

**CONTRATO DE SERVICIOS DE SAP - Formulario de Pedido N.º 304610904 ("Formulario de Pedido")
vigente a partir de 01 de Noviembre de 2022 ("Fecha de Entrada en Vigencia")**

entre **SAP Colombia SAS**
Carrera 9 N 115 – 06 Piso 24
Edificio Tierra Firme
Bogotá, Colombia
(en adelante "**SAP**")

y **Secretaría de Hacienda Distrital de Bogotá**
Carrera 30 N 25 – 09
Bogotá, Colombia
ERP ID 2639986
(en adelante "**Licenciario**" o "**Cliente**")

Persona de Contacto de SAP	Fernando Medina Fernando.medina@sap.com Celular +57 3114827285
Persona de Contacto del Licenciario	Gerson Granados ggranadosv@shd.gov.co Celular: +573125888098

El presente Formulario de Pedido es un acuerdo vinculante por Servicios regido por los Términos y Condiciones Generales ("TCGs") de Servicios SAP, disponibles en <http://www.sap.com/agreements>, e incorpora las Descripciones del Servicio (descripciones predefinidas de servicios disponibles en <http://www.sap.com/servicedescriptions>), válidas a partir de la Fecha de Entrada en Vigencia del Formulario de Pedido. Conjuntamente con este Formulario de Pedido, los TCGs, las Descripciones de Servicio y, en la medida en que los Servicios incluyan el procesamiento de datos personales, el Contrato de Procesamiento de Datos Personales para Soporte y Servicios Profesionales de SAP ("DPA") disponibles en <http://www.sap.com/agreement-services-support-professional-services-dpa> forman parte del Contrato. El Cliente tuvo la oportunidad de revisar los TCGs, las Descripciones del Servicio y el DPA antes de firmar este Formulario de Pedido. SAP recomienda al Cliente que imprima copias de estos documentos para llevar un registro propio.

Los términos escritos con mayúscula inicial en este Formulario de Pedido, pero que no están definidos, tendrán el mismo significado que se les atribuye en los Términos y Condiciones Generales o en la Descripción de Servicios aplicable. Algunas versiones de los contratos de SAP usan el término "Cliente", en lugar de "Licenciario". Para los fines de este Contrato, incluido el Formulario de Pedido y las Descripciones del Servicio y el Documento del Alcance anexados en el presente documento, las referencias al "Cliente" se refieren al "Licenciario".

1. SERVICIOS DE SAP

Los Servicios que se prestarán al Licenciario, en virtud del presente Formulario de Pedido, consisten en los servicios indicados en las Descripciones de los Servicios de consultoría, aplicables que se adjuntan al presente Formulario de Pedido. Nota: Algunos Documentos de Alcance no tienen una Descripción del Servicio correspondiente.

La siguiente tabla proporciona un resumen de los Documentos del Alcance y las Descripciones del Servicio aplicables a los Servicios que se prestarán en virtud del presente Formulario de Pedido:

Documentos Complementarios del Documento de Alcance	Descripción del Servicio
Documento Complementario Alcance 1	Servicio de Ampliación de la Capacidad para SHD Resolución de Puntos Críticos identificados.

2. FACTURACIÓN

SAP enviará las facturas por correo a la siguiente dirección de facturación del Licenciario:

Gerson Granados
ggranadosv@shd.gov.co
Carrera 30 N 25 – 09
Bogota, Colombia

Sin perjuicio de cualquier disposición en contrario, el Licenciario reconoce y acuerda lo siguiente: i) que debe proporcionar a SAP un pedido de compra válido para los Servicios que se prestarán en virtud del presente Formulario de Pedido, y que SAP no tendrá la obligación de iniciar la prestación de Servicios, en virtud del presente, hasta recibir dicho pedido de compra; ii) que dicho pedido de compra se registrará según los términos del Contrato y su Formulario de Pedido; y iii) que si SAP, conforme a su exclusivo criterio, opta por iniciar la prestación de los Servicios, en virtud del presente, antes de recibir el pedido de compra, esta no constituirá una renuncia a ninguno de los derechos de SAP (incluido, entre otros, el derecho de SAP a interrumpir la prestación de los Servicios en cualquier momento durante el período en el que el pedido de compra está pendiente).

Contacto de SAP para preguntas sobre facturación: Luz Chingate; luz.chingate@sap.com

Contacto del Licenciario para preguntas sobre pagos: Gerson Granados ggranadosv@shd.gov.co

3. CONDICIONES DE PAGO Y TARIFAS

Las Tarifas del Servicio, sin incluir impuestos, salvo que se indique lo contrario en relación con el rendimiento de los Servicios en virtud del presente Formulario de Pedido, son las siguientes:

3.1 Servicios SAP S/4HANA

Las Tarifas de Servicios que SAP proporciona en el “Documento Complementario Alcance 1 - Servicio de Ampliación de la Capacidad para SHD Resolución de Puntos Críticos identificados” están al precio fijo de **\$6.952.000.000** (Seis Mil Novecientos Cincuenta y Dos Millones pesos Colombianos), no incluye impuestos y en consonancia con el siguiente anexo de pago por hitos:

Hito	Valor Factura \$
Mes 1	\$ \$993,142,857.14
Mes 2	\$ \$993,142,857.14
Mes 3	\$ \$993,142,857.14
Mes 4	\$ \$993,142,857.14
Mes 5	\$ \$993,142,857.14
Mes 6	\$ \$993,142,857.14
Mes 7	\$ \$993,142,857.14

El licenciario pagará dentro de los 30 días de recepción de las facturas

La facturación de los servicios enunciados anteriormente sólo podrá realizarse, previa aprobación por parte del Cliente.

Los Servicios se proporcionarán entre la Fecha de Inicio Prevista: [Noviembre 1 de 2022] y la Fecha de Finalización Prevista: [Mayo 31 de 2023]. Las Fechas de Inicio y Finalización Previstas son solo fechas estimadas. Este Formulario de Pedido permanecerá vigente hasta que hayan concluido los Servicios acordados, a menos que las partes hayan acordado lo contrario por escrito.

4. UBICACIÓN DE SERVICIO

A menos que se lo identifique de alguna otra manera, para un Servicio particular, la ubicación del Cliente indicada más arriba se considerará la ubicación donde el Cliente recibe los Servicios que se proporcionan en virtud del presente. El Cliente entiende que el cálculo de los Impuestos puede verse afectado por la Ubicación donde se recibe el Servicio.

5. ASUNTOS LEGALES Y REGULATORIOS

SAP no proporcionará servicios de consultoría en relación con el cumplimiento por parte del Cliente de asuntos fiscales, legales y demás asuntos reglamentarios. Los Servicios de SAP se limitarán a asistencia técnica según los requisitos que especifique el Cliente. El Cliente es el único responsable de determinar y validar su cumplimiento con los asuntos fiscales, legales y demás asuntos reglamentarios.

6. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO SARLAFT:

De acuerdo al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) de Colombia, las Partes aceptan, entienden y conocen, de manera voluntaria e inequívoca, que en cumplimiento de las obligaciones legales de prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo y siguiendo la Jurisprudencia de la Corte Constitucional de Colombia sobre la materia, por considerarlo una causal objetiva, podrá cualquier Parte terminar unilateralmente el presente Formulario de Pedido con 30 días de aviso previo por escrito de acuerdo a lo establecido en los TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE SAP, cuando una de las Partes y/o cualquiera de sus accionistas, socios o de sus representantes legales o su Afiliada(s) relacionada(s) con el Servicio Cloud llegare a ser: (I) vinculado por parte de las autoridades nacionales e internacionales a cualquier tipo de investigación oficial por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas u otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo; (II) incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la lista de la Oficina de Control de Activos en el Exterior – OFAC emitida por la Oficina del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la Organización de las Naciones Unidas y otras listas públicas relacionadas con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo; o (III) condenado por parte de las autoridades nacionales o internacionales en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos.

8. PERÍODO DE VIGENCIA

El período de vigencia del presente Formulario de Pedido comenzará en la Fecha de Entrada en Vigencia y continuará vigente hasta que todos los Servicios acordados en el presente se completen o terminen ("Período de Vigencia").

Aceptado por:
SAP COLOMBIA SAS
(SAP)

Aceptado por:
Secretaria de Hacienda Distrital de Bogotá
(Cliente)

Nombre: _____
Cargo: _____
Fecha: _____

Nombre: _____
Cargo: _____
Fecha: _____

Documento Complementario Alcance 1

Servicio de Ampliación de la Capacidad para SHD Resolución de Puntos Críticos identificados

1. Principal Objetivo y Alcance de Servicios:

SAP apoyará a la Secretaría Distrital de Hacienda (SHD) en la resolución de Puntos de Remediación (temas a ser resueltos) identificados, mediante el aumento de su capacidad de estabilización de la solución, con foco a los retos identificados en los impuestos Predial y Vehículos. Con base en los análisis realizados previamente, se generará una lista inicial de los Puntos de Remediación, la cual será aprobada al inicio del Servicio.

SAP proveerá consultores expertos que trabajarán con la SHD en modalidad de “equipo extendido” de la SHD para la atención conjunta de las acciones que buscarán subsanar los Puntos de Remediación

2. Alcance Organizacional

El alcance organizacional está limitado a apoyar a la Secretaría Distrital de Hacienda (SHD) en el Distrito Capital, Colombia, una sola compañía.

3. Alcance Geográfico

El alcance geográfico es limitado a la ciudad de Bogotá.

4. Alcance Funcional y Alcance específico de WRICEF's

El alcance, en términos generales, se define como: Proveer a la SHD horas de consultores para apoyar a la SHD en subsanar los Puntos de Remediación acordados. En entregable tangible del servicio es la asignación de consultores que fungirán como una capacidad extendida del equipo de apoyo a SAP de la SHD.

4.1 Fase de Exploración (Explore)

4.1.2 Con base en la lista de puntos ya identificados, se acordará la lista final de los Puntos de Remediación, según su prioridad. -> Lista de Puntos de Remediación acordada.

4.2 Fase de Realización (Realice)

4.2.1 El equipo conjunto trabajará en las acciones para remediar los puntos, en el orden acordado de acuerdo con la prioridad y según el alcance de cada punto. Esto estará en el plan de remediación de cada punto, donde se hará la asignación respectiva.

4.2.2 El seguimiento se hará así, el PM de SAP prepara mensualmente el **Informe de Actividades**, donde se detalla:

- a. Puntos de Remediación atendidos y su estado
- b. Cambios / Ajustes a la Lista de Puntos de Remediación (si existen)

4.2.3 La facturación es mensual según el monto acordado (precio fijo) soportado en el Informe de Actividades como único entregable.

4.2.4 El cierre del servicio se cumple cuando se termine la lista de Puntos o se consuma el 100% de las horas acordadas, lo que ocurra primero. Si se cierra la lista de Puntos de Remediación antes de agotar la capacidad definida, se podrán adicionar nuevos puntos a la lista hasta agotar esta capacidad.

5. Modelo de Ejecución del Servicio

Este Servicio se focaliza en el tercer nivel de Soporte, específicamente en apoyar a la SHD en subsanar los Puntos de Remediación acordados en la fase de Explore.

SAP provee recursos de medio para aumentar la capacidad de SHD en la resolución de los puntos de remediación

La remediación de los puntos acordados es conjunta y depende las tareas tanto de la SHD como de SAP (no exclusivamente de SAP), de acuerdo con el plan de remediación que se acuerde para cada Punto de Remediación.

Las actividades principales del proyecto se detallan abajo y se indican las responsabilidades de SAP y de la Secretaría Distrital de Hacienda (SHD) en la matriz de responsabilidades que se presenta a continuación.

La Secretaría Distrital de Hacienda (SHD) reconoce y acuerda que el incumplimiento por parte del Cliente de cualquier responsabilidad puede resultar en demoras en el Servicio o mayor consumo de horas, situación que podría requerir una Solicitud de Modificación para acordar recursos de SAP adicionales, un eventual aumento en las tarifas del Servicio o una modificación en la prioridad de atención de los Puntos de Remediación.

La Secretaría Distrital de Hacienda (SHD) tiene la responsabilidad general liderar el servicio completo y de todos sus elementos. La siguiente matriz de responsabilidades identifica las actividades por fase y la responsabilidad de cada parte.

- **Responsable (R):** encargado de realizar las actividades. Si se asigna doble responsabilidad, las asignaciones del plan del proyecto definen las responsabilidades a nivel de unidad de trabajo.
- **A cargo (A):** la SHD tiene la responsabilidad general del servicio completo y todas las tareas identificadas a continuación. Por lo tanto, A cargo (A) no aparece para las siguientes tareas.
- **Consultado (C):** proporciona información sobre la forma de realizar la actividad y soporta activamente la ejecución de la actividad.
- **Informado (I):** proporcionado con información.

Tarea	SAP	Cliente
Tareas entre fases		
Asignar los miembros del equipo del proyecto del cliente (usuarios clave, equipo de TI, responsables de la toma de decisiones, etc.) según sea necesario para todas las actividades del servicio.	I	R
PREPARAR		
Verificación de los prerrequisitos para el inicio del servicio.	R	C
Preparar el Plan de Gestión del Servicio, con base en el acelerador propuesto por SAP.	R	C
Estructurar/Mantener el equipo de datos del cliente, si aplica.	I	R
EXPLORAR		
Preparar la lista inicial de los “Puntos de Remediación” según la escalación, visión SAP	R	C
Preparar la lista inicial de los “Puntos de Remediación” según la visión del cliente	I	R
Consolidar y aprobar la “Lista de Puntos de Remediación” inicial	R	R
REALIZAR		

Ajustar la prioridad de la Lista de Puntos de Remediación en la medida en que aparezcan nuevos incidentes o situaciones. La lista ajustada se aprueba por consenso.	R	R
Preparar un borrador del Plan de remediación de cada Punto de Remediación.	R	C
Revisar y aprobar el borrador del Plan de Remediación, para establecer el plan final	C	R
Aplicar las acciones /remediaciones /desarrollos para subsanar los Puntos de Remediación de acuerdo con el Plan de Remediación.	R	R
Integraciones y Extensiones		
Diligenciar la descripción del desarrollo de acuerdo con el plan de remediación.	C	R
Diligenciar los capítulos específicos del Requerimiento Funcional, Dependencias técnicas y Fuera de Alcance en el documento de especificación funcional, de acuerdo con el alcance de SAP	R	C
Aceptar el documento de especificación funcional, de acuerdo con el alcance de SAP	I	R
Construir el documento de especificación técnica, de acuerdo con el alcance de SAP	R	C
Construir los objetos, de acuerdo con la especificación funcional del alcance de SAP, según el Plan de Remediación (mientras exista disponibilidad de días de desarrolladores)	R	C
Construir los objetos, de acuerdo con la especificación funcional bajo responsabilidad del Cliente, según el Plan de Remediación	C	R
Seguridad		
Diseñar, configurar, ajustar y probar los roles del usuario, que incluye la segregación de funciones con base en los requerimientos del negocio, si aplica.	I	R
Datos		
Ejecutar las actividades relacionadas con datos (depuración, transformación, llenado de plantillas, aseguramiento de calidad de datos, carga de datos y	I	R

reconciliación de datos cargados), si aplican		
Prueba de la Solución		
Prueba de Funcionalidad Individual (Single Functional Tests)		
Generación del plan de pruebas, junto con los scripts (test cases) para los Puntos de Remediación	C	R
Preparar y cargar datos de prueba con datos reales de negocio, de ser necesario	C	R
Realizar la prueba	C	R
Gestionar los estados de prueba y crear informes de prueba; documentar y priorizar todos los problemas/defectos de prueba que se encuentren.	C	R
Solucionar los problemas/defectos de acuerdo con el alcance de SAP derivados de las pruebas, mientras se disponga de días disponibles del plan de recursos.	R	C
Realizar Transportes al ambiente de calidad	I	R
Prueba de Integración		
Generación de la estrategia y plan de pruebas, junto con los scripts (test cases)	C	R
Preparar y cargar datos de prueba con datos reales de negocio	C	R
Realizar la prueba	C	R
Gestionar los estados de prueba y crear informes de prueba; documentar y priorizar todos los problemas/defectos de prueba que se encuentren.	C	R
Solucionar los problemas/defectos de acuerdo con el alcance de SAP derivados de las pruebas, mientras se disponga de días disponibles, del plan de recursos.	R	C
DESPLEGAR Y SOPORTAR		
Operar el sistema. Proveer el Nivel 1 y Nivel 2 de soporte, mantenimiento y actualización; y tener un punto de contacto para las áreas usuarias para resolución de incidentes en la operación.	I	R
Registrar, centralizar y gestionar los incidentes reportados por los usuarios tras la entrada en productivo.	I	R
Clasificar los incidentes y priorizarlos para determinar cuáles son asignados a la Consultoría SAP (Nivel 3) durante el período de	I	R

soporte post-productivo según su criticidad e impacto en la operación. Estos incidentes se incluyen en la Lista de Remediación, una vez consensuado entre las partes.		
Proporcionar soporte post-productivo sobre los incidentes escalados a Soporte SAP (Nivel 3), según el alcance, o solicitar su inclusión en la lista de Puntos de Remediación, mientras haya días de consultoría disponibles.	I	R

6. Equipo de Proyecto

Los perfiles del equipo del proyecto SAP abarcarán las especialidades concretas, que se indican a continuación:

Roles	# Recursos
Gerente Proyecto	1
PSCD (T&RM)	2
ABAP BRF	1
Finanzas – FI	1
BASIS	1
PO	2
CRM	1
Hybris –Commerce	1
ABAP Genérico	1

Este equipo de consultores tendrá una asignación de tiempo completo, (20 días hábiles al mes), con una dedicación de 8 horas diarias. La modalidad del servicio es remota.

7. Entregables de SAP

Durante la Fase de Explorar:

- Lista de Puntos de Remediación Acordada

Durante la Fase de Realizar:

- Informe Mensual de Actividades

8. Supuestos:

- Las actividades se ejecutarán 100% de forma remota. No existe un presupuesto previsto para viajes y/o desplazamientos.
- Las actividades en las que participe el equipo consultor serán coordinadas por el gerente de proyecto SAP y los líderes funcionales de SHD.
- El gerente de proyecto de SAP podrá rechazar o proponer solución alterna a cualquiera de las tareas que SHD solicite a través del equipo de líderes funcionales, si éstas exceden el tiempo de asignación de los consultores o se superponen con tareas ya en curso y asignadas de común acuerdo entre SAP y SHD.
- Las tareas que realizará el equipo de consultores se suscriben específicamente a la ejecución del plan de remediación de los puntos acordados. Al mismo tiempo, la lista de Puntos de Remediación puede

ser ajustada por consenso en la medida en que durante la prestación del servicio se presenten temas, incidentes o situaciones que ameriten ser incluidos en la Lista de Remediación, en el caso en que éstos afecten o impidan el propósito del servicio orientado al foco de los impuestos objetos del servicio.

- Los ajustes a la Lista de Remediación pueden afectar las prioridades de Puntos de Remediación previos, en la medida en que debe ajustarse a la capacidad.
- En la medida en que la capacidad del recurso humano de las partes lo permita, se trabajará en paralelo en la corrección de diferentes Puntos de Remediación.
- El modelo del servicio es una capacidad fija (en número de perfiles y número de horas), en un tiempo límite fijo (7 meses) a un precio fijo
- No es viable estimar con precisión las horas (esfuerzo) que requerirá cada Punto de Remediación, esto se determinará cuando se acuerde el plan de remediación para cada punto.
- Las tareas específicas para la remediación de cada punto serán propuestas por SAP, y confirmada por la SHD, junto con su respectiva RACI.
- La documentación relacionada con la descripción del problema asociado al Punto de Remediación y sobre los que se trabaja, está a cargo del equipo del SHD o de quien SHD designe, teniendo en cuenta que no es el equipo consultor de SAP quien la elabora.
- Existe el riesgo que la capacidad se agote antes de cerrar todos los Puntos de Remediación.
- El resultado es la combinación de tareas conjuntas con el equipo de SHD, donde el foco es atender sólo los puntos más críticos y de mayor impacto con la capacidad extendida de SAP
- La facturación es mensual y acordada desde el principio, y tendrá como soporte la presentación del Informe de Actividades únicamente, y no puede atarse a la resolución de los Puntos de Remediación (esto debido al primer punto y a la naturaleza del servicio)
- Las actividades de apoyo no incluyen recursos diferentes a los ya mencionados. Queda a criterio de SAP la asignación de consultores para cada proceso con base en el plan acordado.
- En las eventuales reuniones que el equipo consultor participe bajo la modalidad de asesor, deberá estar presente el equipo de SHD.
- El manejo de las actividades de la operación de SHD debe ser manejado por el equipo de SHD, el equipo de consultoría de SAP no liderará actividades de la operación ni con los usuarios finales.
- Se entiende que la participación de los consultores de SAP en el servicio se hace como un medio para que la SHD tenga recurso humano adicional calificado para subsanar los Puntos de Remediación; y no tiene como responsabilidad directa la resolución de los puntos.

9. Fuera de Alcance

- La gestión de incidentes no está dentro del alcance de este servicio, ni la responsabilidad de su resolución. El responsable del cierre será el equipo de soporte de SHD, o quien éste designe.
- Este servicio no incluye documentación y/o entregables, salvo el Informe de Actividades, salvo la documentación estándar de código generado por el equipo de SAP
- Creación o modificación de mejoras.
- Configuraciones en los sistemas.