CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 626 DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y SUPPORTICAL LTDA

CARMEN LUZ CONSUEGRA PEÑA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32.741.391, quien en su calidad de Subdirectora de Servicios Administrativos nombrada mediante Resolución No. 0067 del 6 de febrero de 2020 y acta de posesión No. 007 del 19 de febrero de 2020, y en ejercicio de la delegación de que trata la Resolución 0369 del 05 de junio de 2018, modificada por la Resolución No. 1047 de 28 de diciembre de 2018, quien para los efectos del presente contrato obra en nombre y representación del **MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO** identificado con NIT. 900.463.725-2 en adelante el **MINISTERIO** y **SERGIO ANDRÉS BERMEO CALDERÓN,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.109, 267 quien obra en nombre y representación legal de SUPPORTICAL LTDA, constituida por documento privado No. 0000000 de Asamblea Constitutiva del 13 de abril de 2007, inscrita el 25 de abril de 2007, bajo el número 01126084 del libro IX identificada con Nit.900.146.314-1, en adelante, el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato, con fundamento en la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, en los demás decretos reglamentarios y en las cláusulas que a continuación se enuncian, previas las siguientes.

CONSIDERACIONES:

Que el Ministerio requiere la permanente actualización y mantenimiento de la infraestructura actual y/o ampliación de la infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con el fin de brindar sostenibilidad tanto a las aplicaciones misionales como a la información Sectorial.

Que de acuerdo con el plan de acción de la Oficina de TIC, existe una actividad que es la de fortalecer y modernizar la plataforma tecnológica a todo nivel como: software, hardware, comunicaciones, licenciamiento de software, proceso de migración de aplicativos, bases datos a nuevas versiones, planes estratégicos de alta disponibilidad, para suplir las necesidades y requerimientos tecnológicos; por lo que se hace necesario contar con soporte y mantenimiento de licenciamiento y garantía por parte del algunos fabricantes o canales comerciales, para realizar el afinamiento, optimización, estabilización de las plataformas existentes y recomendaciones de configuración en la creación de políticas de seguridad, para fortalecer así el correcto uso de los recursos informáticos componentes de la infraestructura del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio los cuales están orientados a apoyar los procesos misionales.

Que, de igual manera, el Gobierno Nacional, a través de la estrategia de Gobierno Digital, tiene varios componentes los cuales son:

Que las TIC PARA SERVICIOS define lo siguiente “La provisión de trámites y servicios se debe realizar a través de medios electrónicos, enfocados a dar solución a las principales necesidades y demandas de los usuarios y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo“ y en el criterio de Trámites y servicios en línea, la Entidad debe priorizar los procesos de optimización y automatización de los mismos con base en la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés.

Que las TIC PARA LA GESTIÓN “comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información; igualmente la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente…” se pretende que el Ministerio pueda automatizar el mayor número de procesos seguros y eficientes a partir de las capacidades de gestión TI, logrando tener un control y seguimiento a las diferentes actividades como:

· Conocer los tiempos de respuesta.

· Recibir alertas de vencimientos de las actividades.

· Consultar el estado de avance del trámite o servicio.

· Conocer el registro de la fecha y la hora en la cual adelanta la solicitud del trámite o servicio.

· Permitir la integración con trámites y servicios de otras entidades.

Que más aún, cuando el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, cuenta con una herramienta para Automatizar los diferentes procesos como lo es el Bussines Process Model (BPM) de Bizagi, que es una plataforma tecnológica que a la fecha se encarga de ejecutar y controlar los procesos de negocio automatizados en el Ministerio (Licencias Urbanísticas, Registro riesgos, Gestión de giro). Con esta plataforma se optimiza la carga de trabajo de toda la cadena de valor, reduciendo tiempo y costos. Mientras que los KPIs o indicadores proporcionan información para tener el control de las diferentes actividades que se deben desarrollar en cada uno de los procesos.

Que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, es el responsable de administrar y brindar el soporte a los diferente plataformas tecnológicas y atender todas las necesidades a los diferentes usuarios que utilizan la herramienta de Proceso (BPM -Bizagi) donde se encuentra los procesos automatizados, pero se requiere realizar la migración de las versiones de la plataforma de Bizagi que se encuentra en versión 10.3 a la versión 11.2, e igualmente realizar las actualizaciones de cada uno de los diferentes procesos, es por esta razón de que se requiere de los servicios de soporte técnico de un canal comercial de Bizagi que realice esta actualización. Esta migración es indispensable para la actualización y migración de los procesos a la nueva versión de Bizagi, de las licencias con las que ya cuenta el Ministerio, aprovechando de esta manera recursos disponibles, logrando la adquisición de nuevas habilidades de la herramienta sin que le genere sobrecostos a la entidad.

Que la plataforma permite automizar y optimizar cualquier proceso ya sea administrativo, financiero, etc, basándose en las necesidades del Ministerio, que se hará con la versión actual de las 805 licencias perpetuas adquiridas desde el año 2017, lo que ayudará a la automatización de nuevos procesos y la mejora continua de los actuales. Para la ejecución de la migración de los procesos actuales se calcula hacerlo en un promedio de 600 horas, mientras que construir los mismos procesos en una nueva herramienta distinta tendría un esfuerzo estimado de 4.725 Horas. (dato basado en el esfuerzo que implico la automatización de estos procesos. Se anexa el documento soporte).

Que en el evento de adquirir otra herramienta que satisfaga la misma necesidad implicaría traumatismo en el desarrollo de las actividades diarias referentes al cumplimiento de las obligaciones y/o tareas tanto de funcionarios como de contratistas, toda vez que se requiere de la utilización de los sistemas de información ya implementados. Así mismo, se daría continuidad al servicio a las áreas funcionales; por otra parte, se evitaría costos adicionales propios de cambio de tecnologías como son costos de migración, desarrollos adicionales, desarrollos y capacitación de adaptación a la nueva herramienta.

Que es importante indicar que el Ministerio adquirió el mantenimiento de las 805 licencias perpetuas lo cual da derecho a las actualizaciones de las nuevas versiones y a un soporte básico sin acuerdo de niveles de servicios (ANS). Es necesario contratar el Soporte Premium Gold como un servicio complementario para garantizar la continuidad del funcionamiento de los procesos automatizados al contar con acuerdo de niveles de servicios para la atención de estos. No contratar este servicio generaría un impacto negativo en la atención del ciudadano y en el seguimiento y eficiencia de los procesos internos.

Que de acuerdo con el Soporte Lógico de fecha 16 de noviembre de 2004, radicado en el libro 13, tomo 13 Partida 48 (adjunto) Bizagi Group Limited, identificado con el Número de registro C57120, con domicilio en 49, Fontana Mansions, 2 Bisazza Street, Sliema SLM 1643, Malta – Silema es el titular de derecho patrimonial Bizagi (Business Agility) y esta su vez le otorgo a Bizagi Latam S.A.S la exclusividad

para la comercialización y venta de sus productos según certificado de la Cámara de Comercio de fecha 4 de junio de 2019.

Que Bizagi LAtam S.A.S como filial de Bizagi Group Limited, autorizó a la empresa Supportical Ltda como único pather de Bizagi Latam S.A.S para prestar los servicios de Migración de tres procesos de la versión 10.3 a 11(último reléase), Soporte nivel 1 y 2, Soporte Premium Gold, Mejora Continua de procesos y desarrollo de nuevos procesos; en la plataforma BPM-Bizagi, en la modalidad de bolsa de horas, según el certificado adjunto. Así las cosas, la única empresa para prestar estos servicios es SUPPORTICAL LTDA, razón por la cual estamos ante proveedor exclusivo.

Que teniendo en cuenta lo descrito anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015., se hace necesario celebrar un acuerdo bajo la modalidad de contratación directa, entre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y **SUPPORTICAL LTDA.**

Que igualmente, la Empresa **SUPPORTICAL LTDA**, dentro del alcance del acuerdo con sus canales autorizados, proporcionará los servicios de Migración de tres procesos de la versión 10.3 a 11(último reléase), Soporte nivel 1 y 2, Soporte Premium Gold, Mejora Continua de procesos y desarrollo de nuevos procesos; en la plataforma BPM-Bizagi, en la modalidad de bolsa de horas.

Que el presente contrato se celebra con el fin de satisfacer la necesidad definida en el estudio previo suscrito por el Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, atendiendo a la justificación señalada en el mencionado estudio.

Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, "La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, *el cual debe contener*: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, está sometida a las disposiciones previstas en el Estatuto General de Contratación, Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes en materia de contratación estatal.

Que la Ordenadora del Gasto, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, justificó la contratación a través de la modalidad de contratación directa de acuerdo con el literal g numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, al no existir pluralidad de oferentes en el mercado.

Que mediante memorando No. 2020IE0002444 del 03 de marzo de 2020, el Jefe de la Oficina TIC, solicitó la elaboración del presente contrato.

Que el Subdirector de Finanzas y Presupuesto expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92120 del 28 de febrero del 2020, por valor de **SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($735.201.833),** para amparar la celebración del presente contrato.

Que por lo antes expuesto y en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad, las partes celebran el presente contrato, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 626 DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y SUPPORTICAL LTDA

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de Migración de tres procesos de la versión 10.3 a 11(último reléase), Soporte nivel 1 y 2, Soporte Premium Gold, Mejora Continua de procesos y desarrollo de nuevos procesos; en la plataforma BPM-Bizagi, en la modalidad de bolsa de horas.

SEGUNDA: CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
Especificaciones técnicas que debe cumplir el contratista, los cuales son:

El contratista deberá cumplir con las condiciones y requerimientos técnicos señalados a continuación:

1) Migración de tres (3) procesos de la versión 10.3 a 11. último reléase de la plataforma de BPM-Bizagi

   El alcance de la migración será la ejecución y consumo de 600 horas para realizar migración de los siguientes tres (3) procesos que se relacionan en la siguiente tabla, los procesos se encuentran desarrollados y automatizados en BPM-Bizagi

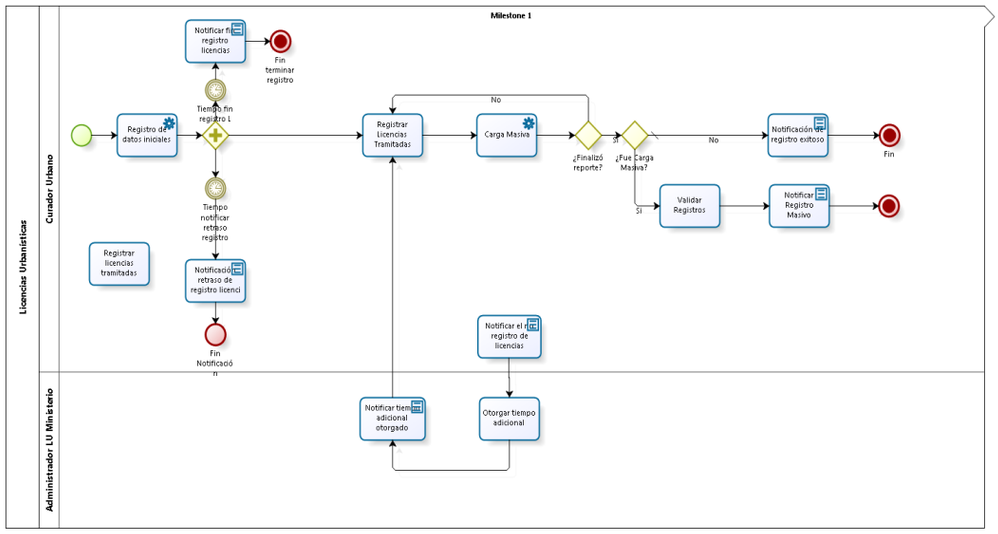
   Tabla de Procesos Por Migrar

Procesos	Descripción	Versión Actual	Versión a Migrar
Licencias Urbanísticas	En este proceso cada Curaduría Urbana de todo el País, carga la información de cada una de las licencias urbanísticas que han sido expedidas.	10.3	11 última versión reléase
Registro Riesgos	Este proceso es cargado por los diferentes municipios del país, la información que se registra son de los predios que se encuentran zona de alto riesgo.	10.3	11 última versión reléase
Gestión de Giro (SGP)	Se encarga de llevar el seguimiento y control de la aprobación y asignación de los recursos del Sistema general de participaciones a todos los Municipio del País.	10.3	11 última versión reléase

   Fuente: MVCT

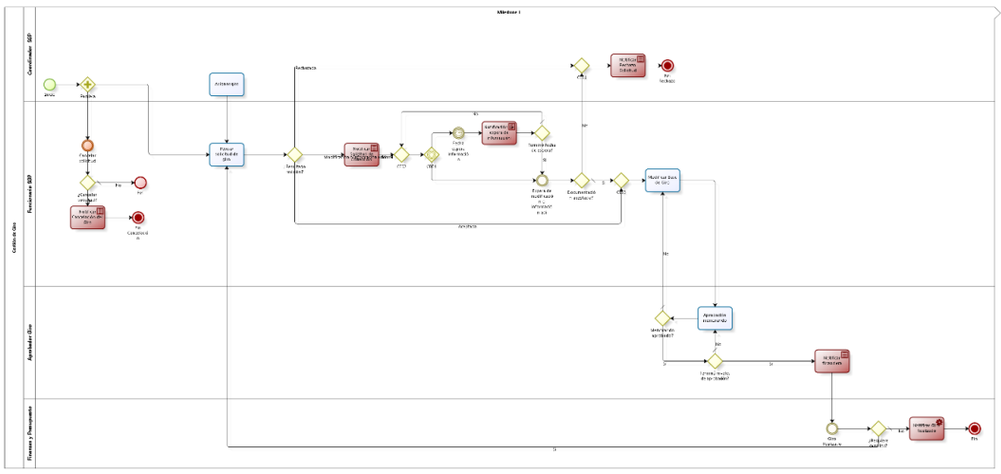
   A continuación, se presenta cada uno de los procesos con sus respectivos diagramas de flujo:

- Proceso de Licencias urbanísticas.



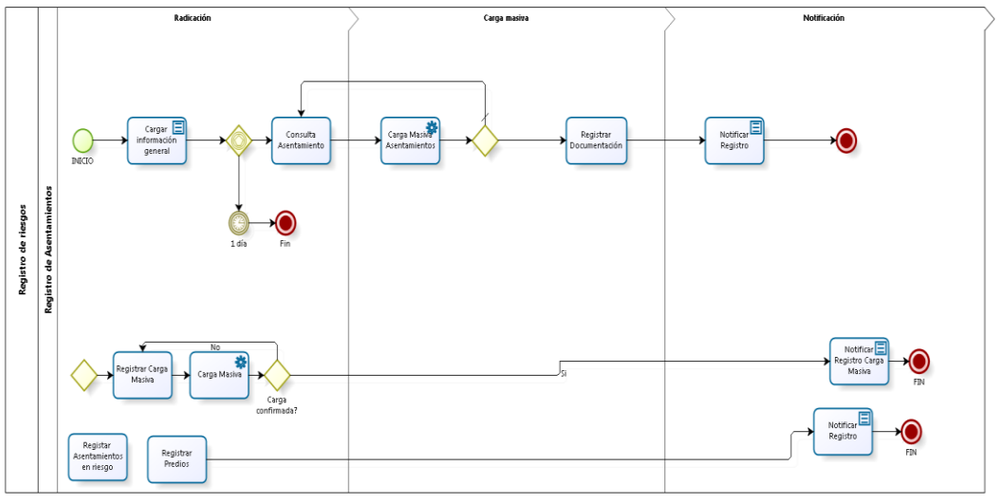
Fuente: MVCT

- Proceso de Gestión de Giro - SGP.



Fuente: MVCT

- Proceso de Registro de Riesgo.



Fuente: MVCT

Como objetivos previstos para la migración de la plataforma Bizagi, se tienen en cuenta los siguientes ítems:

a. Seguridad de la información: Garantizando que la información asociada sea confidencial y disponible únicamente a las personas interesadas.
b. Mantenimiento-Soporte: Permitiendo disponer de una versión actualizada de la plataforma de Bizagi buscando lograr un mantenimiento continuo.
c. Rendimiento, escalabilidad de capacidades de TI y beneficios: Aprovechando las bondades de las nuevas versiones y componentes de Bizagi, permitiendo ajustar nuevos requisitos técnicos al negocio.

Para el desarrollo del procedimiento de migración de los procesos a la nueva versión de la plataforma de Bizagi, se deberán tener en consideración la ejecución de las siguientes actividades:

a. Validación de check list previo a la migración: Permitirá validar la lista de chequeo, permitiendo garantizar los accesos, fuentes, respaldos, configuraciones.
b. Análisis de requerimientos técnicos: Una vez la lista de chequeo cumpla y se tenga el acceso, se validará que los ambientes y su configuración cumplen con los requisitos mínimos para desplegar la solución garantizando el rendimiento requerido por Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Estos requerimientos estarán basados por las sugerencias realizadas por el proponente.

c. Ejecución de procedimiento de migración:

- Instalación: Se realizará el procedimiento de instalación de la plataforma en el ambiente previamente validado por el Ministerio. Esta instalación estará guiada por el procedimiento propuesto por el proponente.
- Migración: Se realizará el procedimiento de upgrade de la versión y posterior configuración.
- Pruebas: Los usuarios del Ministerio, de cada proceso migrado, realizarán las pruebas funcionales y reportarán al equipo de proyecto cualquier incidente que se presente para su resolución.

- Documentación: Se documentará el detalle del procedimiento de migración, desarrollando los artefactos y evidencias de la ejecución.

2) SOPORTE NIVEL 1 Y 2 BUSSINES PROCESS MODEL (BPM) DE BIZAGI

Servicio de soporte que permita atender incidentes que se presentan en el transcurso de la operación en la plataforma tecnológica BPM-Bizagi, en modalidad de bolsa de horas con un máximo de ejecución de 600 horas.

Este deberá cubrir las diferentes versiones de la Plataforma Bizagi, que tenga en producción MINVIVIENDA donde incluirá los siguientes puntos:

a. Solución de incidentes.
b. Soporte estructural a los ambientes de la Plataforma Bizagi.
c. Análisis de causa raíz.
d. Elevación de incidentes a fábrica Bizagi.
e. Trazabilidad en solución de incidentes de la plataforma Bizagi.
f. Base de conocimiento de las incidencias y su solución.
g. Implementación de mejora continua a los procesos.

Los niveles de soporte solicitados para la gestión del servicio de soporte se estructuran de la siguiente forma:

- Nivel 1 (En oficinas de Minvivienda, por demanda):

  Es el servicio que proporcionará el proponente en sitio en las oficinas de MINVIVIENDA y tiene bajo su responsabilidad actividades como:

  a. Recibir todas las solicitudes de soporte y gestionar la radicación de incidentes.
  b. Atender a los usuarios a través de los diferentes canales como: e-mail, teléfono y sitio web.
  c. Resolver las inquietudes de los usuarios respecto al proceso de soporte y seguimiento de los incidentes.
  d. Resolver los incidentes funcionales de la herramienta BPM de Bizagi y de los procesos implementados sobre la plataforma.
  e. Contactar al usuario o usuarios afectados, en caso de ser necesario.
  f. Escalamiento y direccionamiento de la solicitud de soporte hacia el nivel 2.

- Nivel 2 (Remoto por Demanda):

  Cada incidente se reportará de forma remota a la mesa de soporte y se asignará un ticket de servicio. Estos son analizados y son gestionados por los diferentes roles profesionales para su solución. Estos incidentes pueden ser funcionales o técnicos y el proponente debe contar con el conocimiento para atender las solicitudes desde la perspectiva de negocio (funcionales) y desde la perspectiva tecnológica.

  Este nivel tiene bajo su responsabilidad actividades como:

  a. Resolver los incidentes reportados a su cargo.
  b. Escalar o redireccionar los incidentes a su cargo.
  c. Realizar el diagnóstico del incidente.
  d. Resolver el incidente a nivel técnico o funcional.
  e. Contactar al usuario o usuarios afectados, en caso de ser necesario.

f. Contactar por medio de los canales definidos al nivel 3 y radicar la solicitud.
g. Colaborar con el nivel 3 (que es soportado por Bizagi) para el diagnóstico de Causa raíz y resolución del incidente.
h. Aplicar la solución enviada por el nivel 3, en caso de ser necesario.
i. Documentar la solución del incidente.
j. Comunicar al nivel 1, la resolución del incidente.

3) MEJORA CONTINUA Y NUEVOS PROCESOS EN LA PLATAFORMA BIZAGI

Las horas de mejora continua y la construcción de nuevos procesos tienen como objetivo automatizar y mantener actualizados los procesos del MVCT, evitando que se vuelvan obsoletos. El alcance de la mejora continua aplica para todos los procesos automatizados en la plataforma BPM-Bizagi que requieran modificaciones por razones legales, funcionales o técnicas avaladas por los áreas funcionales y para la construcción, desarrollo de los nuevos procesos el Ministerio los seleccionará teniendo en cuenta su impacto de eficiencia y eficacia dentro de la Entidad y a su vez contribuye a dar cumplimiento a la política de Gobierno digital, los procesos a construir serán incluidos en el plan de trabajo. Para la ejecución de esta actividad se tendrán un máximo de 1500 horas.

Las responsabilidades del proponente son:

- Diseñar, desarrollar y automatizar los requerimientos o mejoras de los procesos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio bajo las herramientas BP-Bizagi, de acuerdo con las instrucciones dadas por el área funcional. Debe contar con la aprobación del Ministerio.
- Presentar al Supervisor del Contrato de Ministerio de Vivienda, para su aprobación, el plan y cronograma de trabajo de las actividades a desarrollar.
- Planear y realizar seguimiento a compromisos de cambios funcionales o técnicos.
- Presentar informes de avance del cumplimiento de los objetivos.
- Presentar informes de inconvenientes que estén entorpeciendo el cumplimiento de los objetivos.
- Implementar las medidas preventivas y correctivas que permitan el logro del objeto contractual.
- Documentar acuerdos y compromisos realizados en las reuniones por medio de actas.
- Realizar pruebas estructuradas de control de calidad previas a la entrega al Ministerio y presentar al Supervisor del Contrato para su aprobación
- Participar en el Deployment o publicación de procesos de negocios a los ambientes que conforman el ciclo de desarrollo.
- Dar soporte al Ministerio para la etapa de certificación y salida a producción del proceso automatizado o mejorado.

4) SOPORTE PREMIUM GOLD DE LA PLATAFORMA BIZAGI

El servicio de Soporte Premium Gold jugará un papel clave al enfocarse también a soportar los proyectos en fase de implementación y madurez de los procesos. Igualmente este Soporte puede ayudar a proveer recomendaciones como: mejores prácticas, herramientas y estrategias que permita reaccionar rápidamente a los incidentes que se presentan, tales como la configuración de sistemas para anticipar una interrupción en el servicio y capturar la

información correcta de manera oportuna. Esto aumentará las probabilidades de diagnosticar de manera precisa y rápida y restaurar el servicio en el menor tiempo posible.

Más allá de ser solamente un mecanismo para resolución de problemas, el Servicio de Soporte Premium Gold de Bizagi se tiene como propósito la interacción proactivo, a fin de evitar los problemas y difundir conocimiento técnico a su equipo sobre la plataforma.

Se hace necesario la adquisición del Soporte Premium Gold con el fin de garantizar la mejor atención a incidentes de la plataforma el cual complementa el soporte básico con el que a la fecha cuenta actualmente el Ministerio.

Las características adicionales con las que cuenta el Soporte Premium GOLD son:

a. Está diseñado para atender las solicitudes de servicio 24x7, los 365 días del año para todos los requerimientos de servicio (Ticket). Exige de parte del Ministerio, la misma dedicación de un equipo idóneo que pueda ejecutar los planes de acción propuestos.

b. SLA está dirigido dependiendo de la severidad del ticket abierto.
SLA – Máximo tiempo de Respuesta en Horas

Servicio solicitado	Gold hrs
Severidad Alta	1
Severidad Media	2
Severidad Baja	4
Consulta	8

c. El Support Account Manager Asignado.
Asistencia telefónica para casos de emergencia.

El servicio de Soporte Premium Gold permitirá al Ministerio:

- Atención de incidentes bajo acuerdos de niveles de servicio (ANS) lo cual garantiza la agilidad en la solución.
- Reducir los esquemas de contingencia
- Realizar una mejor administración de los incidentes en referencia al tiempo dedicado a trabajar en ellos, enfocándose en optimizar la administración de escalación interna y a proporcionar un esquema de transferencia tecnológica a su equipo de soporte interno.

5) EQUIPO DE TRABAJO

El contratista seleccionado deberá colocar a disposición del MVCT para lograr el éxito y cumplimiento del objeto contractual el siguiente equipo de trabajo, no obstante, para efectos de requisitos mínimos de participación en esta convocatoria, se verificará únicamente el perfil

del personal que se señala a continuación, el cual deberá demostrar la siguiente formación académica y experiencia profesional:

No.	Rol Profesional	Perfil Solicitado	Condicion	Dedicacion
1	Gerente de Proyecto	TÍTULO PROFESIONAL Ingeniero de Sistemas según disciplinas académicas del Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) en: Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en telemática o Ingeniero Informático o Ingeniero Electrónico o Ingeniero en Telecomunicaciones o Ingeniero Industrial o Ingeniero Mecatrónica.	Minimo Exigido	Por Demanda
		Título de Postgrado en: Gerencia de proyectos, Innovación o transformación digital o modelos de negocios o, innovación de procesos o Tecnologías de Información o Sistemas de Información o afines.	Minimo Exigido	
		EXPERIENCIA PROFESIONAL: Experiencia de mínimo Cinco 5 años,	Minimo Exigido	
		Experiencia Especifica: 3 años de experiencia especifica como Gerente de Proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Minimo Exigido	
		CERTIFICADO PMP o Scrum	Minimo Exigido	
2	Líder Arquitecto de Procesos de Negocio	Título profesional en disciplinas académicas del Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) en: Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en telemática o Ingeniero Informático o Ingeniero Electrónico o Ingeniero en redes o Ingeniero en Telecomunicaciones o Ingeniero Industrial o Ingeniero Mecatrónica	Minimo Exigido	Por Demanda
		Título de Postgrado en: Título de Postgrado en: Arquitectura de Software o Innovación o transformación digital o modelos de negocios o, innovación de procesos o Tecnologías de Información o Sistemas de Información o Arquitectura empresarial de software o ingeniería informática, sistemas o computación, gestión de TI o afines.	Minimo Exigido	
		EXPERIENCIA PROFESIONAL: experiencia de mínimo Cinco 5 años	Mínimo Exigido	
		Experiencia Especifica: tre (3) años en proyectos o contratos como arquitecto de procesos o relacionados	Mínimo exigido	

No.	Rol Profesional	Perfil Solicitado	Condicion	Dedicacion
		con la implementación de soluciones BPM.		
		Certificado SOA Architect	Mínimo Exigido	
		Certificado en Bizagi, expedido por el fabricante	Mínimo Exigido	
3	Consultor Funcional Procesos de Negocios en BIZAGI	Título profesional Ingeniero de Sistemas según disciplinas académicas del Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) en: Administración de empresas o administrador informático o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en telemática o Ingeniero Informático o Ingeniero Electrónico o Ingeniero en Telecomunicaciones o Ingeniero Industrial o Ingeniero Mecatrónica o afines.	Minimo Exigido	100%
		EXPERIENCIA PROFESIONAL: Cinco (5) años	Mínimo Exigido	
		Experiencia Especifica: dos (2) años en proyectos ejecutados relacionados con la implementación de soluciones o automatizacion de procesos BPM en la plataforma Bizagi.	Mínimo Exigido	
		Certificado en Bizagi, expedido por el fabricante	Minimo Exigido	
4.	Consultor Técnico en procesos de negocio en BIZAGI	Título profesional Ingeniero de Sistemas según disciplinas académicas del Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) en: Ingeniero de Sistemas o Ingeniero en telemática o Ingeniero Informático o Ingeniero Electrónico o Ingeniero en Telecomunicaciones o Ingeniero Industrial o Ingeniero Mecatrónica. o afines	Minimo Exigido	100%
		EXPERIENCIA PROFESIONAL: Cinco (5) años	Mínimo Exigido	
		Experiencia Especifica: dos (2) años en proyectos ejecutados relacionados con la implementación de soluciones o automatizacion de procesos BPM en la plataforma Bizagi.	Mínimo Exigido	

No.	Rol Profesional	Perfil Solicitado	Condicion	Dedicacion
		Certificado en Professional y Developer Bizagi, expedido por el fabricante	Mínimo Exigido	

Nota 1: Mínimo Exigido: se refiere al requisito mínimo que debe soportar cada miembro del equipo de trabajo, por lo cual en el evento de no cumplir con alguno de los perfiles, la propuesta será considerada NO HÁBIL y será eliminada de participación...

Nota 2: Para la verificación de requisitos mínimos resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los mínimos de formación educativa y experiencia requeridos.

Nota 3: Para la acreditación del equipo de trabajo el participante deberá anexar en su PROPUESTA las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (Títulos académicos, certificaciones de experiencia profesional). Para el caso de las certificaciones de experiencia del equipo de trabajo, estas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante o empleador, con dirección y teléfono
- Nombre del contratista o empelado
- Objeto del contrato o Cargo
- Obligaciones y/o funciones desarrollas
- Fecha de inicio del contrato o de la relación laboral
- Fecha de terminación del contrato o de la relación laboral
- Firma del representante o del funcionario delegado por la entidad contratante para este propósito.

Nota 4. Si el proponente o uno de los integrantes de la estructura plural es el mismo que certifica al profesional del equipo mínimo ofrecido que labore, tenga contrato o haya laborado o contratado con ésta, además de la certificación del personal propuesto, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si se trata de personas con quienes se tiene o tuvo vinculación laboral, se debe adjuntar Constancia de la certificación de aportes de seguridad social de los meses en que se haya producido su vinculación, en donde se vislumbre que en efecto, dicha persona hace o hacia parte de la planta de la empresa.

- Tratándose de personas con quienes haya tenido vinculación por medio de contrato de prestación de servicios, deberá indicar en la certificación, qué obligaciones y/o actividades ha desarrollado y el nombre del proyecto, adjuntando copia del contrato suscrito entre la entidad que certifica la persona y la empresa para la cual ésta última desarrolla el proyecto en el que ha participado la persona objeto de certificación. Igualmente,

Nota 5: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea. Se aclara que la regla de simultaneidad de que trata esta Nota se aplica para experiencias cuya dedicación del profesional sea del 100%. Para aquellas situaciones de experiencias traslapadas en la que ninguna de ellas tenga una dedicación del 100% se considerará la suma de los porcentajes de dedicación con un máximo del 100%, en razón a que las condiciones del proceso requieren una dedicación del personal del 100%.

Nota 6: La Experiencia Profesional exigida contará, para el caso de los ingenieros de conformidad con la Ley 842 de 2003 y para las otras profesiones, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

Nota 7: En la ejecución del contrato, si contratista llega a solicitar el cambio de algunos de los miembros propuestos para el equipo de trabajo, este deberá ser autorizado por el supervisor del contrato y se verificará que el personal propuesto cumpla con las mismas o mayores calidades que las exigidas para su habilitación y ponderación, en todo caso, hasta que no se reciba la aprobación, no podrá ser remplazado ningún miembro del equipo de trabajo.

Y las demás condiciones técnicas presentadas por el contratista en la propuesta las cuales fueron revisadas y aprobadas por el grupo la Oficina de TIC.

TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA en ejecución del presente contrato, se obliga a:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar sus servicios por horas y deben ser ejecutadas en su totalidad durante la vigencia del contrato de acuerdo con las necesidades y/o requerimientos realizados por el supervisor del contrato a partir de la suscripción del Acta de Inicio previa aprobación de la garantía y hasta el 31 de diciembre del 2020, o hasta el consumo completo de las de horas, lo que ocurra primero.
2. Prestar los servicios de instalación, configuración, acompañamiento en la puesta en producción, construcción o desarrollo, mejora continua y soporte de la plataforma, para los procesos del negocio indicados por el Ministerio, los cuales se realizarán sobre la herramienta BPM-BIZAGI.
3. Destinar la ejecución de las horas en la “contextualización y entendimiento”, las cuales harán parte para la construcción, mejora continua, migración o soporte será descontado de la bolsa de horas.
4. Ejecutar las horas contratadas, las cuales pueden utilizarse en cualquiera de los servicios expuestos o podrán ser redistribuidas en otras actividades que cumplan con el objeto contractual previa autorización del supervisor del contrato.
5. Asistir a las reuniones de seguimiento del contrato que deberán estar presente: el Supervisor del Contrato designado por el Ministerio, el Gerente de Proyecto designado por el contratista y el personal consultor funcional y técnico de Proceso que sea necesario. De estas reuniones de seguimiento, se llevarán Actas en las que se irá revisando el avance del contrato, y se tomarán decisiones y correcciones acerca de problemas que se presenten.
6. Asignar uno o varios miembros del equipo de trabajo del contratista en las instalaciones del Ministerio cuando se requiera acorde a las necesidades de soporte de lo requerido en el presente contrato, previa solicitud por parte del Supervisor designado por el Ministerio.
7. Disponer que el personal asignado al proyecto sea idóneo y calificado para prestar los servicios.
8. Presentar la metodología para la ejecución del proyecto.
9. Implementar las mejoras y desarrollo de los procesos previa orden impartida por el Ministerio de Vivienda, las cuales deberán ser entregadas al supervisor dentro del periodo de ejecución del contrato.
10. Cumplir a cabalidad con los requerimientos definidos en la parte técnica del estudio previo.
11. Poner a disposición del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en modalidad 7x24 los medios para reportar las fallas, números telefónicos, correo electrónico y/o portal del fabricante para la atención de requerimientos bajos los parámetros del soporte Gold.
12. Prestar los servicios de arquitectura e Ingeniería para la instalación y configuración de los procesos en la tecnología BPM-Bizagi brindando soporte, garantía, reinstalación en caso de ser necesario y mantenimiento 7X24. Soporte en sitio (Bogotá), durante el periodo de ejecución del contrato.
13. Garantizar que todo el material documental que entregará al Ministerio de Vivienda, Ciudad y

Territorio contenga instructivos, manuales y procedimientos claros por parte del fabricante en forma digital o por un medio reutilizable (p.e. papel reciclado), que estén ajustados de acuerdo a la directiva presidencial 04 de 2012 "Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la administración pública".

14. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y de cada incidencia del soporte requerido con su respectiva solución.
15. Brindar garantía y soporte técnico requerido en el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, en sitio y remotamente según sea la situación de acuerdo con los Acuerdos de nivel de servicios requeridos en la parte técnica.
16. Garantizar que las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al contrato no afecten los servicios de la infraestructura de Bizagi de los procesos en producción. Las ventanas de mantenimiento se deben realizar días no laborales (p.e. los sábados o domingos) o en su defecto días laborales después de las 6:30 p.m.
17. Realizar las pruebas y verificar que su funcionamiento sea efectivo.
18. Realizar mínimo cinco (5) capacitaciones de transferencia de conocimiento técnico y de usuarios final a través de talleres de valor ya sea presencial o virtual. Para estos talleres el Contratista se obliga a entregar materiales didácticos y/o memorias para la administración de la plataforma BPM-Bizagi y modelamiento BPMN, empleando diferentes técnicas que garanticen el aprendizaje de las competencias y enfocado en dar soporte a la plataforma del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
19. El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información, el contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información, Carta compromiso confidencialidad 2.0. (para más información: http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistemas-de-gestion/mapa-de-procesos/gestion-soporte-y-apoyo-informatico).
20. Garantizar el correcto funcionamiento de los servicios contratados durante la ejecución del contrato y el año de garantía y soporte.
21. Mantener los precios ofrecidos durante el termino de ejecución del contrato Mantener la reserva y confidencialidad de la información.
22. Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
23. Presentar la garantía para aprobación del Ministerio y tramitar las modificaciones que le sean solicitadas.
24. Suscribir acta de liquidación del contrato.
25. Suministrar las hojas de vida de los ingenieros, técnicos o tecnólogos, título profesional, copia tarjeta profesional y certificado vigente de la entidad que corresponda no mayor a 10 días.

B. OBLIGACIONES GENERALES: En ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar los siguientes servicios:

1. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
3. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del MINISTERIO.
5. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.
6. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la

suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso de que aplique.
7. Cumplir con el objeto del contrato.
8. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
9. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
10. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
11. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
12. Conocer y aplicar lo dispuesto en la política Anti soborno del MINISTERIO.
13. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL MINISTERIO: Por su parte, el MINISTERIO se obliga a:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del CONTRATISTA y designar al funcionario que la ejercerá, quien estará en permanente contacto con el contratista para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
4. Brindar acceso remoto a la red del Ministerio de Vivienda a través de una (VPN) en el momento en que se requiera durante la vigencia del contrato y previa autorización del supervisor.
5. Brindar permisos de acceso al servidor de pruebas y producción para atender eventos de soporte. El acceso puede ser temporal mientras se atiende el evento, previa aprobación del supervisor.

QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.

SEXTA. - VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es por la suma de hasta **SETECIENTOS TRECE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($713.821.500),** incluido IVA, y los demás impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos.

SÉPTIMA. - FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA, así:

El Ministerio pagará al Contratista, el valor del contrato así:

1. Un primer pago correspondiente al Soporte Premium Gold por **valor CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($146.850.000),** incluidos los impuestos de IVA, y los demás impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos, previa presentación de la factura, la entrega de la certificación al Ministerio de la activación y habilitar los canales de comunicación del Soporte Premium Gold, la certificación de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato que confirma el cumplimiento del objeto del contrato y la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 1273 de 2018, incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018.

2. Siete pagos por valor de **SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($70.871.438)** o proporcional de acuerdo con el consumo efectivamente contratado, consumido y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

3. Y un último pago por valor de **SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($70.871.434)** o proporcional de acuerdo con el consumo efectivamente contratado, consumido y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada uno de los pagos, al CONTRATISTA deberá presentar los informes de los servicios prestados durante el periodo objeto de pago, previa presentación de la factura correspondiente, la constancia suscrita por el supervisor del contrato en la que se certifique que al CONTRATISTA cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones pactadas y se verifique el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018, incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social 1072 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos serán realizados a nombre del CONTRATISTA en la cuenta bancaria que acredite para el efecto en la Subdirección de Finanzas y Presupuesto. En todo caso, éste se obliga a informar sobre cualquier novedad de la cuenta bancaria para el pago, para lo cual deberá allegar la documentación correspondiente según los procedimientos de dicha Subdirección.

PARÁGRAFO TERCERO: El MINISTERIO podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley.

PARÁGRAFO CUARTO: El MINISTERIO realizará los pagos, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.

PARÁGRAFO QUINTO: La Subdirección de Finanzas y Presupuesto liberará los recursos que no se ejecuten para el primer pago cuando a ello haya lugar.

OCTAVA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los pagos se harán con cargo al Presupuesto asignado al MINISTERIO para la presente vigencia fiscal de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal 92120 del 28 de febrero del 2020, expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto.

NOVENA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN: El MINISTERIO supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato a través del por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones- TIC del Ministerio, o por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en el Manual de Contratación, en los manuales adoptados por el MINISTERIO para el efecto y en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 del 2011 y las siguientes:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
2. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.

3. Revisar y aprobar los informes que deba entregar el CONTRATISTA.
4. Requerir al CONTRATISTA sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento y en la propuesta presentada y aceptada por la Entidad.
5. Informar oportunamente al MINISTERIO sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier posible incumplimiento en que incurra el CONTRATISTA.
6. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
7. Recibir la correspondencia del CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes.
8. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
9. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el CONTRATISTA, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
10. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
11. Certificar el cumplimiento de los servicios prestados por el CONTRATISTA. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el MINISTERIO.
12. Remitir al Grupo de Contratos en forma permanente y a medida que avance la ejecución del contrato, toda la información y documentos que surjan en desarrollo de este, para efectos de mantener actualizado el respectivo expediente contractual.
13. En los casos que aplique, elaborar y entregar al grupo de contratos para revisión y ajustes el proyecto de acta de liquidación del contrato una vez éste se termine, adjuntando balance económico y los soportes correspondientes, dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación del mismo.
14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018, incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social 1072 de 2015.
15. Asistir a las charlas que en materia de contratación se realicen por parte del Grupo de Contratos y que estén relacionadas con el ejercicio de la supervisión.
16. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la ley.

PARÁGRAFO: En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor designado en esta cláusula, o cuando lo estime conveniente el ordenador del gasto, en ejercicio de sus facultades, podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio, el cual se comunicará al CONTRATISTA. El oficio de designación del supervisor hará parte integrante del presente Contrato.

DÉCIMA. - INFORMES: El contratista se obliga a presentar por escrito el informe de gestión mensual al Ministerio a través del supervisor, deberá contener los casos reportados y atendidos en la mesa de servicio y un informe mensual de los servicios prestados en cumplimiento del objeto contractual.

DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍA ÚNICA: Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el CONTRATISTA deberá constituir una póliza de seguros, a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio identificado con NIT. 900.463.725-2, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

Cumplimiento del contrato: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y un año más.

Calidad del Servicio: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia de un (1) año, contado a partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato.

Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por una cuantía igual al 5% del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y 3 años más.

PARÁGRAFO: En todo caso, la garantía se entenderá vigente hasta la terminación del contrato y la prolongación de sus efectos, y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. La garantía será aprobada por parte del Coordinador del Grupo de Contratos del MINISTERIO

DÉCIMA SEGUNDO - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA deberá mantener indemne al MINISTERIO y se obliga a defenderlo ante cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo del contrato. Así mismo, mantendrá indemne al MINISTERIO contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción, o se formule reclamo contra el MINISTERIO por asuntos que sean de responsabilidad del CONTRATISTA, el MINISTERIO se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes para mantener indemne al MINISTERIO y para que adelante los trámites necesarios para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del MINISTERIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA, quien deberá asumir todos los gastos en que el MINISTERIO incurra por tal motivo.

DÉCIMA TERCERA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO Las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, de interés público o cualquier otra que imposibiliten continuar con la ejecución temporal del contrato, mediante la suscripción de un acta por parte del ordenador del gasto y del CONTRATISTA, en la que conste tal evento, siguiendo lo previsto en el artículo 39 del Manual de Contratación y las normas que lo modifiquen o adicionen. La suspensión temporal del contrato no modificará el plazo de terminación del contrato, salvo que expresamente las partes así lo dispongan. Cuando estas circunstancias afecten las obligaciones del CONTRATISTA, ésta deberá comunicarlas por escrito al supervisor y al MINISTERIO inmediatamente tengan ocurrencia, procediendo el MINISTERIO a su estudio, para determinar su aceptación mediante acta. De todo lo anterior, el CONTRATISTA dará aviso al garante, en caso de que se hubiere pactado la garantía.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil Colombiano, subrogado por la Ley 95 de 1890.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El MINISTERIO no indemnizará los daños y perjuicios que sufra el CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

PARÁGRAFO TERCERO: Reiniciado el contrato, el CONTRATISTA deberá remitir al Grupo de Contratos, el certificado de modificación de la garantía.

DÉCIMA CUARTA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del MINISTERIO, a excepción del caso previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA QUINTA. - DE LA CADUCIDAD: El MINISTERIO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA SEXTA. - MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, el MINISTERIO podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MINISTERIO y demás normas concordantes con la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que el MINISTERIO tenga que demostrarlo y lo perjuicios que se ocasionen al MINISTERIO por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

DÉCIMA SÉPTIMA. - PENAL PECUNIARIA: El CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA autoriza expresamente al MINISTERIO con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, conforme a lo dispuesto en la Ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El procedimiento para hacer efectiva la sanción prevista en la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MINISTERIO y demás normas concordantes con la materia.

DÉCIMA OCTAVA. - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por el MINISTERIO, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 inclusive de la mencionada ley.

DÉCIMA NOVENA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En el evento en que se presenten diferencias entre las partes, con ocasión de la celebración del presente contrato, de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales establecidos en la ley. De igual forma, en el evento de no poder solucionar las controversias en forma directa se acudirá a la jurisdicción contencioso administrativa.

VIGÉSIMA. - RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al **MINISTERIO**. 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 127 de la Constitución Política, el artículo 9º

de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, ni en ninguna otra establecida en la ley. En consecuencia, el CONTRATISTA asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y el eventual pago de perjuicios, que por esta causa promueva un tercero contra el MINISTERIO o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: Los fundamentos de derechos de la modalidad de selección del contratista se encuentra en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993, literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes que trata sobre la Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes, el CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y plena independencia, por lo cual no contrae ninguna relación o vínculo de carácter laboral con el MINISTERIO. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales o cualquier otra erogación inherente a la previsión social a favor del CONTRATISTA**.**

El CONTRATISTA es independiente del MINISTERIO y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El CONTRATISTA no se encuentra facultado en virtud del presente contrato para hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MINISTERIO**,** ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

VIGÉSIMA TERCERA. –CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA será responsable de mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación, el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato.

VIGÉSIMA CUARTA. - FORMAS DE TERMINACIÓN: El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos:

1. Por vencimiento del plazo de ejecución.
2. Por mutuo acuerdo entre las partes.
3. Por cumplimiento del objeto contractual.
4. Por incumplimiento del presente contrato.
5. En forma unilateral por parte del MINISTERIO conforme a la ley.
6. Por cualquiera de las causales previstas en la ley.

VIGÉSIMA QUINTA. - **CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** En desarrollo del principio de la voluntad, el CONTRATISTA se sujeta, acepta y autoriza al MINISTERIO a terminar anticipadamente el contrato en los siguientes eventos:

1. Por incumplimiento del CONTRATISTA, en las circunstancias:
   a. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. Para lo cual se procederá a iniciar el procedimiento establecido en el presente contrato.
   b. Cuando el CONTRATISTA acceda a peticiones o dádivas de personas que actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos por la misma.
   c. Si suspendidas por las partes todas o alguna de las obligaciones emanadas del presente contrato, el CONTRATISTA no reanuda, sin justificación válida, su ejecución dentro del plazo acordado en el acta de suspensión o de reinicio.
   d. Cuando unilateralmente el CONTRATISTA suspenda la ejecución total o parcial de las actividades u obligaciones emanadas del presente contrato y no reanude las mismas de acuerdo con la instrucción dada por el supervisor o el contratante.

e. Cuando el CONTRATISTA incumpla la obligación de mantener la confidencialidad de la información a la cual tenga acceso de manera directa o indirecta.
2. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
3. Por muerte o incapacidad permanente del CONTRATISTA.
4. Cuando el CONTRATISTA subcontrate, traspase, ceda el contrato o ceda total o parcialmente los derechos económicos de éste, sin previa autorización expresa y escrita del MINISTERIO.
5. Cuando el CONTRATISTA esté reportado o aparezca incluido dentro de una lista nacional o internacional que haga referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
6. Cuando el contrato se hubiere celebrado contra expresa prohibición legal o constitucional.
7. Cuando el contrato se haya celebrado con una persona incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.
8. Cuando el MINISTERIO encuentre que el CONTRATISTA, para efectos de la celebración del contrato o su ejecución, lo indujo en error.

La configuración de la terminación del contrato por incumplimiento, tendrá los siguientes efectos:

1. No habrá lugar a indemnización para el CONTRATISTA.
2. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del CONTRATISTA.
3. Se harán efectivas la cláusula penal y las garantías a que haya lugar.
4. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librase o entregarse a favor del CONTRATISTA, hasta tanto se realice el cierre, balance financiero y ejecución del contrato.

VIGÉSIMA SEXTA. - LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se efectuará dentro de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, para lo cual el Supervisor del contrato deberá remitir al Grupo de Contratos los siguientes documentos, dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación del mismo:

a) Proyecto de acta de liquidación, con todos los soportes de su ejecución.
b) Informe final de supervisión.
c) Certificación de saldos expedida por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del MINISTERIO.

VIGÉSIMA SEPTIEMA. - REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y la entrega de las sumas de dinero a que se obliga el MINISTERIO se subordina a las apropiaciones que de las mismas se haga en los respectivos presupuestos.

VIGÉSIMA NOVENA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del presente contrato, los siguientes documentos:

1) Estudios y documentos previos.
2) Propuesta de SUPPORTICAL LTDA, de fecha del 11 de febrero de 2020.
3) Certificado de disponibilidad presupuestal y su respectivo registro presupuestal.
4) Las actas y acuerdos suscritos entre el MINISTERIO y el CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato.
5) La garantía única y demás garantías debidamente aprobadas y,
6) Los demás documentos relacionados con la celebración y ejecución del presente contrato.

TRIGÉSIMA. - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado en la fecha de suscripción por las partes; para su ejecución se requerirá del respectivo registro presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento y la suscripción del acta de inicio por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA.

TRIGÉSIMA PRIMERA. - PUBLICACIÓN: El presente documento será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. - DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Las partes acuerdan como domicilio contractual y lugar de ejecución la ciudad de Bogotá, D.C; no obstante, EL CONTRATISTA podrá desplazarse a otros lugares, cuando se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.

TRIGÉSIMA TERCERA. - ENTENDIMIENTO TOTAL: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente, respecto a alguna de las cláusulas consignadas en el presente documento, sólo afecta a aquellas declaradas por la autoridad competente. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan su contenido.

TRIGÉSIMA CUARTA. - DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: 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:

Del MINISTERIO Nombre: CARLOS GABRIEL GUTIERREZ PACHECO Cargo: Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC Dirección: Calle 18 N° 7-59 Ciudad: Bogotá Teléfono:3323434 Correo electrónico: Cgutierrez@minvivienda.gov.co	Del CONTRATISTA Nombre: SUPPORTICAL LTDA Dirección: CARRERA 14 # 76 - 25 OF 601 Ciudad: Bogotá Teléfono: 3002056 Correo electrónico: SERGIO.BERMEO@SUPPORTICAL.COM

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los

EL MINISTERIO,

CARMEN LUZ CONSUEGRA PEÑA
Subdirectora de Servicios Administrativos

EL CONTRATISTA,

SERGIO ANDRÉS BERMEO CALDERÓN
Representante Legal
SUPPORTICAL LTDA

Elaboró: Angelica Acero Rubio /Abogada Grupo de Contratos
Revisó: Catalina Franco Gómez / Coordinadora Grupo de Contratos
Revisó: Angie Nathalia Rivera Mora / Abogada Subdirección de Servicios Administrativos
Revisó: Lina Emilia Eraso / Profesional Subdirección de Servicios Administrativos
Revisó: Maria Clara Berrocal Canabal / Asesora Subdirección de Servicios Administrativos