Quibdó, 06 de octubre del 2020

Contrato de Consultoría
MIN-012-II- DEL 2020

Señor (es)
IMAGINE INTEGRATORS S.A.S
NIT: 901183470-1
HECTOR JULIA CALVO GOMEZ
c.c. 10.021.584
DIRECCION: Carrera 15 Bis Nro- 10b-30, Pereira
UBICACIÓN: CO-DC - Distrito Capital de Bogotá Departamento: Distrito Capital de Bogotá
CORREO ELECTRÓNICO: marcela.osorio@imagineintegrators.com
TELÉFONO DE OFICINA: 3012223119

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N.º 012-II-2020

Reciba un cordial saludo:

Nos permitimos comunicarle que de acuerdo al informe de evaluación del proceso de invitación publica de mínima cuantía N.º 012-II-2020 publicada en SECOP II, su oferta presentada en razón a la necesidad de contratar el **CONSULTORIA INTEGRAL PARA PROCESOS DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ,** por valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($35.490.000)**, ha sido aceptada por parte de la alcaldía de Quibdó, de manera expresa e incondicional.

Adicional a lo anterior, se informa que usted (es) deberá (n) entregar los siguientes productos, de conformidad con la oferta presentada así:

N°	DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Documentación y análisis de la Arquitectura de TI y su situación actual	1	$ 35.490.000	$ 35.490.000
2	Documentación y análisis de la Arquitectura de TI objetiva	1		
3	Descripción y análisis de brechas	1		
4	Indicadores de Tecnologías de la Información definidos y documentados con soportes de variables	1		
5	Informe porcentual de cumplimiento con validación documental	1		
6	Plan de acción para Implementación de Política de Gobierno Digital.	1		
7	Plan de Comunicación de la Estrategia	1		
8	Análisis de integración CONPES 3975 de transformación digital e inteligencia artificial a la Política de Gobierno Digital ejecutada en La Alcaldía de Quibdó	1		
		TOTAL	$ 35.490.000	$ 35.490.000

1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

a. Iniciar la ejecución del contrato a partir de la firma del Acta de Inicio, cumpliendo con el plazo de previsto.
b. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio de Quibdó.
c. El contratista deberá contratar a su cargo y costo, bajo su absoluta responsabilidad el personal suficiente e idóneo necesario para el cabal cumplimiento del contrato dentro del plazo pactado.
d. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con los términos planteados en la invitación pública.
e. Asumir los costos y demás gastos y riesgos que se ocasionen con la entrega de los servicios objeto del contrato.
f. Efectuar la prestación del servicio requerido por la Alcaldía Municipal de Quibdó.
g. Entregar al supervisor del contrato todos los informes y explicaciones que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
h. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
i. Las demás que fije el régimen de contratación pública en el país y el manual de contratación de la entidad.
j. Entregar diagnostico general de la infraestructura tecnológica (equipos de cómputo y tecnologías usadas de la alcaldía municipal de Quibdó
k. Diagnosticar la infraestructura de red y conectividad de la alcaldía municipal de Quibdó
l. Entregar diagnósticos generales de los sistemas de información de la alcaldía municipal de Quibdó
m. Diagnosticar los sistemas y controles de seguridad de la alcaldía municipal de Quibdó.

2. FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Quibdó, pagara el contrato así: 1) actas parciales mensuales de igual valor, previa presentación de: **a)** Certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato. **b**) Cuenta de Cobro o factura según corresponda. **c**) Informe de ejecución del contrato por parte del contratista. **d**) Informe de seguimiento por parte del supervisor. **e**) ingreso almacén de los bienes que lo requieran. **f**) Planilla pagada de aportes al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y cajas de compensación familiar, ICBF, SENA cuando a estos tres últimos haya lugar.

El contratista deberá informar a la Alcaldía Municipal, la cuenta bancaria, abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen.

3. SUPERVISIÓN: La vigilancia y supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaria General del Municipio de Quibdó o la persona que esta designe, quien deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

1.Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la Oficina de contratación, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista**. 6.** Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8**. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hare saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **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 las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada pago del contrato. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. **14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16.** Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

4. TIEMPO DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá una duración de hasta dos (02) meses, contados a partir de la suscripción de acta de inicio por las partes.

De igual forma nos permitimos informarle que de conformidad con el literal "**d"** del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral **8** del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta **comunicación de aceptación** junto con **la oferta**, constituyen para todos los efectos el **Contrato de Mínima Cuantía No. MIN-012-II- DEL 2020,** con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Si se presenta incumplimiento del presente contrato por parte de **IMAGINE INTEGRATORS S.A.S,** con NIT: 901183470-1**,** representada legalmente por **HECTOR JULIA CALVO GOMEZ**, identificada con cedula de ciudadanía número **10.021.584** de Pereira, la Alcaldía le hará efectiva una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato independientemente de la indemnización de perjuicios que le ocasione a la entidad.

1. **POLIZA DE GARANTÍAS**

Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción los productos establecidos en la ficha técnica, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

Para constancia de lo anteriormente expuesto se firma por parte la Alcaldía Municipal de Quibdó, en los términos establecidos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

FIRMADO EL ORIGINAL
MARTIN EMILIO SANCHEZ VALENCIA
Alcalde Municipal

Proyectó: Beymar Borja- Profesional de Apoyo Grupo de Contratación	Aprobó: Jorge Tadeo Lozano- Secretario General

Quibdó, 06 de octubre de 2020

Doctor
JORGE TADEO LOZANO RUEDA
Secretario General

Despacho

Asunto: Delegación de Supervisión.

Mediante el presente escrito, me dirijo a usted con el fin de comunicarle que, ha sido designado para ejercer la supervisión del contrato de seguros, producto del proceso de mínima cuantía número 012-II- DEL 2020, cuyo objeto es: **CONSULTORIA INTEGRAL PARA PROCESOS DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ**

Anexo: Obligaciones del supervisor

Atentamente,

MARTIN EMILIO SANCHEZ VALENCIA
Alcalde Municipal

Proyectó: Beymar Borja- Profesional de Apoyo Grupo de Contratación	Aprobó: Jorge Tadeo Lozano- Secretario General

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

LEY 1474 DE 2011

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollará las demás actividades previstas en el contrato.

2. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en la invitación pública y estudios previos.

3. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, anexo técnico y en la propuesta presentada.

4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.

5. Informar al alcalde respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista.

6. Recibir la correspondencia del Contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes.

7. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto.

8. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al grupo de Contratación de la Alcaldía, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.

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 las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para el pago del 100% del valor total del contrato

12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

14. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley.

15. Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

16. Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

17. Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (sólo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica).

18. Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

MARTIN EMILIO SANCHEZ VALENCIA
Alcalde Municipal

Proyectó: Beymar Borja- Profesional de Apoyo Grupo de Contratación	Aprobó: Jorge Tadeo Lozano- Secretario General