Pública
223100-29 Contrato

TIPO DE CONTRATO	Compraventa
N. PROCESO	SDH-SAMC-0003-2026
DEP. DESTINO CONT	DESPACHO DIR. ADMINISTRAT (50001066)
CONTRATISTA	GENIA TECNOLOGIA S.A.S.
IDENTIFICACIÓN	NIT : 900276304-3
REPRESENTANTE LEGAL	LUIS ERNESTO CARDENAS
Supervisores	Nombre: NATHALI BRAVO RESTREPO Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DIR. ADMINISTRAT

DATOS DE CONSTITUCIÓN	Por documento privado del 23 de marzo de 2009 de Cali, inscrito en la Cámara de Comercio de Cali, el 02 de abril de 2009 con el No. 3922 del Libro IX, se constituyó sociedad Comercial denominada GENIA TECNOLOGIA S.A.S.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Adquirir, parametrizar e integrar de un Sistema Integral de Identificación por Radiofrecuencia -RFID de alta capacidad y tecnología avanzada, incluyendo hardware necesario (lectores fijos y móviles, antenas de recepción de señal RFID, impresoras y etiquetas de lectura RFID) y software licenciado, con capacidad de integración bidireccional al sistema de gestión de activos SAP BogData, destinado al seguimiento, control, y verificación del inventario físico de manera periódica, trazabilidad en tiempo real y auditoría de los activos fijos y bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda -SHD y el Fondo Concejo Cuenta de Bogotá - FCCB.
2. VALOR	El valor del presente contrato será hasta la suma de: **$500.000.000 (QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE.**) ,incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.
3. FORMA DE PAGO	La Secretaría Distrital de Hacienda efectuará los pagos conforme al cumplimiento de siete (7) hitos contractuales, los cuales serán cancelados contra la entrega y aprobación de los productos y servicios asociados a cada uno de ellos, de acuerdo con los hitos funcionales definidos en la presente cláusula. Cada pago estará sujeto a la verificación y aprobación por parte del Supervisor del contrato, quien validará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la correcta integración bidireccional con BogData SAP S/4HANA 2023, así como la adecuada operación en los ambientes de Desarrollo, Calidad (QA) y Producción establecidos para la SDH y el FCCB. Previo a cada desembolso, el CONTRATISTA deberá: (i)Entregar el acta de aprobación del hito firmada por el Supervisor. (ii). Remitir evidencia técnica (plan de pruebas, resultados, bitácoras, compilados/instaladores, endpoints y manuales según aplique). (iii). Acreditar la integración con SAP mediante servicios web seguros (JSON/HTTPS). (iv). Cumplir las pruebas de seguridad y buenas prácticas (OWASP) en QA, cuando sean exigibles por el hito.

Los porcentajes de pagos por cada hito se efectuarán así:

HITO 1 PAGO INICIAL DEFINICION DE ARQUITECTURA, INTEGRACION Y REQUERIMIENTOS (5%)

Contra la entrega, validación y aprobación de la arquitectura de la solución y de los documentos técnicos y funcionales necesarios para la implementación e integración del sistema RFID con SAP, los cuales deberán incluir como mínimo:

- Arquitectura de solución (lógica, física y de integración)
- Modelo de operación del sistema RFID
- Diseño de los módulos funcionales
- Modelo lógico de datos
- Documento de arquitectura de integración SAPRFID
- Definición detallada de:

- Campos requeridos
- Estructuras de datos
- Servicios a consumir (APIs, OData, REST, Jobs, etc.)
- Frecuencias de integración
- Flujos de información (entrada/salida)

- Matriz de responsabilidades (RFID SAP DIT)
- Plan de pruebas de integración
- Plan de trabajo y cronograma detallado

Estos entregables deberán ser validados y aprobados por la supervisión del contrato y la Dirección de Tecnologías de la Información DIT, y constituirán la base oficial para la ejecución de los desarrollos tanto del sistema RFID como de los componentes requeridos en SAP por parte del proveedor correspondiente.

Soporte: acta de aprobación y validación de los 9 nueve documentos, planes y matrices que hacen parte del hito del proyecto.

HITO 2 SEGUNDO PAGO, ENTREGA, INSTALACIÓN Y VERIFICACIÓN DE HARDWARE RFID (30%)

Corresponde al suministro, entrega, instalación, configuración inicial y puesta en funcionamiento del hardware requerido para la operación del sistema RFID, incluyendo como mínimo lectores de mano y/o fijos, impresoras RFID, etiquetas (tags) y demás componentes necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Este hito comprende:

- La entrega física de los equipos en los sitios definidos por la Entidad.
- La verificación de que los equipos corresponden a las especificaciones técnicas exigidas en la ficha técnica del proceso.
- La instalación y configuración inicial de los dispositivos, incluyendo su alistamiento para operación.
- La validación de funcionamiento de los equipos, mediante pruebas técnicas que garanticen su operatividad en condiciones reales de uso.
- La entrega de manuales, certificaciones del fabricante, licencias, SDKs y demás documentación técnica asociada.

	El cumplimiento de este hito estará condicionado a la verificación y aprobación por parte de la supervisión del contrato, mediante la suscripción del acta correspondiente, en la cual se deje constancia del recibo a satisfacción de los equipos, su correcta instalación y funcionamiento.
	
	HITO 3 TERCER PAGO, IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA RFID E INTEGRACIÓN FUNCIONAL (20%)
	
	El tercer pago se realizará contra la implementación multi instancia (SDH y FCCB), configuración, validación y aprobación del sistema RFID, conforme a la arquitectura y requerimientos definidos en el Hito 1.
	
	El contratista deberá acreditar la implementación de los módulos funcionales del sistema, la configuración de parámetros y reglas de negocio, la construcción de los componentes tecnológicos y la disponibilidad del sistema en el ambiente definido por la Entidad.
	
	Así mismo, deberá demostrar la correcta integración del sistema RFID con los servicios habilitados por la plataforma SAP, mediante la validación de los flujos de información, la consistencia de los datos y la trazabilidad de las operaciones, sin que ello implique el desarrollo directo de componentes en SAP.
	
	El contratista deberá demostrar el consumo y respuesta de los servicios definidos para SAP mediante entornos de prueba, simulación o servicios habilitados por la Entidad, evidenciando la correcta estructuración de mensajes, manejo de errores, trazabilidad y consistencia de datos.
	
	El cumplimiento de este hito se acreditará mediante la presentación de evidencias de funcionamiento del sistema, documentos técnicos, pruebas de integración, actas de validación con la Dirección de Tecnologías de la Información DIT y, cuando aplique, con el proveedor SAP, así como el concepto de aprobación del supervisor del contrato.
	
	El pago estará condicionado a la verificación del funcionamiento integral del sistema RFID y su interoperabilidad con los servicios SAP.
	
	El contratista deberá demostrar como mínimo:
	
	• Implementación de los módulos del sistema RFID:
	
	  • Activos fijos (hoja de vida del activo)
	  • Procesos RFID (levantamiento, confirmación, Búsqueda de placas)
	  • Usuarios
	  • Roles
	  • Permisos
	
	• Configuración del sistema (parámetros, catálogos, reglas)
	• Implementación del modelo lógico de datos
	• Conexión con el directorio activo
	• Desarrollo de APIs/servicios del sistema RFID
	• Consumo e integración de servicios SAP (sin desarrollo en SAP)
	• Interfaces de usuario (web y/o móvil, según aplique)
	
	El modelo RBAC se considerará implementado cuando se evidencie su aplicación efectiva en todos los módulos del sistema, incluyendo restricciones de acceso, auditoría de acciones y validación de permisos por rol

	Productos: Acta de implementación del sistema RFID, documento de implementación, evidencias de funcionamiento de módulos (casos prueba con resultados satisfactorios y aprobados por la supervisión del contrato), Evidencia de integración SAP con RFID, actas de validación técnica, acta con entrega de Manuales del sistema, Acta de aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Nota 1: Como parte de la validación técnica, el contratista deberá realizar pruebas preliminares de desempeño del sistema RFID, orientadas a verificar el comportamiento general de la solución bajo condiciones básicas de operación. Estas pruebas no constituyen criterio definitivo de aceptación, el cual será verificado en el Hito 5 mediante pruebas integrales de rendimiento. Nota 2: En caso de que los servicios SAP no se encuentren disponibles por causas atribuibles al proveedor SAP, el contratista RFID deberá demostrar la funcionalidad mediante entornos de prueba o simulación, sin que esto exima la validación final en ambiente integrado. En todos los casos, la validación final del sistema y de la integración deberá realizarse obligatoriamente en ambiente productivo o en un ambiente integrado real que garantice la interacción efectiva con SAP S/4HANA. Las pruebas en entornos simulados o controlados podrán utilizarse de manera preliminar, pero no sustituyen la validación final requerida para la aprobación del hito. La aprobación del hito estará condicionada a la demostración funcional completa en condiciones reales de operación. **HITO 4 CUARTO PAGO, IMPLEMENTACIÓN DE LA APLICACIÓN MÓVIL RFID (APK) (10%)** El Cuarto pago se realizará contra la implementación, configuración, validación y aprobación de la aplicación móvil (APK) para la ejecución de los procesos RFID en campo. El contratista deberá garantizar la disponibilidad y correcto funcionamiento de la aplicación en los dispositivos definidos por la Entidad, incluyendo la ejecución de procesos de inventario, captura de lecturas RFID, gestión de etiquetas, sincronización de información y operación en condiciones de conectividad en línea y fuera de línea. Así mismo, deberá asegurar la autenticación de usuarios mediante los mecanismos definidos por la SDH, la aplicación de roles y permisos y la trazabilidad de las operaciones realizadas. El cumplimiento de este hito se acreditará mediante evidencias de funcionamiento en dispositivos, pruebas de operación en campo, documentación técnica y funcional, y actas de validación suscritas por el supervisor del contrato. El pago estará condicionado a la verificación del funcionamiento integral de la aplicación y su correcta sincronización con el sistema RFID. Productos: APK nativa integrada con SDK del fabricante, lectura UHF, códigos de barras/QR, online/offline con sincronización segura, ajuste de potencia/sensibilidad y autenticación con Directorio Activo; pruebas en dispositivos handheld de la SDH/FCCB. Pruebas: funcionales, integración con hoja de vida del activo y con los sistemas de la SDH, seguridad en QA con resultados satisfactorios y aprobados por la supervisión del contrato. **HITO 5 QUINTO PAGO, MÓDULO DE REPORTES E INTELIGENCIA DE NEGOCIO (20%)**

	El quinto pago se realizará contra la implementación, configuración, validación y aprobación del módulo de inteligencia de negocios (BI) del sistema RFID. El contratista deberá garantizar la disponibilidad y correcto funcionamiento de las herramientas de análisis, visualización y generación de reportes, permitiendo la consulta de información consolidada proveniente del sistema RFID y de las fuentes de información integradas. El módulo deberá incluir la construcción de reportes parametrizables, tableros de control, consultas dinámicas, mecanismos de segmentación y filtrado de información, así como la exportación de datos en formatos estándar, conforme a los requerimientos definidos por la Entidad. El cumplimiento de este hito se acreditará mediante la presentación de evidencias de funcionamiento, reportes implementados, dashboards operativos, documentación correspondiente y actas de validación suscritas por la Dirección de Tecnologías de la Información DIT y el supervisor del contrato. El pago estará condicionado a la verificación del funcionamiento integral del módulo BI y su correcta integración con el sistema RFID. Productos: Dashboard con KPIs, generador de informes dinámicos con filtros avanzados, integración de datos SAP+RFID, y exportación a PDF/Excel/CSV, todo validado en QA con pruebas de carga según lineamientos del proyecto. Pruebas: funcionales, integración con hoja de vida del activo y con los sistemas de la SDH, seguridad en QA con resultados satisfactorios y aprobados por la supervisión del contrato. **HITO 6 SEXTO PAGO, PRUEBAS INTEGRALES, ESTABILIZACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN (10%)** El Sexto pago se realizará contra la ejecución, validación y aprobación de las pruebas integrales del sistema RFID, la estabilización de la solución y su puesta en operación en ambiente productivo, conforme a lo definido en los hitos anteriores. Para efectos de este hito, el contratista deberá ejecutar pruebas funcionales, técnicas y de integración, incluyendo pruebas de aceptación por parte de los usuarios, que permitan evidenciar el correcto funcionamiento de los módulos del sistema, la consistencia de la información, la adecuada operación de los procesos y la interoperabilidad con los servicios expuestos por la plataforma SAP. Así mismo, el contratista deberá realizar pruebas de desempeño del sistema, que incluyan como mínimo: • Pruebas de carga • Pruebas de estrés • Pruebas de concurrencia Estas pruebas deberán evaluar el comportamiento del sistema RFID bajo condiciones de operación, considerando tiempos de respuesta, volumen de transacciones, usuarios concurrentes y estabilidad de la solución, con el fin de evidenciar su capacidad para operar en condiciones normales y exigentes de la Entidad.

	Las pruebas de desempeño se limitarán al comportamiento del sistema RFID y a la interacción con los servicios expuestos por SAP, sin que implique la medición del desempeño interno de dicha plataforma. El contratista deberá realizar las actividades de estabilización necesarias para asegurar la operación continua y confiable del sistema, incluyendo la corrección de incidentes, ajustes funcionales y técnicos, optimización del desempeño y aseguramiento de la calidad de la solución. La integración se entenderá cumplida únicamente cuando exista validación funcional en ambiente integrado con SAP, certificada por la DIT, incluyendo pruebas de consistencia, trazabilidad y sincronización bidireccional. La puesta en operación deberá incluir la habilitación del sistema en ambiente productivo, la migración de información cuando aplique, la capacitación a los usuarios y la entrega de la documentación final ajustada a la solución implementada. En caso de indisponibilidad de los servicios SAP por causas no atribuibles al contratista, este deberá demostrar la funcionalidad mediante entornos de simulación; sin embargo, el pago total del componente de integración estará condicionado a la validación en ambiente productivo o integrado El cumplimiento de este hito se acreditará mediante la presentación de los resultados de las pruebas realizadas, incluyendo las pruebas de carga, estrés y concurrencia, las actas de aceptación de usuario, el informe de estabilización, las actas de puesta en producción, la documentación final del sistema y el concepto de aprobación emitido por el supervisor del contrato, con visto bueno de la Dirección de Tecnologías de la Información DIT. El pago estará condicionado a la validación del funcionamiento integral del sistema en ambiente productivo, su estabilidad operativa y la interoperabilidad efectiva con los servicios SAP. Productos: informes de pruebas de desempeño y rendimiento en ambiente productivo controlado, Soporte: Acta de aprobación de informes de desempeño del sistema **HITO 7 SÉPTIMO PAGO, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CAPACITACIÓN (5%)** El sexto pago se realizará contra la entrega, validación y aprobación de la documentación técnica y funcional del sistema, así como la ejecución de las actividades de capacitación y transferencia de conocimiento, conforme a la solución implementada en los hitos anteriores. Para efectos de este hito, el contratista deberá elaborar y entregar la documentación completa del sistema RFID, incluyendo la arquitectura de la solución, los componentes de integración con la plataforma SAP, los modelos de datos, la especificación de servicios e interfaces, así como los manuales técnicos necesarios para la administración, operación y mantenimiento de la solución. Así mismo, deberá entregar la documentación funcional del sistema, incluyendo manuales de usuario, flujos operativos y guías de uso para los diferentes módulos, en especial aquellos relacionados con la gestión de inventarios, control de activos y el módulo de inteligencia de negocios (BI), garantizando la correcta comprensión y utilización de la herramienta por parte de los usuarios de la Entidad.

	En relación con el componente de inteligencia de negocios, el contratista deberá incluir la documentación asociada a la estructura de los dashboards, definición de indicadores, diccionario de datos y reglas de visualización, en coherencia con el modelo de datos implementado y las fuentes de información provenientes del sistema RFID y de los servicios SAP. Adicionalmente, el contratista deberá ejecutar las actividades de capacitación dirigidas a los usuarios funcionales, administradores del sistema y equipo técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información DIT, garantizando la transferencia de conocimiento necesaria para la operación, administración y sostenibilidad de la solución. La capacitación deberá incluir, como mínimo, sesiones teóricas y prácticas, material de apoyo, registro de asistencia y, cuando aplique, grabaciones o evidencias de las sesiones realizadas. El cumplimiento de este hito se acreditará mediante la entrega de la documentación en versión final aprobada, las evidencias de capacitación realizadas, los registros de asistencia y el concepto de aprobación emitido por el supervisor del contrato, con visto bueno de la Dirección de Tecnologías de la Información DIT. La documentación deberá ser entregada de manera progresiva durante la ejecución del contrato; el presente hito corresponderá a la consolidación, validación y aprobación final de la misma. El pago estará condicionado a la verificación de la completitud, calidad y utilidad de la documentación, así como a la efectiva transferencia de conocimiento a la Entidad. Productos: Actas de asistencia a capacitación, acta de recibo a satisfacción de la documentación técnica por parte del supervisor del contrato con visto bueno de la DIT. **CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE HITOS** La aprobación de cada hito estará sujeta al cumplimiento verificable de los criterios funcionales, técnicos y de integración definidos en el presente proceso. En ningún caso la aprobación de un hito se basará exclusivamente en la entrega de documentos, demostraciones o actas, sino en la validación objetiva del funcionamiento del sistema. Para efectos de aprobación, el contratista deberá demostrar que: • El sistema cumple con las funcionalidades definidas en las historias de usuario. • Se han ejecutado los casos de prueba definidos para el hito correspondiente. • Se han obtenido resultados satisfactorios conforme a los criterios de aceptación. El hito se considerará aprobado únicamente cuando: El cien por ciento (100%) de los casos de prueba críticos haya sido ejecutado satisfactoriamente. Al menos el noventa y cinco por ciento (95%) del total de los casos de prueba haya sido aprobado. No existan errores críticos o bloqueantes. La supervisión del contrato, con apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información DIT, validará los resultados antes de emitir el acta de aprobación.

	Los pagos se efectuarán previa aprobación por parte del supervisor del informe técnico mensual, en el cual se muestre el detalle del cumplimiento de las actividades realizadas en el respectivo periodo, así como el balance general del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, ARL y aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	06 Meses, contados a partir del Acta Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2026.
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

6. CODIGO PRESUPUESTAL

POSPRE(S)	**No. CDP**	**CDP Fecha**
(O21202020080383132)	0000000541	20/05/2026

7. LIQUIDACIÓN	Tracto Sucesivo	Procede la Liquidación	Si

8. GARANTIAS

8.1 El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTA D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, una GARANTÍA ÚNICA que ampare:

Amparo	%	Cobertura	Vigencia
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicios	20.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Cumplimiento del Contrato	20.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

8.2. El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTA D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, una póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare:

ENTIDAD	AMPAROS MÍNIMOS	COBERTURA RCE SMMLV O %	COBERTURA MINIMA
Secretaría Distrital de Hacienda	Predios, Labores y Operaciones – PLO	SMLMV	200
Secretaría Distrital de Hacienda	Daño Emergente y Lucro Cesante	%	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Secretaría Distrital de Hacienda	Perjuicios Extra Patrimoniales	%	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Secretaría Distrital de Hacienda	Contratistas y Subcontratistas	%	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Secretaría Distrital de Hacienda	Amparo Patronal	%	Mínimo 10% del valor del
Secretaría Distrital de Hacienda	Bienes Bajo Cuidado Tenencia y Control	%	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Secretaría Distrital de Hacienda	Vehículos Propios y No Propios	%	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Secretaría Distrital de Hacienda	Responsabilidad Civil Cruzada	%	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Secretaría Distrital de Hacienda	Protección de los Bienes	%	Mínimo 20% del valor del PLO evento y 30% del valor del PLO vigencia
Secretaría Distrital de Hacienda	Gastos Médicos	PESOS COLOMBIANOS	Mínimo $3 millones por persona. Mínimo $12 millones por evento. Mínimo $20 millones por vigencia.

9. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el apartado denominado "OTRAS ESTIPULACIONES" de este documento.
10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.
Afiliación a ARL	No

OTRAS ESTIPULACIONES
11) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes. 2.Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el ANEXO FICHA TECNICA DE RFID.

3. El contratista se obliga a mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato, incluso para nuevas y futuras inclusiones, adiciones o prorrogas.
4. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor, según corresponda.
7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. – _Concejo de Bogotá D.C. por conducto del supervisor del contrato.
9. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11.Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
13. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
14. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
15. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas.
16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
17. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
18.Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
19. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

12) OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:
1. Presentar para la suscripción del acta de inicio la siguiente documentación:
- Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

- Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico del coordinador designado responsable del enlace comunicativo entre la Entidad y el contratista
- Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.
- Deberá presentar al supervisor del contrato, al inicio de la ejecución contractual, la relación del personal autorizado para efectuar entregas, instalaciones, configuraciones o actividades operativas en las dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) y del Fondo Cuenta Concejo de Bogotá (FCCB). En caso de modificación del personal autorizado, el CONTRATISTA deberá informar previamente al supervisor del contrato, con el fin de gestionar los permisos y controles de ingreso correspondientes en la Entidad.
- Deberá presentar al supervisor del contrato, al inicio de la ejecución contractual, la relación del personal autorizado para efectuar entregas, instalaciones, configuraciones o actividades operativas en las dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) y del Fondo.

2. Presentar, 5 días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio y en coordinación conjunta con el supervisor del contrato, el Cronograma General de Actividades. Este documento deberá desglosar todas las etapas del proyecto, garantizando que las fases de Diseño, Desarrollo y Adaptación se ejecuten bajo la metodología Scrum.

ETAPAS DEL PROYECTO:

- Planificación y Análisis
- Diseño, Desarrollo y Adaptación (bajo metodología Scrum).
- Pruebas de Calidad (QA) y Seguridad.
- Despliegue y Puesta en Producción.
- Capacitación y Cierre.

3.El CONTRATISTA se obliga a realizar la entrega y demostración formal de una versión inicial funcional, o ambiente de demostración, de su software en su versión estándar o base, la cual deberá incluir de manera obligatoria la visualización del flujo general de procesos, la experiencia de usuario y todas las funcionalidades nativas disponibles para reportería, trazabilidad, consultas y gestión operativa. Esta demostración deberá presentar, como mínimo: los módulos de reportería avanzada, búsquedas por ubicación y por responsable, inventarios masivos, históricos de lecturas RFID, administración de activos y cualquier herramienta de consulta y gestión que haga parte del producto base. Esta entrega deberá realizarse previo al inicio de cualquier proceso de personalización, integración técnica o adaptación específica requerida, a fin de permitir a la Entidad validar la funcionalidad estándar del sistema, su coherencia con los requerimientos institucionales y su capacidad para soportar las operaciones previstas.

4. EL CONTRATISTA se obliga a implementar y administrar una plataforma de gestión de ciclo de vida del software (tipo SAC) que centralice el registro, asignación, solución y seguimiento de errores (bugs), así como el flujo de aprobación, análisis y recibo a satisfacción de las historias de usuario desarrolladas; garantizando en todo momento el acceso al CONTRANTE, la trazabilidad del proceso de desarrollo y la documentación de los criterios de aceptación para cada entrega técnica.

5. El CONTRATISTA deberá garantizar la prestación integral de los servicios de soporte técnico, mantenimiento, actualización tecnológica y acompañamiento operativo para la solución RFID implementada, incluyendo todos sus componentes funcionales, técnicos y de integración, durante un periodo mínimo de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de la puesta en producción.

6. EL CONTRATISTA será el responsable de definir, documentar, probar y validar todos los mecanismos de integración requeridos con SAP, incluyendo estructuras de datos, servicios, pruebas funcionales y manejo de errores, así como de gestionar técnicamente la articulación con la DIT y el proveedor SAP.

7. EL CONTRATISTA deberá diseñar, documentar e implementar la arquitectura de integración RFID–SAP, incluyendo modelos de datos, estructuras de intercambio, reglas de negocio, flujos de información, protocolos de comunicación y mecanismos de sincronización.

8. EL CONTRATISTA deberá Liderar la articulación técnica con la Dirección de Tecnologías de la Información (DIT) y con el proveedor SAP, participando activamente en mesas de trabajo, pruebas, validaciones y ajustes necesarios para garantizar la interoperabilidad entre los sistemas.

9. EL CONTRATISTA será el responsable de Identificar, detallar y entregar a la Entidad y al proveedor SAP todos los requerimientos técnicos y funcionales necesarios para la correcta implementación de los servicios, APIs, BAPIs, OData, interfaces o desarrollos requeridos en SAP.

10. EL CONTRATISTA será el responsable de Realizar las pruebas necesarias para garantizar la correcta integración entre el sistema RFID y SAP, asegurando la transmisión, procesamiento, respuesta, consistencia e integridad de la información, la integración se entenderá cumplida únicamente cuando exista validación funcional en ambiente integrado, certificada por la Dirección de Tecnologías de la Información DIT.

PARÁGRAFO 1: En caso de indisponibilidad de los servicios SAP por causas no atribuibles al CONTRATISTA, este deberá demostrar la funcionalidad mediante entornos de simulación; no obstante, deberá realizar la validación final en ambiente integrado como condición para el cumplimiento total de la obligación.

11. El CONTRATISTA se obliga a cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos en el Anexo Técnico del contrato, los cuales hacen parte integral del mismo y son de obligatorio cumplimiento durante toda su ejecución.
Los ANS comprenden indicadores asociados a la disponibilidad del sistema RFID, tiempos de recuperación, gestión de incidentes, integración con SAP, operación en modo offline, consistencia de la información, monitoreo, respaldo de datos y demás componentes técnicos necesarios para garantizar la operación continua y funcional del sistema.

12. EL CONTRATISTA se obliga a Cumplir integralmente con las funcionalidades definidas en las historias de usuario, garantizando la implementación de sus reglas de negocio, flujos funcionales, criterios de aceptación y casos de prueba, los cuales hacen parte del alcance obligatorio del contrato. Así mismo a, ejecutar los casos de prueba definidos para cada funcionalidad y demostrar su cumplimiento mediante resultados verificables, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato con el apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información DIT.

13. EL CONTRATISTA se obliga a elaborar, presentar, ejecutar y documentar un Plan de Pruebas integral del sistema, el cual deberá incluir como mínimo pruebas funcionales, de integración con SAP, de seguridad y de rendimiento cuando aplique, este Plan de Pruebas deberá contener la descripción detallada de cada caso, incluyendo precondiciones, pasos de ejecución, resultados esperados y criterios de aceptación, y deberá ser sometido a aprobación del supervisor del contrato y de la Dirección de Tecnologías de la Información DIT.

14. El CONTRATISTA deberá generar, mantener y entregar a la Secretaría Distrital de Hacienda y al Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, durante toda la ejecución del contrato y como soporte obligatorio de cada hito funcional, toda la información técnica relacionada con la interoperabilidad entre el sistema RFID y la plataforma SAP S/4HANA BogData, incluyendo de manera obligatoria las bitácoras completas de integración RFID SAP, las evidencias técnicas, logs, reportes estructurados, matrices de pruebas, los históricos de transmisión, así como los reportes de errores o bugs identificados, y toda la documentación técnica necesaria para evidenciar, validar y auditar el funcionamiento, estabilidad y trazabilidad de los intercambios de información ejecutados entre ambos sistemas.

15. El CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades de extracción, transformación, migración, validación y carga de datos requeridas para garantizar la correcta implementación y operación del sistema RFID sobre la infraestructura y el motor de base de datos definidos para la solución tecnológica, conforme al plan de trabajo y cronograma previamente aprobados por el supervisor del contrato.

16. El CONTRATISTA deberá garantizar la continuidad operativa del sistema RFID durante la ejecución del contrato, mediante la implementación de mecanismos técnicos y operativos que aseguren su funcionamiento ininterrumpido y la recuperación oportuna ante eventuales fallas, para lo cual deberá como mínimo implementar mecanismos de recuperación que permitan restablecer la operación del sistema en el menor tiempo posible, garantizar la operación en condiciones de conectividad limitada incluyendo funcionalidades en modo offline y la posterior sincronización de la información, y establecer procedimientos de restauración de servicios que permitan recuperar la disponibilidad del sistema y la integridad de la información ante incidentes técnicos.

17. El CONTRATISTA deberá garantizar la consistencia, integridad y sincronización de los datos entre el sistema RFID y la plataforma SAP S/4HANA, evitando duplicidades, pérdidas de información o inconsistencias, para lo cual deberá

implementar mecanismos técnicos y operativos de validación, control y trazabilidad que permitan verificar la correcta transmisión e intercambio de datos, identificar, registrar y diagnosticar errores o inconsistencias, y ejecutar reprocesos controlados que aseguren la corrección y recuperación de la información, garantizando en todo momento la trazabilidad completa de las transacciones, incluyendo registros de envío, recepción, errores y reprocesos, los cuales deberán estar disponibles para revisión por parte de la supervisión del contrato y alinearse con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos en el Anexo Técnico.

18. Realizar y apoyar el despliegue de los desarrollos efectuados a los sistemas de información en la infraestructura tecnológica de la secretaría distrital de hacienda y en el FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ – FCCB.

19. Configurar los ambientes de desarrollo, Calidad y producción las actualizaciones modificaciones y ajustes que requiere el sistema para su correcto funcionamiento una vez aprobado los cambios para su paso al ambiente de producción el contratista deberá acompañar la actividad para facilitar su interacción y protección del ambiente de producción ante los nuevos cambios.

20. El CONTRATISTA deberá realizar los desarrollos, ajustes, pruebas funcionales y despliegues en ambiente de producción requeridos para garantizar que el software cumpla con la normativa vigente y con las modificaciones regulatorias que se presenten durante la ejecución del contrato.

21. EL CONTRATISTA deberá garantizar que la solución desarrollada cumpla con los estándares de calidad, seguridad, interoperabilidad y desempeño requeridos por la Entidad, asegurando que el sistema cumpla con las necesidades funcionales definidas, al igual que el sistema mantenga consistencia, integridad y trazabilidad de la información, en caso de presentarse errores o bugs funcionales, técnicos o de integración, estos deberán ser corregidos sin costo adicional para la entidad.

22. EL CONTRATISTA está en la obligación de subsanar, sin costo adicional para la Entidad, cualquier incumplimiento identificado en los entregables que no cumplan con las historias de usuario, los casos de prueba o los criterios de aceptación definidos, en estos casos, el CONTRATISTA deberá realizar los ajustes necesarios hasta lograr su aprobación, sin que haya lugar a pagos adicionales.

23. Garantizar el acceso a las actualizaciones tecnológicas que se presenten, con ocasión de los cambios de versión del sistema operativo y/o motor de base de datos.

24. Entregar las guías de usuario estándar y específico por cada uno de los módulos y mantenerlo actualizado de acuerdo con los ajustes realizados en el aplicativo y en el anexo técnico.

25. Entregar los manuales de instalación, diagramas de arquitectura, modelo de datos, diccionario de datos y demás documentos técnicos requeridos para el soporte de mantenimiento y actualización de la plataforma de acuerdo con los ajustes realizados en el aplicativo y en el anexo técnico

26. El CONTRATISTA deberá entregar a la ENTIDAD, sin costo adicional y previo a la finalización del contrato, el código fuente completo, actualizado, funcional y debidamente documentado de todos los desarrollos realizados a la medida en ejecución del contrato, incluyendo los derivados de la bolsa de horas, tales como integraciones con SAP, APIs, conectores, componentes funcionales, reportes, scripts, parametrizaciones y configuraciones técnicas, garantizando su reutilización, mantenimiento y continuidad operativa por parte de la Entidad.

PARÁGRAFO 1: El código fuente de todos los desarrollos realizados a la medida deberá ser entregado en repositorio de versionamiento definido o aprobado por la ENTIDAD, incluyendo su documentación técnica, instrucciones de despliegue y elementos necesarios para su mantenimiento y evolución.
PARÁGRAFO 2: La ENTIDAD adquirirá sobre dichos desarrollos el derecho de uso, modificación, mantenimiento y evolución sin restricciones y a perpetuidad.

PARÁGRAFO 3: Esta obligación no incluye el código fuente del software base del CONTRATISTA, el cual será objeto de licenciamiento; no obstante, el CONTRATISTA deberá garantizar que este no limite la operación, integración ni evolución del sistema, ni genere dependencia tecnológica para la ENTIDAD.

27. Atender gestionar y solucionar en los tiempos establecidos los incidentes reportados sobre los módulos o aplicaciones implementados durante la ejecución del contrato se entiende por solucionar un incidente cuando es aprobado por la entidad

28. Ofrecer una garantía sobre los desarrollos realizados durante la ejecución del contrato y 12 meses posteriores a la ejecución de este.

29. Entregar los elementos objeto del presente contrato, con las características técnicas exigidas en el pliego de condiciones, debidamente empacados, identificados y en las cantidades requeridas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, medidas, precios y marcas ofrecidos en la propuesta económica presentada.

30. Entregar los catálogos, manuales de funcionamiento, manuales técnicos o manuales de operación o fichas técnicas de los bienes a entregar, originales del fabricante, en donde se pueda evidenciar que se cumple con las condiciones técnicas solicitadas.

• Certificación de cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización de los equipos.
• Certificación del cumplimiento de normas internacionales de los equipos a instalar
• Entregar la respectiva garantía de funcionamiento de los equipos y del software por cada impresora en un término mínimo de un (1) año.

31. Entregar cualquier faltante que impida poner en correcto funcionamiento los equipos, los cuales correrán por cuenta del contratista y no causaran pagos adicionales ni cancelación de honorarios extras por parte de la Secretaria Distrital de Hacienda.

32. Garantizar que los equipos y materiales sean nuevos y de primera calidad. Por ninguna circunstancia se aceptarán partes o productos remanufacturados.

33. Programar y realizar capacitación sobre el uso de los equipos al recurso humano que determine el supervisor del contrato de manera presencial o virtual.

34. Documentar el procedimiento requerido para que la Secretaria Distrital de Hacienda, pueda solicitar el soporte técnico de forma remota y en forma presencial.

35. Entregar los equipos perfectamente embalados en sus respectivas cajas individuales, junto con los cables de potencia de 110 voltios, interfaces de conexión, software y utilitarios de restauración del sistema, para cada uno de los componentes de los equipos que garanticen su pleno funcionamiento.

36. Probar cada uno de los equipos entregados, realizando los procedimientos básicos de encendido, cargue de sistema operativo, reconocimiento de dispositivos instalados, verificación de configuración e instalación de software.

37. El fabricante de los equipos ofertados por el contratista debe contar con página web que tenga por dominio, donde se permita la consulta y descarga de los controladores y parches sin costo para la Secretaria Distrital de Hacienda y Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, referentes al modelo de los equipos y con compatibilidad para los sistemas operativos soportados, esta página deberá está vigente como mínimo por el tiempo de garantía

38. El contratista debe garantizar la instalación del software del equipo que entrega, así como garantizar el 100% de compatibilidad del bien ofertado con el sistema operativo.

39. Ofrecer mínimo un (1) año de garantía sobre los equipos, software y sistema operativo de las terminales e impresoras.

40. El contratista deberá entregar configurada la impresora y etiquetas para la Secretaria Distrital de Hacienda

41. Realizar las entregas en las distintas sedes de la Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación suscrita por la supervisión del contrato ya sea en medio escrito y/o electrónico, en

el lugar que esta indique y en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., con el procedimiento que para el efecto se establezca cada Entidad. Los costos de transporte que genere el suministro serán asumidos por el contratista.

42. Entregar los pedidos completos y de acuerdo con las características aportadas por el contratista al inicio del contrato. Los pedidos incompletos serán devueltos sin excepción.

43. El CONTRATISTA deberá reemplazar, sin costo adicional para la Entidad y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, los elementos que presenten defectos, se encuentren incompletos o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Secretaría Distrital de Hacienda. En caso de presentarse rechazos reiterados por condiciones de calidad sobre un mismo elemento, el CONTRATISTA deberá suministrar una alternativa de igual o superior calidad que garantice el cumplimiento de los requerimientos técnicos definidos por la Entidad.

44. Realizar los suministros correspondientes a los precios más bajos que se determinen en el sondeo de mercado, cuando se requieran elementos no señalados en la ficha técnica del pliego de condiciones. Este sondeo será solicitado por la Entidad y aceptado por el contratista.

45. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad.

46. Acatar las instrucciones que, para el desarrollo del contrato, imparta la Secretaría Distrital de Hacienda, por conducto del supervisor del contrato.

47. Configurar el software para el control del contrato en conjunto con el Supervisor dentro de los 10 días hábiles siguientes a la legalización del contrato y suscripción del acta de iniciación.

48. Suministrar durante todo el tiempo de ejecución del contrato los productos con la calidad y marca ofrecidos en su propuesta económica; sin embargo, si durante la ejecución del contrato alguno de los proveedores del contratista certifican que no está en condiciones de seguir suministrando los productos ofrecidos, solicitará a la Entidad la autorización para el cambio, siempre y cuando los nuevos productos tengan las mismas o mejores especificaciones técnicas, sin que lo anterior genere sobre costos para la Entidad.

49. PIGA: EL CONTRATISTA se obliga a la Responsabilidad Extendida del Productor (REP): Garantizar que todos los equipos electrónicos suministrados (portales de lectura, lectores de mano, impresoras térmicas, servidores, y cualquier componente electrónico) provengan de fabricantes o importadores que cuenten con sistemas de recolección y gestión de RAEE aprobados ante la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) o la autoridad ambiental competente, en cumplimiento de la Ley 1672 de 2013, el Decreto 284 de 2018 y la Resolución 0851 de 2022.

50. PIGA: EL CONTRATISTA se obliga a entregar la Información al Usuario Final: Entregar junto con cada equipo, en idioma español, información clara y visible sobre: (a) la clasificación del aparato según la Resolución 0851 de 2022; (b) la vida útil esperada del equipo; (c) las instrucciones para el desmontaje e identificación de componentes para facilitar su reciclaje.

51. PIGA: Prohibiciones Absolutas: En cumplimiento del Acuerdo 808 de 2021 del Concejo de Bogotá y el Decreto 317 de 2021, queda expresamente prohibido utilizar para el embalaje, protección, transporte o entrega de equipos e insumos los siguientes elementos plásticos de un solo uso: (a) rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar; (b) bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías; (c) rollos de película extensible (strech film) y de burbuja (bubble wrap) utilizados como envoltura; (d) poliestireno expandido (icopor) en cualquier presentación; (e) cualquier otro elemento plástico considerado de un solo uso conforme al artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021.

52. PIGA: Equipos Eficientes Energéticamente: Los equipos suministrados (portales de lectura, lectores, impresoras, servidor) deberán contar, en la medida en que existan estándares aplicables, con certificaciones de eficiencia energética reconocidas internacionalmente (Energy Star, EPEAT, Blue Angel, TCO Certified, o equivalentes). EL CONTRATISTA deberá informar al supervisor sobre las características de eficiencia energética de cada equipo y proporcionar recomendaciones para optimizar su consumo durante la operación.

53. Asumir el costo del transporte de los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega, como los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños de estos.

54. El CONTRATISTA deberá presentar mensualmente al supervisor del contrato informes de ejecución que incluyan el avance técnico, funcional, operativo y financiero del proyecto, así como las evidencias y soportes correspondientes. Adicionalmente, deberá suministrar la información, aclaraciones o reportes específicos que sean requeridos por el supervisor en desarrollo de la ejecución contractual.

55. Asumir el costo, en caso de presentarse error en la distribución de pedidos por causas atribuibles al software o al contratista.

56. Entregar una certificación que conste que el licenciamiento del software proporcionado es un tipo licencia a perpetuidad.

57. El CONTRATISTA deberá mantener actualizada durante la ejecución contractual la Matriz de Cumplimiento Funcional presentada en su oferta, incorporando el estado de avance, implementación y validación de cada uno de los requerimientos funcionales, historias de usuario y criterios de aceptación definidos por la Entidad, con el fin de garantizar la trazabilidad técnica y funcional del proyecto.

PARÁGRAFO 1: El CONTRATISTA deberá garantizar que la información consignada en la matriz sea veraz, completa y coherente con la solución ofertada, y será responsable de cumplir en su totalidad con los requerimientos funcionales, independientemente de su clasificación,

PARÁGRAFO 2: La Entidad permitirá que los proponentes presenten funcionalidades que no se encuentren completamente cubiertas en su solución estándar, siempre que estas sean acompañadas de un Plan de Implementación Funcional, el cual deberá detallar de manera precisa la forma en que se garantizará el cumplimiento total del requerimiento dentro del plazo contractual.

58. El Contratista deberá suscribir y presentar el documento de Cesión de Derechos Patrimoniales de Autor, mediante el cual cede de manera total, irrevocable, gratuita, exclusiva y a perpetuidad a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda SDH y del Fondo Cuenta Concejo de Bogotá FCCB todos los derechos patrimoniales de autor que se generen con ocasión de la ejecución del contrato. La cesión incluirá la totalidad de los desarrollos a la medida, parametrizaciones, configuraciones, integraciones, adaptaciones, scripts, conectores, servicios web, modelos de datos, manuales, diagramas, artefactos técnicos y cualquier componente resultado de la bolsa de horas o de las actividades objeto del contrato.

59. Cuando para el desarrollo del contrato sea necesario que el CONTRATISTA acceda, procese, transmita, consulte, resguarde o de cualquier manera trate información registrada en bases de datos administradas por la Secretaría Distrital de Hacienda SDH y/o el Fondo Cuenta Concejo de Bogotá FCCB, incluyendo datos asociados a inventarios, activos, trazabilidad o información técnica y administrativa que repose en los sistemas institucionales (entre ellos BogData SAP S/4HANA 2023), el CONTRATISTA deberá cumplir estrictamente con las siguientes obligaciones relativas al tratamiento de datos personales:

•Dar tratamiento a los datos personales a nombre de la SDH y/o del FCCB, conforme a los principios establecidos en el Título II de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, especialmente los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.
•Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan información personal o información sensible de la SDH o del FCCB, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
•Guardar absoluta confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales que no tengan naturaleza pública.
•El CONTRATISTA deberá garantizar la reserva de la información incluso después de terminada la relación contractual, pudiendo realizar suministro o comunicación de datos únicamente cuando:

- Exista autorización expresa de la SDH o del FCCB.
- Corresponda al desarrollo de actividades autorizadas por la ley.
- Sea requerido por autoridad competente en el marco de sus funciones.

•Verificar y garantizar que el tratamiento de datos personales se encuentre dentro del alcance, finalidad y usos autorizados en:

-La autorización otorgada por los titulares.
-La Política de Tratamiento de Datos Personales de la SDH.
-El presente contrato.

•Tratar la información con diligencia y asegurar que se conserve bajo condiciones adecuadas de seguridad, integridad, disponibilidad y trazabilidad.

60. El CONTRATISTA deberá emplear buenas prácticas y controles de seguridad de la información que garanticen la protección de los datos.

• Los datos personales y demás información suministrada por la SDH y/o el FCCB deberán ser utilizados exclusivamente para la correcta ejecución del objeto contractual, quedando prohibido cualquier uso distinto, comercial o no autorizado.

61. El CONTRATISTA acepta responsabilizarse por la seguridad física, lógica y administrativa de la información que llegue a tratar, administrar, almacenar o procesar en desarrollo del contrato, incluyendo aquella relacionada con inventarios, activos o demás datos que integren los sistemas institucionales de la SDH y el FCCB, El CONTRATISTA se obliga a:

I. Cumplir el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información basado en la norma ISO/IEC 27001:2013 o la última versión vigente, en lo aplicable al objeto del contrato.
II. Garantizar controles suficientes para evitar accesos no autorizados, fugas de información o afectaciones a la integridad de los sistemas tecnológicos.
III.Permitir que la SDH y/o el FCCB realicen auditorías, revisiones de seguridad o evaluaciones de cumplimiento del estándar ISO 27001, con comunicación previa de mínimo 10 días hábiles.
IV.Implementar las medidas correctivas solicitadas por la supervisión o los equipos de seguridad de la SDH y el FCCB.
V.Reportar de manera inmediata cualquier incidente de seguridad, vulneración o riesgo que pueda afectar la información o los sistemas usados en la ejecución del contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones constituirá incumplimiento grave del contrato, dando lugar a las sanciones contractuales pertinentes.

62. El CONTRATISTA deberá cumplir integralmente con las especificaciones técnicas, funcionales, operativas y de interoperabilidad establecidas en el anexo ficha técnica de RFDI, documento que hace parte integral del contrato y cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor durante la ejecución contractual.

63. El Contratista será responsable integralmente del diseño, desarrollo, implementación, puesta en funcionamiento, estabilidad operativa y mantenimiento de todas las interfaces necesarias para garantizar la integración bidireccional, segura, continua y en tiempo real entre el Sistema RFID objeto del contrato y la plataforma SAP BogData SAP S/4HANA 2023 de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Fondo Cuenta Concejo de Bogotá.

64. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de su objeto.

13) OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:
1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

14) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:
1. Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
4. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
6. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

7. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
8. Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.
9. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.
10. Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

15) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la Secretaría, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente Contrato.

16) INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA: El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.

17) MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

18) PENAL PECUNIARIA: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

19) APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

20) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

21) CADUCIDADES ESPECIALES: La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.

22) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

23) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

24) DERECHO DE AUTOR: La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 181 de la Ley 1955 de 2019 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría.

La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría.

25) GARANTÍA LEGAL: El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado de los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011.

26) ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: a) El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017, b) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y c) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con los Acuerdos 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

27) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual.

28) SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción.

29) CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato.

30) LIQUIDACIÓN: En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012.

31) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de las garantías, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar; y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva.

32) GASTOS: Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones.

33) IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

34) COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2) Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte

del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar.

35) DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO: El representante legal del contratista declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, que a la fecha de suscripción del contrato, no tiene conocimiento de que cursen en su contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso de que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia.

36) RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

37) DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

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

Reviso:

FATTY MARCELA CASTRO MACIAS

Firmado digitalmente por: FATTY MARCELA CASTRO MACIAS
Serial del certificado: 171211737098348510 1
Entidad: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: Direccion de Asuntos Contractuales
Localizacion: BOGOTA
Hora de firma: 2026/08/19 15:49:40 -05:00

Abogado Responsable: Diana Milena Cortés Casas – Contratista DAC