documento correspondiente de; adición, prórroga u otrosí.

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.

CLÁUSULA 15 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es una entidad independiente de **MIGRACION COLOMBIA**, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **EL CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de **MIGRACION COLOMBIA**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 16 – CESIÓN:

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de **MIGRACION COLOMBIA,** de conformidad con lo previsto en el artículo 41, inciso 3º, de la Ley 80 de 1993.

Si el contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, **MIGRACION COLOMBIA** está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a **MIGRACION COLOMBIA** de esta.

CLÁUSULA 17 – INDEMNIDAD:

El Contratista se obliga a indemnizar a **MIGRACION COLOMBIA** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne al Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, 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 aquél, sus subcontratistas o proveedores, que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El Contratista mantendrá indemne al Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

En el evento en que **EL CONTRATISTA** no asuma debida y oportunamente la defensa de **MIGRACIÓN COLOMBIA**, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al **CONTRATISTA** y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, **MIGRACIÓN COLOMBIA** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al **CONTRATISTA** por razón de los trabajos motivo del contrato.

CLÁUSULA 18 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 19 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y MIGRACION COLOMBIA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Se dará cumplimiento a lo estipulado en el artículo 68 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 20 – NOTIFICACIONES Y DOMICILIO:

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación.

CONTRATO ELECTRÓNICO DE COMPRAVENTA CON SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN No. 205 DE 2023, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, IDENTIFICADA CON NIT: 900.477.235-6 E INFORMATICA & TECNOLOGÍA STEFANINI S.A. IDENTIFICADA CON NIT 800.114.672-1.

MIGRACIÓN COLOMBIA	INFORMATICA & TECNOLOGIA STEFANINI S.A.
Nombre: DIEGO EMILIO OJEDA **Cargo**: Jefe Oficina Tecnología de la Información **Dirección:** Avenida Eldorado No. 59 -51 o Calle 24ª No 59-42 **Edificio** Argos Torre 3 Piso 4 Ciudad de Bogotá, D.C. **Teléfono:** 601-6055454 – 601-5111150 **Correo Electrónico**: diemilio@migracioncolombia.gov.co	**Nombre**: **MARINA GONZÁLEZ PIRAQUIVE** **Cargo**: Representante legal **Dirección:** Calle 122 No. 23 – 46 Piso 5 **Celular** 3183411625 **E-mail:** klperez@stefanini.com

DOMICILIO: Para todos los efectos contractuales y legales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C

CLÁUSULA 21 – SUPERVISIÓN:

MIGRACION COLOMBIA a través del ordenador del Gasto designará la supervisión del presente**,** quien velará por los intereses de **MIGRACION COLOMBIA,** por su correcta ejecución y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

Es oportuno recordar que al ser designado como supervisor(a), se hace responsable de velar por su correcta ejecución, cumplimiento y desarrollo del contrato, ejerciendo el control técnico, administrativo, financiero y jurídico, en su ejecución, terminación, liquidación y cierre del expediente contractual y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de:

Cargo:	Jefe de Oficina Tecnología de la información.
Dependencia:	Oficina de Tecnología de la Información

Deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

Es oportuno recordar que al ser designado como supervisor(a), se hace responsable de velar por su correcta ejecución, cumplimiento y desarrollo del contrato, ejerciendo el control técnico, administrativo, financiero y

jurídico, en su ejecución, terminación, liquidación y cierre del expediente contractual y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

A demás serán de cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación:

1. Presentar los informes de ejecución y desarrollo de las actividades contractuales mensuales y/o finales o como haya quedado pactado en el contrato de manera cuantitativo y cualitativo.
2. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido por MIGRACION COLOMBIA.
3. Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014).
4. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
5. Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el auto de aprobación de la misma.
6. De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
7. Decidir sobre los cambios y modificaciones en las especificaciones que no afecten sustancialmente el servicio contratado.
8. Aprobar o rechazar los elementos o materiales a utilizar, previo el examen o análisis que fueren del caso a fin de que se empleen los pactados en el contrato y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada.
9. Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por MIGRACION COLOMBIA y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
10. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del contrato y para el caso de las adiciones en valor y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado presupuestalmente.
11. Informar a la Secretaría General y/o al Comité de Supervisión e Interventoría los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
12. Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).
13. Constatar que el objeto del contrato reúna las condiciones requeridas por MIGRACION COLOMBIA y ofrecidas en la propuesta del CONTRATISTA.

14. El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio o bienes contratados.
15. Elaborar juntamente con EL CONTRATISTA el acta de iniciación del contrato y demás actas que se requieran.
16. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.
17. Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
18. Velar por que EL CONTRATISTA cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en presente documento.
19. Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.
20. Informar a la Secretaría General y/o al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
21. Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
22. Comunicar al Grupo de Contratos con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de que sea presentado al comité asesor de contratación.
23. Avalar los documentos soporte para los pagos.
24. Actualizar el expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
25. En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual Orfeo y en la plataforma del SECOP II.
26. Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
27. Implementar dentro de los informes de supervisión el estado de cuenta acumulado sobre la ejecución del contrato, a fin de llevar un control más estricto del mismo.
28. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

NOTA: El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de Migración Colombia y la Guía Correspondiente.

CLÁUSULA 22 – ANEXOS DEL CONTRATO:

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2. Los estudios previos.
3. Acto Administrativo de justificación.
4. La oferta presentada por el Contratista.
5. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, caja de compensación por parte del contratista.
6. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
7. Compromiso de Registro Presupuestal.

PARÀGRAFO: En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a la propuesta del **CONTRATISTA**, prevalecerá lo establecido en los estudios previos.

CLÁUSULA 23 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:

MIGRACION COLOMBIA pagará al Contratista el valor del presente Contrato para la vigencia 2023 con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.: **49623 del 11 de agosto de 2023**, y que afecta el Rubro Presupuestal: **C-1199-1002-10-0-1199001-02. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA – OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS TECNOLOGICOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROCESOS MIGRATORIOS A NIVEL NACIONAL, Fuente:** Nación; **Recurso:** 11 **Situación:** CSF, por valor de: **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA LEGAL ($25.436.250 M/L)** expedido por la Coordinación del Grupo Financiero de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

CLÁUSULA 24 – CONFIDENCIALIDAD:

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.

PARÁGRAFO: El compromiso de confidencialidad adquirido mediante esta cláusula por el **CONTRATISTA**, constituye un pacto contractual cuyo incumplimiento genera las consecuencias pactadas en este contrato y demás legales en caso de incumplimiento contractual. En ningún caso podrá alegar **EL CONTRATISTA**, en violación de este pacto contractual, que cualquiera de la calificada en esta cláusula como **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y/O RESERVADA**, tiene carácter de información pública. Es entendido y aceptado por las

partes, que el manejo de la información pública producida o manejada en virtud de este contrato, está a cargo exclusivo de **MIGRACION COLOMBIA**.

CLÁUSULA 25 – LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:

El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, con la suscripción del presente clausulado, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. En apoyo a la acción de la UAEMC para fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción y en el marco de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer dar, recibir ni solicitar dadivas sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones, pago, cuota, beneficio, favorecimiento ni prebenda a contratista o servidor público alguno incluyendo aquellos de elección popular, directamente o a través de sus empleados, contratistas o cualquier persona a quien se da o de quien se recibe, a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en procesos de contratación que se estén llevando a cabo en la Entidad en cualquiera de sus fases y en todo caso no favorecer intereses distintos al ejercicio del cumplimiento del objeto contractual para lo cual se contrató.

CLÁUSULA 26 - ADICIÓN, PRÓRROGA Y OTROSÍ MODIFICATORIO:

El presente contrato puede ser objeto de adición, modificación o prórroga y deben constar por escrito firmado por las partes antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA 27 – LEYES APLICABLES:

El presente contrato queda sujeto a la Ley Colombiana en especial a lo previsto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

CLÁUSULA 28 – INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de este documento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad conflicto de intereses contempladas en la Constitución y la ley.

CLÁUSULA 29 - CAUSALES DE TERMINACIÓN:

El presente contrato de prestación de servicios se dará por terminado en los siguientes casos:

1. Por el incumplimiento del objeto contratado.
2. La no constitución de la garantía exigida en el presente documento.
3. Por vencimiento del plazo.
4. Por mutuo acuerdo entre las partes.
5. Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

CLÁUSULA 30 – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

EL CONTRATISTA tendrá la calidad de independiente y en consecuencia ni él ni sus dependientes adquieren vínculo laboral alguno con **MIGRACIÓN COLOMBIA**. Los salarios, prestaciones, honorarios, indemnizaciones y demás emolumentos de sus dependientes para el desarrollo del presente contrato, serán de entera y exclusiva responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, el cual se compromete a mantener indemne a **MIGRACIÓN COLOMBIA**.

CLÁUSULA 31 – LIQUIDACIÓN:

El presente contrato se liquidará conforme a lo establecido en los artículos 60 del Estatuto Contractual y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, para el presente contrato se liquidará bilateralmente dentro de los seis (06) meses siguientes a la terminación de este.

CLÁUSULA 32 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Las obligaciones asociadas al objeto del contrato se ejecutarán en la ciudad de Bogotá en las instalaciones de Migración Colombia de la Regional Andina.

CLÁUSULA 33 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El presente contrato se perfecciona por las partes (Entidad Estatal y Contratista) con la suscripción electrónica a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en su calidad de administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía por parte de la entidad.

Proyectó: Juan David Camargo Garcia - Profesional GIT Contratos UAEMC
Revisó: José Clemente Gómez Romero - Coordinador GIT Contratos.
Sandra Milena Moreno Acevedo – Contratista – SAF.
Jorge Armando Rodríguez Alarcon - Coordinador Grupo Apoyo Contractual OAJ.
Aprobó: Carlos Julio Ávila Coronel – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Jorge Rodriguez

CARLOS JULIO AVILA CORONEL
Firmado digitalmente por CARLOS JULIO AVILA CORONEL
Fecha: 2023.10.26 14:54:47 -05'00'

MIGRACIÓN
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Frankli Gilberto Salinas Moreno <frankli.salinas@migracioncolombia.gov.co>

Fwd: Entrada al almacén licencias infoturnos 2023 - 2024

1 mensaje

Carlos Andres Sanchez bohorquez <carlos.sanchez@migracioncolombia.gov.co> 13 de diciembre de 2023, 16:41
Para: Frankli Gilberto Salinas Moreno <frankli.salinas@migracioncolombia.gov.co>

Buena tarde Frankli,

Por favor realizar la adición de acuerdo a la solicitud y soportes recibidos. Agradezco su valiosa colaboración.

Cordial saludo,

---------- Forwarded message ---------
De: **Juan Carlos Velez Gomez** <juan.velez@migracioncolombia.gov.co>
Date: mié, 13 dic 2023 a las 15:42
Subject: Entrada al almacén licencias infoturnos 2023 - 2024
To: Carlos Andres Sanchez bohorquez <carlos.sanchez@migracioncolombia.gov.co>
Cc: Nora Constanza Parra Naranjo <nora.parra@migracioncolombia.gov.co>

Buen día Carlos,

Por favor generar el comprobante de ingreso al almacén, correspondiente a una adición mayor valor a la placa: 46954 (STEFANINI LICENCIA TERMINAL VIRTUAL INFO/TURNOS) cuyo valor es de: ***VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($25.436.250 M/L), incluidos los impuestos a que haya lugar.***
Adjunto:

- Contrato
- Factura
- Actualización del licenciamiento
- Certificado de recibido a satisfacción

Cordialmente,

Profesional Especializado

Juan Carlos Vélez Gómez

juan.velez@migracioncolombia.gov.co

Oficina de Tecnología de la Información

Teléfono: 6055454 Ext. 6052

Calle 24a # 59 – 42 torre 3 piso 4 Bogotá, Colombia

www.migracioncolombia.gov.co

Este mensaje y sus adjuntos se dirigen exclusivamente a su destinatario, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted el destinatario indicado, queda notificado de la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción.

--

Coordinador

Carlos Andres Sanchez Bohorquez

carlos.sanchez@migracioncolombia.gov.co

Grupo de Inventarios y Almacén

Teléfono: 6055454 Ext. 5197

Calle 100 # 11b – 27 piso 6 Ciudad, Bogotá, Colombia

www.migracioncolombia.gov.co

Este mensaje y sus adjuntos se dirigen exclusivamente a su destinatario, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted el destinatario indicado, queda notificado de la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción.

4 adjuntos

FV47847.pdf
89K

120236230029263_00002 CTO 205 Infoturnos 2023 - 2024.pdf
609K

ACTUALIZACION LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE 2023-2024.pdf
216K

RECIBO SATISFACCION.pdf
121K



SERVICIO SOBRE EL LICENCIAMIENTO DE INFOTURNOS WEB INCLUIDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

stefanini GROUP

CO-CREANDO
SOLUCIONES PARA
UN FUTURO MEJOR

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Este documento contiene información que es propiedad y/o confidencial de Stefanini. No debe divulgarse, en su totalidad o en parte, sin la autorización expresa por escrito de Stefanini. No se duplicará ni se utilizará, en su totalidad o en parte, para ningún otro propósito que no sea evaluar esta propuesta.

Copyright 2020 Stefanini - Todos los derechos reservados

Bogotá D. C. diciembre de 2023

Señores.
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA
Ciudad

Cordial saludo:

Informática y tecnología Stefanini expide por el termino de la vigencia a partir de la firma del acta de Inicio del contrato, Actualización de licenciamiento de la solución de turnos digitales INFOTURNOS WEB, incluido soporte y mantenimiento del Software.

La Actualización del licenciamiento de la solución de turnos digitales INFOTURNOS WEB, incluido soporte y mantenimiento de Software garantiza su disponibilidad, consiguiendo así mantener unos niveles de satisfacción y calidad en el servicioal cliente.

Nuestro compromiso de servicio le asegura a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA el funcionamiento del sistema INFOTURNOS WEB instalado en la sede regional Andina-Centro facilitador Bogotá, con tiempos de respuesta adecuados en caso de presentarse incidentes de software. De igual forma nuestros ingenieros de soporte estarán disponibles para brindarles un servicio de consultoría el cual ayuda con el análisis de la información entregada por el sistema y así realizar sugerencias acerca de la parametrización del sistema y mejorar el proceso de atención al cliente.

Agradecemos la confianza que han depositado en nuestra compañía y esperamos continuar sirviendo con nuestros productos y servicios

SERVICIO SOBRE EL LICENCIAMIENTO DE INFOTURNOS WEB INCLUIDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE:

El servicio de Actualización de licenciamiento incluido soporte y mantenimiento del software Infoturnos Web se presta a los sistemas de la plataforma suministrada por Informática y Tecnología Stefanini S.A. Con este contrato de soporte es nuestro compromiso mantener en perfecto estado de operatividad del sistema durante la vigencia del mismo y prestarle nuestro servicio de acompañamiento para la mejora de su sistema de atención al cliente.

Informática y Tecnología Stefanini S.A. como diseñador, desarrollador y fabricante de la plataforma INFOTURNOS WEB cuenta con el equipo humano capacitado, la infraestructura física y tecnológica para brindar un excelente servicio que garantizara la operatividad de acuerdo con los ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS) establecidos.

Con la prestación de los servicios de actualización de licenciamiento, soporte telefónico, soporte remoto, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, capacitaciones y acompañamiento permanente que ayudaran a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA a llevar un control de INFOTURNOS WEB y hacer mejoras permanentes en su servicio de atención al cliente.

OBJETIVO DEL SERVICIO DEL SERVICIO INCLUIDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE:

Informática y Tecnología Stefanini S.A. entrega el presente documento a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA con el fin de Actualizar, Mantener, Soportar y ayudar con el mejoramiento continuo del Sistema de Control de Turnos INFOTURNOS WEB a nivel de Software en las sedes de atención de público durante la vigencia del contrato.

PROPUESTA TECNICA:

Nuestra propuesta cubre los aspectos más importantes de la plataforma de atención INFOTURNOS WEB: Software y parametrización del proceso de atención. Estos servicios serán descritos a continuación para su conocimiento.

Mantenimiento de Software:

Para mantener en perfecto estado de funcionamiento el software INFOTURNOS WEB realizara las siguientes actividades:

- Revisión y mantenimiento de la Base de Datos: con esta revisión se dará a conocer el estado de la Base de Datos y así el cliente podrá tomar las decisiones necesarias para mantenerla en un tamaño adecuado y no afectar el rendimiento de la aplicación.
- Revisión de la parametrización de la plataforma y de los reportes generados por la aplicación.
- Soporte telefónico permanente.
- Soporte remoto para resolver incidentes de segundo nivel.
- Actualización de las versiones de Software que sean liberadas durante la vigencia del contrato.
- Capacitación para Administradores, asesores y personal de IT de UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

Mantenimiento Preventivo:

Se realizará de forma remota o presencial al software de INFOTURNOS WEB dos mantenimientos por sede, con este procedimiento se busca disminuir los daños e incidentes que puedan presentarse.

Las actividades a realizar en este mantenimiento son:

- Revisión y mantenimiento de la base de datos.
- Revisión de la parametrización de la plataforma y los reportes generados por la aplicación.
- Instalación de actualizaciones, parches, fix o versiones liberadas.
- Ejecutar la generación del Backup de la aplicación y la base de datos en repositorios del Migración donde especifiquen ya sea en el mismo servidor o en otra ruta especifica en la cual se tenga acceso. Esta instrucción es entregada por UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA.

Mantenimiento correctivo:

Este servicio se prestará cuantas veces la entidad lo requiera en modalidad de 7x8x4 (siete días a la semana de lunes a domingo de 8:00 am a 6:00 pm, tiempo de respuesta 4 horas, se realizará de manera remota y/o presencial de acuerdo a la incidencia reportada, garantizando el correcto funcionamiento de la solución.

- Se debe informar a la mesa de ayuda de UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, el incidente que se está presentando; ellos están en la capacidad de brindar el soporte de primer nivel y determinar si la falla es del aplicativo INFOTURNOS WEB o si se encuentra en los equipos o la red sobre la cual trabaja el sistema. Si es resuelto el incidente se cierra el proceso.

- La mesa de ayuda de UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA detecta cual es el inconveniente y se comunica con la mesa de ayuda de I&TS ((1)7454777 ext. 400) en Bogotá o al correo electrónico **soporteinfovisual@stefaninicolombia.com** con copia al correo **icadena@stefanini.com** donde se asignara un numero de incidente en nuestro sistema GLPI y se dará inicio al soporte de segundo nivel de manera telefónica o por medio de acceso remoto. Si se soluciona el problema se cierra el caso.
- Si no es viable la solución del incidente telefónicamente ni por acceso remoto se asigna un ingeniero de soporte si es inconveniente de software.
- Después de esto se cierra el incidente y se hace una confirmación con el cliente de su perfecto funcionamiento y se notificará a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA.

ACTUALIZACION DEL LICENCIAMIENTO POR 1 AÑO:

120 licencias de Infoturnos Web para uso de agentes de Migración, ubicados en la sede regional Andina-Centro facilitador Bogotá. No incluye el soporte de componentes de hardware.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Garantizar la disponibilidad de personal especializado para atender los incidentes técnicos de configuración, parametrización, instalación y usodel software de turnos digitales INFO-TURNOS WEB.
2. Garantizar la actualización y soporte técnico del licenciamiento, mínimopor un año, cumpliendo con las especificaciones técnicas de numeral 2.4 Especificaciones Técnicas del Objeto del Proceso de Contratación de los estudios previos.
3. Efectuar mínimo dos (2) mantenimientos preventivos por sede al aplicativo durante la vigencia de la actualización del licenciamiento de la soluciónde turnos digitales INFO-TURNOS WEB, los cuales se deben programar con el Supervisor del Contrato.
4. Realizar todos los mantenimientos correctivos que sean necesarios durante la vigencia de la actualización del licenciamiento de la solución de turnos digitales INFO-TURNOS WEB sin costo adicional para la Entidad, para lo cual Informática & Tecnología Stefanini deberá garantizar la disponibilidad de personal especializado que se requiera para llevar a cabo este servicio enlos tiempos estipulados.

5. Diseñar y ejecutar, en caso de ser necesario, el plan de reinstalación del aplicativo INFO-TURNOS WEB, más recomendado para la Entidad dando el soporte técnico adecuado con los niveles necesarios para el óptimo funcionamiento.
6. Brindar Soporte cuando la Entidad lo requiera, lunes a viernes de 7am a 7pm y sábados de 8am a 12m en modo 12X5 tiempo de respuesta 4 horas), para atender durante el año de actualización del software todos los incidentes que se presenten en el sistema que componeel aplica INFO-TURNOS WEB, en las instalaciones del CFSM Bogotá de la Regional Andina.
7. Prestar la atención en sitio, si la solución al incidente técnico no se puededar en forma telefónica o remota en un plazo no mayor a 4 horas, el contratista debe desplazarse inmediatamente a sitio para su atención, de acuerdo con la modalidad de servicio.
8. Instalar las actualizaciones y las nuevas versiones que emita del software de turnos digitales INFO-TURNOS WEB, sin costo adicional para la Entidad.
9. Aplicar los cambios y configuraciones que requiera la Entidad, sin costo adicional para la Entidad, de acuerdo con las funcionalidades con que cuenta el software INFO-TURNOS WEB Vs. las necesidades de UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, siempre y cuando esto no implique nuevos desarrollos.
10. Garantizar la calidad y oportuno cumplimiento de los mantenimientos ydemás actividades asociadas al perfecto funcionamiento del aplicativo de turnos digitales INFO-TURNOS WEB y al objeto del presente proceso, haciéndose responsable cuando los requiera de terceros para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
11. Realizar los respectivos backup de la aplicación y base de datos, los cualesse realizarán con cada mantenimiento preventivo y serán entregados a la Entidad.
12. Efectuar la trasferencia de conocimiento a los funcionarios que defina la Entidad a través del Supervisor del Contrato, sobre el manejo y administración del software, igualmente el uso de las pantallas y el atril que conforman la solución de INFO-TURNOS WEB, a los funcionados que lo requieran en los sitios donde se encuentren los equipos objeto de este contrato.
13. Efectuar la transferencia de conocimiento en la parte técnica para el mantenimiento preventivo de la solución (Software) a los funcionarios de la Oficina de Tecnología de Información que la Entidad designe a través del Supervisor del Contrato.
14. Contar con los siguientes medios a disposición de la Entidad de manera permanente: dirección, números telefónicos locales, números de celular, correo electrónico y nombre de los contactos a través del cual se atenderán los requerimientos de mantenimiento para el software INFO-TURNOS WEB.

15. Garantizar que después de realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos, el software quede totalmente operativo.

CAPACITACIONES E INFORMES

Trasferencia de Conocimiento:

Se realizará una trasferencia de conocimiento a los funcionarios que defina la Entidad a través del Supervisor del Contrato, sobre el manejo y administracióndel software, como en la parte técnica para el mantenimiento preventivo de lasolución (Software). Así mismo, para el caso del CFSM de la RegionalAndina en el uso de las pantallas y el atril que conforman la solución.

Informes

Durante el tiempo de vigencia de la renovación del licenciamiento se entregaráun informe mensual al Supervisor del Contrato de los incidentes reportados, indicando estado en que se encuentra los casos y tiempo de solución. Para los casos resueltos se debe detallar cual fue la solución y el procedimiento que se realizó.

Se entregará al Supervisor del contrato los informes de los mantenimientos preventivos, correctivos y actualizaciones realizados al software que conforma la solución, durante la vigencia de la renovación.

Se entregará al supervisor la relación de funcionarios que recibieron la transferencia de conocimiento en la parte técnica como especializada sobre el manejo y administración del software y equipos que conforman la solución de INFO-TURNOS WEB

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS:

1. Actualización Licenciamiento Software de turnos digitales Infoturnos Web incluido soporte y mantenimiento del software para UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA sede regional Andina-Centro facilitador Bogotá.

Atentamente.



Juan Enrique Osorio Bonilla
Digital Service Manager
Cel: +571 – 3159250101
Correo: jebonilla@stefanini.com