



CONTRATO- DE COMPRAVENTA No. 4204000-1366-2020

Bogotá, D.C.,

Señores

ALL FOR ANALYTICS SAS

NIT. 900.991.262-9

Representante Legal: Juan Guillermo Niño Munar.

C.C. 11.202.911

Cl 113 N 7 - 45 Ed. Teleport Torre B Of 1210.

Teléfono: 5111931 – Cel. 3182819127

E-Mail: juan.nino@all4analytics.com

Bogotá D.C.

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN NÚMERO SGA-MC-32-2020

El **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**, le comunica que su oferta presentada el 15 de diciembre de 2020, a la invitación pública de mínima cuantía de la referencia, ha sido aceptada al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada.

En consecuencia, las condiciones del contrato a celebrarse se encuentran en los estudios previos, el anexo técnico y la invitación pública que hacen parte integral del presente documento, y que de manera sucinta se describen a continuación:

Objeto:	Adquisición, instalación de licencias TABLEAU para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C
Valor:	<p>El valor del contrato es por la suma de de SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHENTA PESOS M/CTE. (\$7.298.080,00) Incluido IVA y demás tasas impuestos y/o contribuciones de ley, así como los costos directos e indirectos (el cual se ejecutará conforme los valores unitarios ofertados y adjudicados en la plataforma SECOP II).</p> <p>Así mismo la oferta contempla los costos asociados con el transporte, mano de obra y demás gastos que impliquen la adecuada ejecución del objeto contractual.</p>
Forma de Pago	<p>LA SECRETARÍA GENERAL de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., pagará el valor total del contrato o los contratos así:</p> <p>A) Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., pagará al Contratista el valor del contrato en único pago por el 100% del valor total del contrato, que será desembolsado una vez se efectuada la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de las licencias de software adquiridas, de acuerdo con los requerimientos y condiciones técnicas establecidos y se emitan las constancias de ingreso de los bienes al Almacén de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C Se deberá entregar documento donde se acredite la titularidad y vigencia de las licencias a nombre de la SECRETARÍA GENERAL de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</p> <p>Los pagos se efectuarán previa verificación del cumplimiento de los requerimientos y condiciones técnicas solicitadas en la ficha técnica y demás documentos que formen parte integral del/los contrato/s.</p>

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



	<p>El pago del presente contrato se encuentra sujeto a la disponibilidad y aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Distrito Capital.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que el término para que la Entidad efectúe el pago, se encuentra condicionado a la entrega efectiva de los elementos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, además de las condiciones técnicas requeridas.</p> <p>Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.</p> <p>Nota 2: En el caso que los elementos sean importados se debe adjuntar la declaración de importación junto con la factura.</p> <p>Nota 3: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.</p> <p>Nota 4: El contratista asumirá la totalidad de los costos directos e indirectos, y demás gastos que se originen en relación con el objeto del contrato y su ejecución. Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato. Los gastos que se generen para la correcta ejecución del contrato correrán por cuenta del contratista, tales como los que resulten de la constitución de la garantía única, transporte y demás.</p> <p>Nota 5: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.</p> <p>Nota 6: El IVA, las Estampillas, la retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. De igual manera, el proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el CONTRATISTA.</p> <p>Nota 7: Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.</p> <p>Nota 8: LA SECRETARÍA GENERAL solo adquiere obligaciones con los proponentes favorecido en el presente proceso de selección y no efectuará pagos a terceros.</p>
--	---

	<p>Nota 9: Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos. El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL no reconocerá suma alguna por estos conceptos. El interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta, por lo tanto, se entenderá que el valor por el cual se adjudicó el proceso y fue ofertado, prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y los riesgos del contrato asignados y distribuidos en la matriz de riesgos o sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.</p> <p>Nota 10: en caso de que se presenten ofertas con IVA y otra(s) sin IVA, la Secretaría General a efectos de la evaluación económica en condiciones de igualdad, realizara la evaluación de todas las propuestas antes de IVA.</p>								
Imputación Presupuestal	<p>Los desembolsos que el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL efectué se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., y al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table><tr><th>Nro. CDP</th><th>RUBRO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>2106</td><td>133011605540000007872</td><td>TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GESTIÓN TIC</td><td>\$ 7.298.080</td></tr></table>	Nro. CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR	2106	133011605540000007872	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GESTIÓN TIC	\$ 7.298.080
Nro. CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR						
2106	133011605540000007872	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y GESTIÓN TIC	\$ 7.298.080						
Plazo de ejecución y vigencia del Contrato:	El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes contado a partir de la firma del acta de requerimiento de entrega. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más								
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de los bienes objeto del contrato:	El CONTRATISTA deberá desarrollar el objeto contractual señalado en la invitación pública y en el anexo técnico, documentos que hacen parte de la presente aceptación de oferta.								
Obligaciones Generales del Contratista	Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos.								
Obligaciones específicas del Contratista	Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas y obligaciones descritas en el anexo técnico, que forma parte integral del proceso de selección y del contrato.								
Obligaciones de la Secretaría General	Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos.								
Supervisión:	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y/o en su defecto,								

	<p>será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes: 1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. 3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4. Elaborar las actas respectivas. 5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. 6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia. 7. Velar porque EL CONTRATISTA de cumplimiento a la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General. 8. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizado y adoptado mediante la Resolución Nro. 643 de 2015. PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá contar por escrito.</p>																													
Garantía Única:	<p>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen.</p> <table><tr><th rowspan="2">Garantía</th><th rowspan="2">Pre-Contractual</th><th rowspan="2">Contractual</th><th rowspan="2">Post-contractual</th><th colspan="2">APLICA</th><th rowspan="2">Vigencia</th></tr><tr><th>SI</th><th>NO</th></tr><tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>Contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, debe cubrir el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y doce (12) meses más</td></tr><tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.</td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td>Desde la terminación del contrato y doce (12) meses más</td></tr></table> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá publicar en la plataforma Secop II la Garantía Única.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá ajustar las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen</p>							Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-contractual	APLICA		Vigencia	SI	NO	Cumplimiento		X		X		Contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, debe cubrir el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y doce (12) meses más	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.			X	X		Desde la terminación del contrato y doce (12) meses más
Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-contractual	APLICA		Vigencia																								
				SI	NO																									
Cumplimiento		X		X		Contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, debe cubrir el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y doce (12) meses más																								
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.			X	X		Desde la terminación del contrato y doce (12) meses más																								



Indemnidad	Ver Anexo 2 -Anexo explicativo Cuantía 32-2020
Sanciones por incumplimiento del(la)contratista	Ver Anexo 2 -Anexo explicativo Cuantía 32-2020
Documentos del contrato	Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hacen parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación: 1) Los estudios y documentos previos. 2) La invitación Pública o anexo explicativo. 3) El anexo técnico 4) Análisis del sector 5) Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato. 5) Propuesta presentada por el/la contratista. 6) Los enunciados en el texto de la presente aceptación.
Liquidación	Terminado el plazo de ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
Adjudicación	De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.
Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá, D.C.

FELIPE GUZMÁN RAMÍREZ
JEFE DE LA OFICINA DE ALTA CONSEJERÍA DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES -TIC-

El presente documento se entiende suscrito mediante la aprobación de esta en SECOP II. Lo anterior, de conformidad con el literal a, b y e del artículo 2 de la Ley 527 de 1999, Decreto 417 de 2020, la Directiva Presidencial 2 de 2020, el artículo 57 de la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que rige la plataforma SECOP II: todos los actos y documentos que requieran de suscripción se entienden válidos mediante la aprobación en esta plataforma, la cual asegura su autenticidad, integridad y disponibilidad. De igual forma el presente documento se suscribe en virtud de la delegación efectuada en materia contractual mediante Resolución 204 del 23 de junio de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Juan Carlos Acosta De la Cruz- Funcionario Dirección de Contratación	
Revisó	Yina Maritza Londoño Muñoz- Contratista – Dirección de Contratación	
Revisó y aprobó	Diego Iván Palacios Doncel - Alta Consejería Distrital de TIC	
Revisó y aprobó:	Mario Alberto Chacón Castro – Director de Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Asimismo, la información contenida en él es precisa, correcta, veraz y completa y, por lo tanto, lo presentamos para el Ordenadora del Gasto.		

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

