ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

El Fondo Nacional del Ahorro S.A., de acuerdo con el numeral 1.5 del Manual de Contratación aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva 2407 de 2021, establece las condiciones a considerar en los procesos de contratación adelantados bajo las condiciones del citado Manual, orientado a la optimización de las compras públicas de la Entidad, cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia.

Que, El Fondo Nacional del Ahorro S.A., entidad creada en virtud del Decreto Ley 3118 de 1968 como establecimiento público, reorganizada por la Ley 432 de 1998 en empresa industrial y comercial del estado y transformado por el Decreto Ley 1962 de 2023 en sociedad de economía mixta de la rama ejecutiva del orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, cuyos estatutos fueron aprobados y formalizados en Escritura Pública núm. 00411 del 6 de marzo de 2024 de la Notaria 71 del Círculo de Bogotá, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. el 21 de marzo de 2024.

Que, el régimen jurídico aplicable al Fondo Nacional del Ahorro S.A., es un régimen especial que se determina por la posición que detenta la Entidad dentro de la relación jurídico negocial y la naturaleza de los Convenios y/o Contratos que celebra. Cuando el Fondo Nacional del Ahorro S.A. funge como la parte Contratante, su actividad precontractual, contractual y post contractual se regirá por el Derecho Privado, el cual se encuentra con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad; principio el cual se encuentra consagrado legalmente en el Artículo 1602 del Código Civil, y concurre con el principio de legalidad, que preside a todas las actuaciones de la administración, en tanto que, los servidores públicos solo ejercen sus funciones y competencias en el marco de la Ley.

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 489 de 1998, los actos expedidos por el Fondo nacional del Ahorro S.A para el desarrollo de su actividad propia de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo con la resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación” y lo estipulado en el artículo 615 del Estatuto Tributario - Obligación de expedir factura, que señala: “Personas naturales o jurídicas voluntarios u obligados por modalidad electrónica (Responsabilidad 52)”; el Fondo Nacional del Ahorro S.A se encuentra obligado a facturar electrónicamente y de acuerdo con su actividad económica principal inscrita en el RUT (6432) – Administración de Fondos de Cesantías, por lo tanto, está en el grupo de los seleccionados por la DIAN para expedir factura electrónica de venta con validación previa a su expedición.

El Fondo Nacional del Ahorro S.A. ha venido contratando desde el 2020 este servicio y requiere de un Sistema de Facturación Electrónica bajo servicio SaaS, que permita mantener la operación de facturación a través de la DIAN integrado con los sistemas de información de la entidad.

Este servicio debe encontrarse debidamente autorizado por la DIAN de manera que cumpla con el rol de intermediar ante este ente regulador y ante el tercero involucrado en el reporte de la información requerida para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la facturación electrónica.

El contrato actual No. 122 de 2021 suscrito con Britek-Tributo inicio operación a partir del 4 de octubre y contempla las actividades que se relacionan a continuación:

a. Implementación, configuración, parametrización, estabilización y despliegue del servicio del sistema de Facturación Electrónica bajo el modelo de SaaS en nube para el Fondo Nacional del Ahorro S.A.
b. Administración, soporte, actualización y mantenimiento del sistema de Facturación Electrónica.
c. Bolsa para actividades especializadas por demanda (desarrollos, interfaces, integraciones, servicios profesionales relacionados con desarrollo de soluciones tecnológicas), los cuales se ejecutarán a demanda con un límite de horas durante la ejecución del contrato.

Los servicios implementados como parte del sistema de Facturación Electrónica son:

a. Facturas de venta (Recepción).
b. Facturas de venta (Emisión).
c. Documento soporte en adquisiciones con sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente.
d. Documento equivalente Electrónico (Emisión). (se encuentra proceso de implementación con fecha límite el 1de noviembre de 2024)

La solución actual "Tributo" es la herramienta con la que cuenta el Fondo Nacional del Ahorro S.A como servicio en la nube para recibir las facturas de los proveedores para integrar con el gestor documental WorkManager y SAP el envío y distribución de la factura y los documentos anexos para su respectivo pago, de igual manera emisión de Facturas Electrónicas, Documento Equivalente y Documento Soporte en adquisiciones con sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente.

El servicio prestado por la solución actual Tributo tiene la siguiente funcionalidad:

1. Recepción y procesamiento de documentos electrónicos (facturación electrónica):

a. Los proveedores del Fondo Nacional del Ahorro S.A. enviarán por correo electrónico a una cuenta institucional del Fondo Nacional del Ahorro S.A los archivos con la factura electrónica y sus anexos (pdf, xml y otros) en un archivo .zip, con un asunto especificado según normatividad de la Dian.

b. La solución actual de facturación electrónica permite la configuración en su sistema que controle la recepción de facturas en el correo institucional del Fondo Nacional del Ahorro S.A. de conformidad con los parámetros establecidos en la entidad para validar la identificación de proveedores, la identificación del NIT del Fondo Nacional del Ahorro S,.A., las especificaciones técnicas de las facturas, el asunto del correo que está de acuerdo con los especificado por la Dian, días y horarios para la recepción los cuales controla para que se reciba 7x 24.

c. El sistema actual tiene en cuenta al momento de configurar los días y horario de recepción el tiempo máximo que tienen los proveedores para enviar sus facturas, dados igualmente los tiempos que al interior de la entidad se establecen para la entrega en el área financiera. Así mismo, incluye la configuración de la factura, para que el proveedor pueda enviar en el XML el nombre del supervisor, con el fin de evitar errores en el direccionamiento por parte del Grupo de Correspondencia
d. La solución actual de facturación electrónica Tributo se conecta a la cuenta del correo institucional parametrizada para recibir la factura, las especificaciones técnicas de la factura, cumplimiento de la normativa vigente de la Dian y sus anexos (pdf., xml y otros), así como el día y horario de radicación.

e. En caso de no presentar inconsistencias en las validaciones antes mencionadas, la solución actual de facturación electrónica registra en su sistema un estado equivalente a "acuse de recibo" e informa al proveedor incluyendo en el mensaje el número de factura.

f. El sistema actual Tributo entrega automáticamente al software Work Manager (Gestor Documental del Fondo Nacional del Ahorro S.A.) la factura, el xml, los documentos anexos e información del proveedor una vez obtiene el número de radicado, realiza el proceso de registro en el software SAP del FNA en donde también recibe una respuesta del proceso por cada factura recibida.

g. La entrega de la información del proveedor y los archivos (pdf, xml, y anexos) desde el sistema actual de facturación electrónica Tributo al gestor documental FNA y software SAP se realiza a través de mecanismos de integración implementados en Tributo, el gestor documental y SAP los cuales permiten registrar la información en las plataformas exigidas por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. en el proceso de implementación.

h. El mecanismo de integración implementado en Tributo es el siguiente:

• API de comunicación entre Tributo con el gestor documental (Work Manager) y Tributo con el aplicativo SAP para el envío de los documentos, los adjuntos e información del proveedor.

i. El sistema de facturación electrónica carga la información y/o respuesta recibida del gestor documental, actualizando el número de radicado.

j. El correo enviado al proveedor contiene información de la factura y motivo de rechazo según sea el caso.

2. Emisión de documentos electrónicos (facturación electrónica)

a. El proveedor de tecnología SAP hace uso del Web Service alojado en los servidores en la nube de Tributo para la transmisión de documentos electrónicos bajo demanda.

b. El sistema Tributo realiza las validaciones necesarias para garantizar la integridad de la información que se transmitirá a la DIAN, en caso de falla en las validaciones se devolverá un estado con el detalle.

c. Para el caso de los documentos que cumplen con las validaciones se devuelve como respuesta el equivalente al código único de facturación electrónica (CUFE), como evidencia del documento validado por la DIAN.

d. El sistema Tributo desarrolló una representación gráfica personalizada (PDF) para los documentos electrónicos de factura de venta, nota crédito, nota debito por solicitud del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

e. El servicio tiene una disponibilidad mínima de 99.6% y en los periodos de servicio prestados se evidencia cumplimiento del 100%.

3. Emisión de documentos electrónicos (Documento Soporte):

a. El proveedor SAP, genera un archivo Excel y lo entrega al FNA, con uno o varios registros para su posterior cargue masivo en Tributo.

b. El sistema Tributo realiza las validaciones necesarias para garantizar la integridad de la información que se transmitirá a la DIAN.

c. Al final del cargue masivo, Tributo presenta visualmente un resumen de la tarea ejecutada, donde se muestran el número de documentos validados y los rechazados con su respectivo detalle.

d. La plataforma tiene una disponibilidad de 99.6% y en los periodos de servicio prestados se evidencia cumplimiento del 100%

4. Emisión de documentos electrónicos (Documento Equivalente: Cesantías, AVC y Cartera):

a. Toma de archivo: Luego de que el sistema COBIS inserta el buf con los documentos equivalentes se debe esperar la confirmación del funcional de Fondo Nacional del Ahorro S.A. vía correo electrónico donde se solicite expresamente iniciar la ejecución del proceso de Documento equivalente de TRIBUTO.

b. Pre-validación: el sistema se dirige a la ruta del archivo insertado, seguidamente se toma la información de tipo 1C suministrada por el archivo registro a registro.

En base a la información de los registros se realizarán unas validaciones a cada documento equivalente "tipo de dato, longitud, campo obligatorio, etc". Cuando lo documentos equivalentes pasan las validaciones tributo, se inicia el proceso de transmisión hacia el servicio de la DIAN.

c. Validación DIAN: El servicio de la DIAN frente a cada documento recibido, responderá a tributo con una validación previa de DIAN.

Tras tener la respuesta de correcto procesamiento por parte de DIAN, el sistema de tributo se dispone a crear el XML AttachedDocument para cada documento equivalente.

d. Respuesta Tributo: Luego de tener el AttachedDocument el sistema se dispone a actualizar los campos de procesamiento en un archivo de respuesta plano "ID DOCUMENTO, CUDE, Fecha validación DIAN, Respuesta, Observación, AttachedDocument, AttachedDocumentDian".

Tras completar el registro del archivo de respuesta, el sistema inserta el archivo de respuesta en la ruta.

Simultáneamente en otra carpeta del FileSystem se irán insertando los XML AttachedDocument de cada documento equivalente que quedo correcto ante DIAN.

e. Finalización del proceso Tributo: se genera confirmación del proceso al siguiente proveedor y al área funcional respectiva a fin de que se ejecute el siguiente proceso en el ciclo de vida del documento equivalente.

f. Britek-Tributo Escenario con rechazos: Cuando lo documentos quedan rechazados por Britek o DIAN se genera un archivo plano nombrado "rechazos" el cual contiene ID, Respuesta, Observación, posteriormente se aloja este archivo en una ruta respectiva del FileSystem dependiendo si fue rechazo de TRIBUTO o DIAN y se notifica al proveedor respectivo para su respectivo reproceso.

Seguidamente el proveedor anterior genera un BUF parcial con el ajustado de los documentos, dicho BUF se inserta en el Filesystem, luego tributo vuelve a ejecutar el proceso inicial desde el paso "1" este proceso se debe realizar hasta que todos los registros pasen a la DIAN.

El resultado de los reprocesos permite tener la totalidad de documentos validados por DIAN, tributo puede disponer a llenar el archivo de respuesta para su posterior inserción en el Filesystem a fin de que el siguiente proveedor pueda continuar el ciclo de vida de los documentos.

En el evento que el número de rechazos sea considerable se tomara la decisión de partir el proceso de facturación en facturaciones puntuales

g. Britek-Tributo Contingencia: Frente a un problema tecnológico con el servicio de la DIAN o un problema tecnológico por parte de los proveedores de FNA se debe garantizar la transmisión y correcto procesamiento de los documentos equivalentes hasta 48 horas hábiles de haber sido subsanada la contingencia.

5. Emisión de documentos electrónicos (Documento Equivalente: Crédito Constructor):

a. Inicio Proceso: GoAnyWhere realiza la petición con el request al servicio de tributo. Luego se realiza el consumo del Web Service de Tributo durante este proceso se realizarán unas validaciones a cada documento equivalente "tipo de dato, longitud, campo obligatorio, etc." Cuando el documento equivalente pasa las validaciones tributo, se inicia el proceso de transmisión hacia el servicio de la DIAN.

b. Validación DIAN: El servicio de la DIAN frente al documento recibido responderá a tributo con una validación previa de DIAN.

Tras tener la respuesta de correcto procesamiento por parte de DIAN, el sistema de tributo se dispone a crear el XML AttachedDocument para el documento equivalente.

c. Respuesta Tributo: Luego de tener el AttachedDocument el servicio de tributo responde a la petición de GoAnyWhere con los datos de respuesta "CUDE, FECHA DE VALIDACION DIAN, XML BASE 64".

Con la respuesta del servicio de tributo el proveedor siguiente podrá continuar el proceso del documento equivalente.

d. Britek-Tributo Escenario con rechazos: Cuando lo documentos quedan rechazados por Britek o DIAN el servicio va a responder con una Respuesta y una Observación.

Seguidamente el proveedor anterior deberá ajustar en base a la respuesta y posteriormente deberá volver a realizar la petición al servicio de tributo.

e. Britek-Tributo Contingencia: Frente a un problema tecnológico con el servicio de la DIAN o un problema tecnológico por parte de los proveedores del Fondo Nacional del Ahorro S.A.se debe garantizar la transmisión y correcto procesamiento de los documentos equivalentes hasta 48 horas hábiles de haber sido subsanada la contingencia. "tener presente que lo anterior depende de la retransmisión que realice GoAnyWhere".

6. Otras funcionalidades implementadas en Tributo:

a. El Fondo Nacional del Ahorro S.A. puede acceder y consultar las facturas electrónicas recibidas de proveedores ingresando por web al sistema de Facturación Electrónica.

b. el sistema actual de facturación electrónica se puede realizar consultas de las facturas electrónicas en formato PDF y XML DIAN.

c. En el sistema de facturación electrónica actual se puede descargar los archivos de la factura (pdf, xml y anexos).

d. En el sistema de facturación electrónica actual se puede descargar reportes en Excel de las consultas disponibles. Los tiempos de generación o descarga de estos reportes dependerán de la cantidad de registros de la consulta.

e. El sistema de facturación electrónica actual permite el manejo de estados (rechazado, en proceso o aceptado) para las facturas.

f. El sistema de facturación electrónica actual dispone de un log de error para ser consultado o descargado.

g. El Fondo Nacional del Ahorro S.A. puede consultar en el sistema de facturación electrónica actual: comprobante XML firmado, representación gráfica (PDF), respuesta del gestor documental de la validación y eventos de recibo / aceptación / rechazo de la factura.

h. El tiempo de almacenamiento del XML DIAN, aceptado o rechazo DIAN, acuse de recibo, aceptado o rechazo del adquiriente, es de 5 años. Información que puede ser consultada y descargada a través del portal web del sistema de facturación electrónica actual.

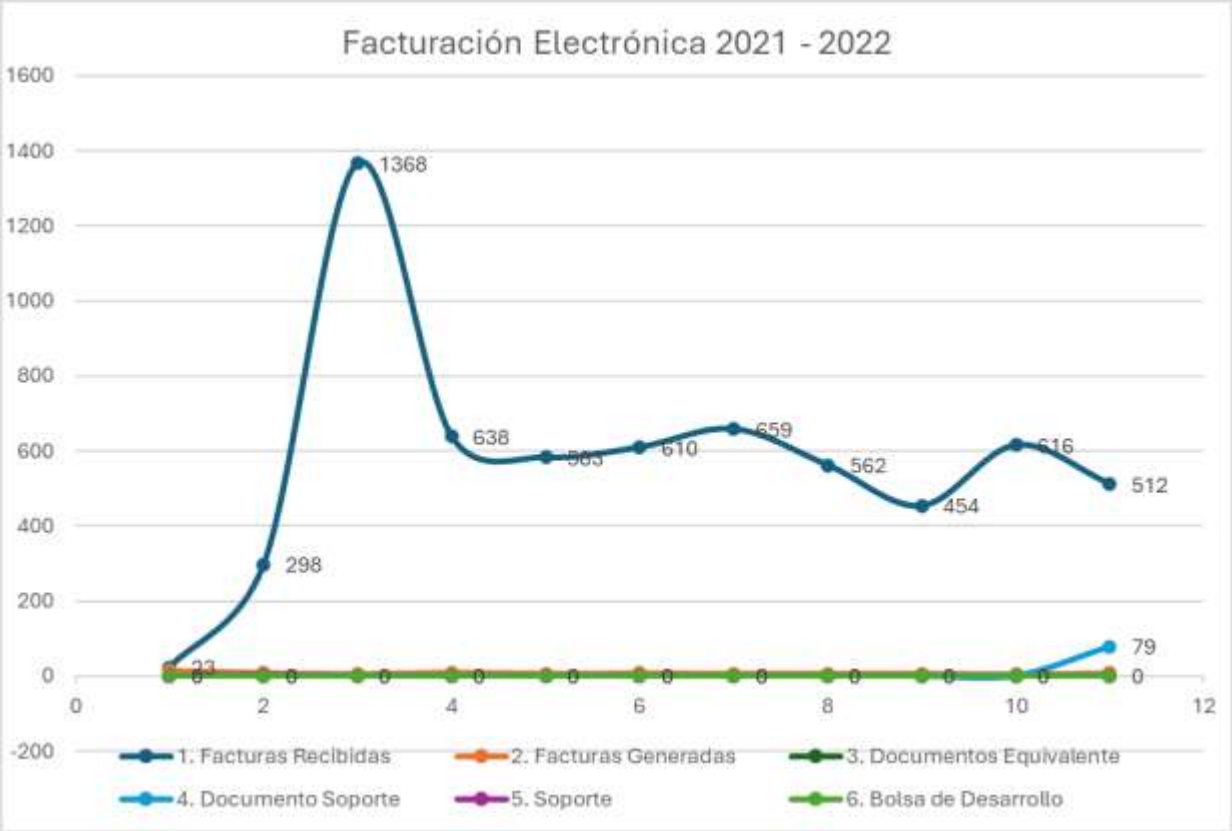
i. El sistema de facturación electrónica actual dispone de los ambientes de pruebas y producción para ajustes de la solución y futuras actualizaciones o versiones.

j. El sistema de facturación electrónica actual provee al Fondo Nacional del Ahorro S.A. todos los usuarios requeridos para la administración y operación de la solución con sus respectivos roles.

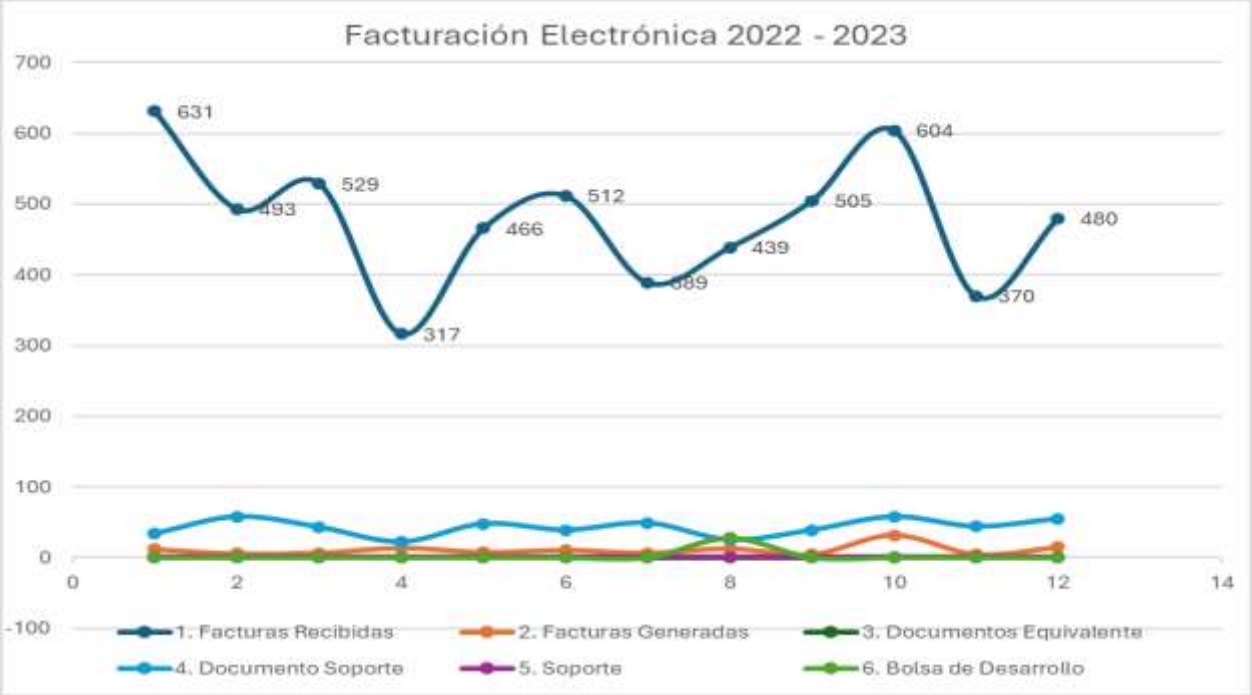
k. El sistema de facturación electrónica actual garantiza la recepción en promedio de acuerdo con la demanda de la entidad (incluye xml + pdf + anexos) por el término de vigencia del contrato.

l. El sistema de facturación electrónica actual garantiza el manejo de errores propios del sistema, en caso de que los archivos a cargar no puedan ser procesados, el sistema notifica automáticamente al nivel de soporte correspondiente.

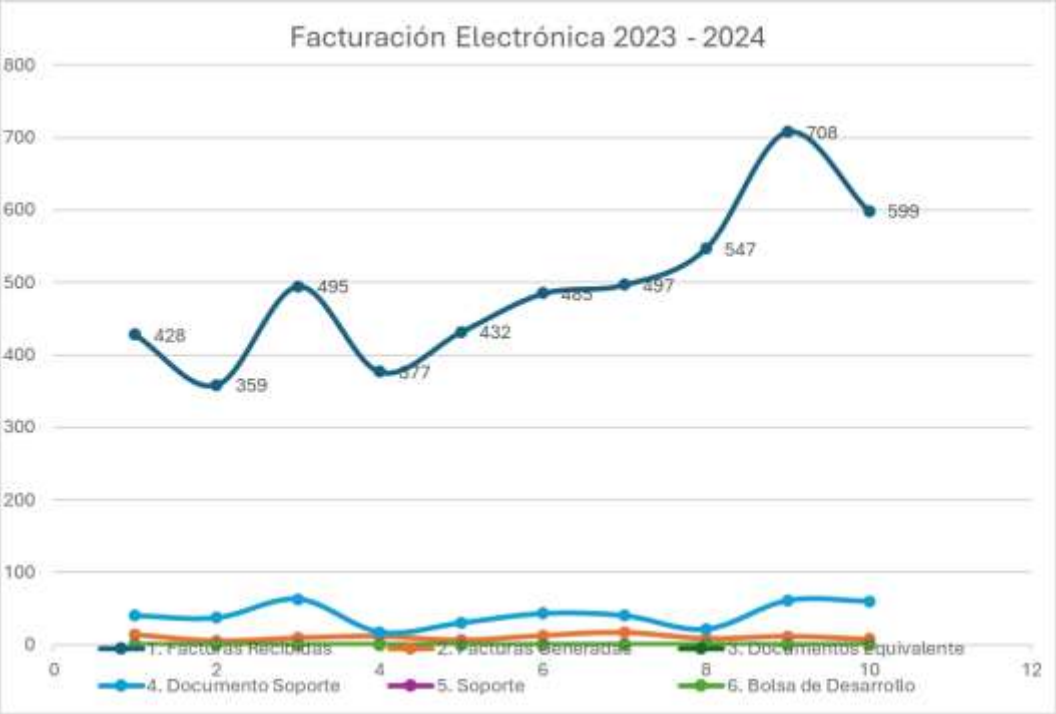
A continuación, se presentan las cantidades de operaciones realizadas desde octubre 2021 hasta el 3 de agosto 2024:



Consumos de Octubre 4 de 2021 a Octubre 3 de 2022



Consumos de Octubre 4 de 2022 a Octubre 3 de 2023



Consumos de Octubre 4 de 2023 a Agosto 3 de 2024

El proveedor Britek Tributo cuenta con las configuraciones, desarrollos, integraciones e implementación con el software SAP, el CORE FNA Cobis, correo electrónico, Work Manager, GoAnywhere, SIBanco y desarrollos para la entidad, así como lo reglamentado por la DIAN en la Resolución 000119 de 30 de julio de 2024, que refiere al Documento Equivalente (aquel que remplaza a la factura tales como facturas de crédito hipotecario, crédito constructor, extractos de AVC y cesantías) , por lo cual se requiere renovar la prestación del servicio con el proveedor actual por las siguientes consideraciones:

Desde el punto de vista Financiero y teniendo en cuenta el tiempo en que la plataforma actual “Tributo” se encuentra operando en el Fondo Nacional del Ahorro S.A. desde el año 2021, realizar el cambio del facturador electrónico generaría la perdida de los desarrollos de software, integración e implementación realizados durante este tiempo, lo cual ocasionaría un mayor costo, ya que se deben realizar nuevamente las implementaciones y desarrollos de un nuevo software, con el fin de integrar la nueva plataforma a las diferentes aplicaciones y bases de datos del Fondo Nacional del Ahorro S.A, para su funcionamiento; adicional como lo requiere el ente regulador DIAN.

Técnicamente, es válido resaltar que con el proveedor actual se minimiza el riesgo de implementación de nuevos desarrollos, lo anterior, teniendo en cuenta que un cambio de proveedor implicaría desarrollos de componentes de integración, costos y tiempos, sumado al proceso de pruebas integrales, pruebas con el ente regulador DIAN, certificación de usuarios, puesta en producción y estabilización del servicio, situación que puede impactar la transmisión al ente e incurrir en sanciones por el no cumplimiento de la norma.

Adicional a lo anterior, vale la pena resaltar que, conforme a lo indicado en los informes de supervisión, el servicio se ha prestado en debida forma y supliendo la necesidad del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Cabe resaltar que la empresa Britek Tributo SAS cuenta con los derechos de exclusividad del software Tributo y es la única en el mercado que puede brindar soporte técnico, mantenimiento, derecho de uso, actualización y nuevos desarrollos frente a dicho software.

Aunado a lo anterior, y toda vez que la plataforma Tributo requiere un certificado digital de persona jurídica para firmar de manera segura la información de facturación electrónica, certificado que anualmente es expedido por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., para que la información se integre en la plataforma Tributo y de esta manera facilitar la gestión de contabilidad, Cartera, Crédito Constructor, Cesantías y AVC con la emisión de documento equivalente, cumpliendo con la normativa que corresponde a la entidad. Situación que no podría garantizarse con el cambio de operador del servicio, lo que implicaría una generación de certificación digital por parte de un externo generando un costo adicional para el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Por lo anterior, se recomienda la contratación con Britek Tributo SAS autor exclusivo del software Tributo con Infraestructura bajo el modelo SaaS (Software como Servicio), garantizando la disponibilidad en un 99.6% para el uso de la facturación electrónica como entidad Fondo Nacional del Ahorro S.A., en cumplimiento a la normativa de la DIAN. Ante la necesidad de asegurar la continuidad en la prestación del servicio de Implementación y operación del sistema de facturación electrónica en modalidad de software como servicio (SaaS) que se integren con los sistemas actuales en los que se gestiona la facturación en el Fondo Nacional del Ahorro S.A., se requiere realizar el proceso de selección con BRITEK TRIBUTO SAS.

2. OBJETO DEL PROCESO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. OBJETO

Contratar el servicio de facturación electrónica a través de la DIAN, integrada a los sistemas de información del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio que se pretende contratar contempla la implementación y operación de un sistema de facturación electrónica, para lo cual se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Gestionar facturas recibidas (Recepción).
2. Facturas generadas (Facturas de Emisión).
3. Documentos equivalentes.
4. Documento soporte en adquisiciones con sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente.
5. Soporte a la solución implementada.
6. Bolsa de horas de desarrollo a demanda, adicional para nuevas solicitudes de implementación por parte de las áreas funcionales del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

Las especificaciones se encuentran en el anexo No.1 Especificaciones técnicas facturación electrónica.

Los servicios de facturación electrónica deberán ser activados a partir de la firma del Acta de Inicio.”.

2.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de

Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43231500	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323 Software	432315 Software funcional específico de la empresa

2.5. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

Para este proceso se suscribirá un contrato de prestación de servicios

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Obligaciones Generales del contratista

1. Prestar con oportunidad el servicio objeto del contrato en los plazos acordados con EL Fondo.
2. Informar al supervisor según corresponda, la ocurrencia de hechos que impidan el uso adecuado del servicio o sobre cualquier circunstancia que afecte la ejecución del contrato.
3. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato según corresponda y asistir a reuniones para seguimiento del proyecto y en general las que convoque el Fondo relacionadas con el servicio.
4. Acreditar en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, así como los parafiscales relativos al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato.
5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración y ejecución del contrato, y cierre o liberación de saldos del contrato.
6. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente de acuerdo con el régimen tributario aplicable, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.
7. Garantizar la buena calidad de los bienes o servicios objeto del contrato.
8. Asegurar que para todas las actividades derivadas del contrato asignará los recursos especializados necesarios para lograr el cumplimiento de las mismas.
9. Cumplir con las instrucciones y directrices que para el desarrollo del objeto contractual le realice el supervisor del FNA; y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas que pudieran presentarse.
10. Informar al FNA la existencia de situaciones que ameriten modificar actividades relacionadas con el objeto del contrato o cuando se presenten imprevistos; de no realizarlo asumirá la responsabilidad a que haya lugar.
11. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con las funciones, objetivos y actividades a cargo de la Entidad.
12. Presentar factura con una descripción detallada de los servicios prestados, cumpliendo con los requisitos establecidos en el estatuto tributario y adjuntando el informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales expedido por parte del supervisor del contrato según corresponda.
13. Entregar los informes pactados y los requeridos por el Supervisor, cumpliendo los requisitos que se establezcan para ello.
14. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato, al Supervisor.
15. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita el Fondo.

16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Fondo y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
17. Colaborar con El FNA en el suministro y respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del presente contrato.
18. Utilizar la imagen del Fondo de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
19. El contratista debe garantizar que el proceso o servicio contratado cuente con los controles necesarios para mitigar los riesgos operacionales asociados al mismo.
20. El contratista debe conocer la regulación referente a la *Gestión del Riesgo Operacional* emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia (Capitulo XXXI de la Circular Básica Contable y Financiera y las demás normas que las adicionen o modifiquen), para garantizar la gestión y mitigación de riesgos operacionales en el proceso o servicio objeto del contrato.
21. El contratista se compromete a implementar los planes de mejora que le sean requeridos por el Fondo, para la mitigación de riesgos operacionales asociados al proceso o servicio objeto del contrato.
22. EL CONTRATISTA se compromete a que todo el personal responsable de la ejecución del objeto del contrato conocerá los materiales de capacitación de riesgo operacional compartidos por el Fondo.
23. El contratista deberá disponer de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados y probados, los cuales deberán ser suministrados a la Entidad al momento de la suscripción del contrato y avalados dentro de los tres días siguientes por el supervisor de este. El Fondo podrá verificar en cualquier momento durante la ejecución del contrato que los planes, en lo que corresponde a los servicios convenidos, cumplen con las condiciones pactadas. Si se llegaren a presentar nuevos riesgos que afecten la ejecución del contrato, el contratista deberá modificar su plan de contingencia, y éste será avalado y verificado por el Fondo.
24. El contratista deberá considerar dentro del plan de continuidad del negocio la respuesta, recuperación, reanudación de la operación en contingencia y restauración ante la materialización de ataques cibernéticos.
25. El contratista deberá considerar dentro del plan de continuidad del negocio la respuesta, recuperación, reanudación de la operación en contingencia y restauración ante un escenario que requiera de Teletrabajo, Trabajo en casa o cualquier mecanismo que implique trabajo remoto.
26. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los asuntos relacionados en las cláusulas de riesgo operacional y continuidad de negocio. El Fondo podrá realizar la verificación de dicho cumplimiento ya sea a través de visitas o cualquier mecanismo que considere conveniente. Si como resultado de dicha visita o mecanismos de verificación establecidos, se generan oportunidades de mejora, ya sea de tipo correctivo o preventivo, el contratista establecerá los correspondientes planes de acción e informará al Fondo para su respectiva revisión y cierre.
27. PROPIEDAD DE LA INFORMACION: La información que se le entregue al contratista para su gestión y seguimiento, información que pudiera llegar a conocer en virtud de la ejecución del acuerdo contractual y en general la información que procese el proveedor por cuenta del Fondo, son de propiedad del Fondo Nacional del Ahorro y por lo tanto no pueden ser utilizadas para un fin diferente al que se señala en el contrato. Así mismo, los entregables, actas de consultoría e informes que surjan de la producción intelectual que el CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias del contrato, o con ocasión de ellas, pertenecen al Fondo Nacional del Ahorro y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por el CONTRATISTA a favor del Fondo Nacional del Ahorro.
28. ENTREGA Y DESTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN: El CONTRATISTA se obliga a contar con procedimientos y controles para la devolución de información que le haya sido entregada por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A., o que se encuentre almacenada en cualquier medio o infraestructura del proveedor, en caso de ser necesario el proveedor debe garantizar que la Entidad cuente con una copia de respaldo de la

información almacenada en su infraestructura en un medio externo que deberá ser provisto por el proveedor y deberá contar con los controles de seguridad para evitar el acceso, divulgación o modificación no autorizada, la copia de respaldo debe contar con controles para la protección de la integridad y confidencialidad y debe estar disponible en un formato legible y compatible señalado por el Gestor Documental de la entidad de ser el caso, el proveedor debe evidenciar la destrucción de esta una vez finalizado el contrato, independiente del formato o medio en que se encuentre previa solicitud por parte del FNA. PARÁGRAFO: El Fondo Nacional del Ahorro, podrá realizar la verificación del cumplimiento de los puntos anteriormente expuestos cuando lo considere necesario, previa comunicación escrita al CONTRATISTA en donde se especifican las actividades a realizar, si el resultado de dicha visita genera acciones de tipo correctivo, preventivo y planes de mejoramiento, para lo cual el proveedor establecerá los correspondientes planes de acción e informará al Fondo Nacional del Ahorro para su respectiva revisión y cierre.

29. Garantizar el cumplimiento de los asuntos relacionados en las cláusulas de continuidad de negocio. El Fondo podrá realizar la verificación de dicho cumplimiento ya sea a través de visitas o cualquier mecanismo que considere conveniente. Si como resultado de dicha visita o mecanismos de verificación establecidos, se generan oportunidades de mejora, ya sea de tipo correctivo o preventivo, EL CONTRATISTA establecerá los correspondientes planes de acción e informará al Fondo para su respectiva revisión y cierre.
30. El Fondo publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
31. EL CONTRATISTA deberá realizar análisis de vulnerabilidades sobre la herramienta ofrecida para la gestión inmobiliaria con el fin de identificar posibles brechas de seguridad que puedan comprometer la seguridad de la información de la Entidad, el resultado del informe (únicamente el número y tipificación de las vulnerabilidades por criticidad) deberá ser compartido al Fondo junto con la correspondiente fecha de mitigación propuesta (en caso de aplicar), el proveedor deberá garantizar la corrección oportuna y eficaz de las vulnerabilidades informáticas detectadas, en este sentido EL CONTRATISTA deberá entregar al FNA de manera trimestral un informe de gestión relacionado con análisis el vulnerabilidad y su correspondiente tratamiento.
32. El contratista debe conocer e implementar la regulación referente a la Gestión del Riesgo Operacional emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para garantizar la gestión y mitigación de riesgos operacionales en el proceso o servicio objeto del contrato.
33. El Contratista deberá disponer de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados y probados, los cuales deberán ser suministrados a la Entidad al momento de la suscripción del contrato y avalados dentro de los tres días siguientes por el supervisor del mismo. El Fondo podrá verificar en cualquier momento durante la ejecución del contrato que los planes, en lo que corresponde a los servicios contratados, cumplen con las condiciones pactadas.
34. El contratista deberá considerar dentro del plan de continuidad del negocio la respuesta, recuperación, reanudación de la operación en contingencia y restauración ante la materialización de ataques cibernéticos.
35. El contratista deberá considerar dentro del plan de continuidad del negocio la respuesta, recuperación, reanudación de la operación en contingencia y restauración ante un escenario que requiera de Teletrabajo, Trabajo en casa o cualquier mecanismo que implique trabajo remoto.
36. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los asuntos relacionados en las cláusulas de continuidad de negocio. El Fondo podrá realizar la verificación de dicho cumplimiento ya sea a través de visitas o cualquier mecanismo que considere conveniente. Si como resultado de dicha visita o mecanismos de verificación establecidos, se generan oportunidades de mejora, ya sea de tipo correctivo o preventivo, el contratista establecerá, según sea conveniente previo análisis por parte del contratista en cumplimiento de la prestación del servicio contratado, los correspondientes planes de acción e informará al Fondo para su respectiva revisión y cierre.
37. Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

Obligaciones Específicas del contratista

1. Cumplir en su integridad con los requerimientos y especificaciones establecidas por el Fondo Nacional del Ahorro S.A.
2. Proveer los servicios dentro de los plazos definidos y con el alcance definido en este documento.
3. Prestar los servicios de administración, soporte, actualización y mantenimiento del servicio de facturación electrónica, bajo el modelo Software como Servicio (SaaS).
4. Garantizar la disponibilidad del servicio y los servicios que la soportan sobre el 99.6%.
5. Prestar servicios profesionales especializados bajo demanda (desarrollos, capacitaciones entre otros), de acuerdo con las necesidades del Fondo Nacional del Ahorro S.A. y que apliquen para este sistema.
6. Garantizar la integración de los ajustes y desarrollos realizados por el equipo del servicio "soporte y mantenimiento", para garantizar la disponibilidad y continuidad del servicio.
7. Implementar buenas prácticas para integrar sus servicios a la Arquitectura Orientada a Servicios y su alineación con los procesos de la Entidad, aplicando la normatividad vigente.
8. Garantizar la integración de todos los servicios solicitados por el Fondo Nacional del Ahorro S.A., aplicando las mejores prácticas de TIC en materia de Administración, Gerencia de Proyectos, Gestión de la Demanda, Gestión de Requerimientos y Gestión de Configuraciones.
9. Atender y resolver de manera oportuna las inquietudes que el Fondo Nacional del Ahorro S.A pueda presentar frente al funcionamiento de la plataforma, cumpliendo con los tiempos de respuesta y los mecanismos fijados en el Anexo- Acuerdos de niveles de servicio.
10. Coordinar con el supervisor del contrato la aprobación de nuevos servicios con los usuarios líderes de los procesos asociados a los mismos designados por la entidad.
11. Mantener actualizaciones del sistema de acuerdo con los requerimientos técnicos de la plataforma.
12. Mantener personal con el conocimiento necesario para resolver las necesidades que surjan en el desarrollo del contrato, tanto a nivel técnico como funcional.
13. Acatar las instrucciones que imparta el supervisor del contrato necesarias para garantizar el cumplimiento de este.
14. Asistir a las reuniones que se requieran para el seguimiento del proceso y soporte, así como las requeridas por el FNA relacionadas con la prestación del servicio.
15. Reportar por escrito al Fondo Nacional del Ahorro S.A. cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados de los servicios del contrato.

3.1. Obligaciones del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

1. Pagar a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida en el mismo, previa aprobación del supervisor y demás requisitos establecidos.
2. Exigir a EL CONTRATISTA a través del supervisor la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
3. Suministrar la información necesaria que EL CONTRATISTA requiera para la ejecución del contrato.
4. Ejercer el seguimiento técnico, jurídico, administrativo y financiero de la ejecución del contrato a través del supervisor.
5. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.
6. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

La modalidad de contratación según la versión No. 4 del Manual de Contratación del FNA es la establecida en el numeral 2.5. CONTRATACIÓN DIRECTA *"2.5.6 Cuando no exista pluralidad de oferentes, es decir, cuando conforme a la Ley el contratista sea titular de los derechos de autor o propiedad industrial y/o sea un distribuidor exclusivo de un bien o servicio."* En cuanto al procedimiento, se regirá por el numeral 3.5 del manual de contratación.

Lo anterior, teniendo en cuenta que BRITEK TRIBUTO S.A.S. es titular de los Derechos de Autor del software Tributo implementado por el Fondo Nacional del Ahorro para la Facturación Electrónica. Lo cual es acreditado mediante el "CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO – SOFTWARE" emitido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, mediante libro 13, tomo 82, partida 445 del 11 de diciembre de 2020.

5. ANÁLISIS ECONÓMICO:

Una vez analizados los valores ofertados del contrato No. 122 de 2021 suscrito con Britek-Tributo, indexando el valor unitario al 2024 así:

ITEM	ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PLAZO (meses)	Valor unitario contrato 122 de 2021	valor unitario indexado 2024	VALOR UNITARIO PROPUESTA	DIFERENCIA DEL CONTRATO 2021 INDEXADO VS PROPUESTA 2024
1	Facturas recibidas	UNIDAD	6600	12	$ 300.00	$ 404.00	$ 391.00	-3%
2	Facturas emitidas	UNIDAD	300	12	$ 625.00	$ 845.00	$ 815.00	-4%
3	Documento soporte en adquisiciones con sujetos no obligados a expedir factura de venta	UNIDAD	600	12	$ 400.00	$ 1,102.00	$ 815.00	-26%
4	Documento Equivalente	UNIDAD	7,930,800	12	$ 56.00	$ 75.00	$ 56.00	-25%
5	Soporte (emisión, recepción, documento soporte para no obligados a facturar y documento equivalente)	MENSUAL	1	12	$ 1,000,000.00	$ 1,350,892.00	$ 1,305,648.00	-3%
6	Bolsa de 300 horas de desarrollo adicionales	HORAS	300	12	$ 75,000.00	$ 101,317.00	$ 81,960.00	-19%

Se concluye que la propuesta económica para el 2024 remitida por el proveedor Britek Tributo S.A.S presenta valores unitarios por cada ítem más bajos que el valor del 2021 indexado a 2024, por lo anterior la propuesta se encuentra acorde con los valores históricos de la entidad para los servicios requeridos para el 2024.

6. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Presupuesto Oficial Estimado – POE, para el presente proceso es por la suma **QUINIENTOS OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($580.356.664),** incluido IVA costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar. De los cuales **VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($29.259.720)** incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar, corresponden a la Bolsa de horas de desarrollo adicionales. Valor que se encuentra amparado en:

Presupuesto de gasto de funcionamiento, incluido en Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad:

No. CDP	Fecha CDP	Fondo Operativo	Proyecto	Centro Gestor	Posición Presupuestaria	Monto
10002097	03/09/2024	OPER - Fondo Operativo	OPER.000 - proyecto operativo	F0502000 - Gcia Siste Informaci	2.1.2.1.10.01.03 - Software aplicativo	$ 580.356.664

Expedido por la Gerencia de Presupuesto del Fondo Nacional del Ahorro S.A.

7. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

7.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Doce (12) años, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7.2. VALOR Y FORMA DE PAGO.

El valor del contrato corresponderá al valor de la de la oferta presentada la cual no podrá superar el POE, esto es hasta por la suma de **QUINIENTOS OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($580.356.664),** incluido IVA costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar.

FORMA DE PAGO: El Fondo Nacional del Ahorro S.A., pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

El Fondo Nacional del Ahorro S.A pagará al contratista el valor del contrato en 12 mensualidades vencidas así:

- Pagos mensuales por demanda conforme a los servicios efectivamente prestados (Facturas recibidas, Facturas emitidas, Documento soporte y Documento Equivalente), previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con los valores indicados en la oferta económica.

- Pagos mensuales vencidos por al soporte (emisión, recepción, documento soporte para no obligados a facturar y documento equivalente) del sistema de Facturación Electrónica, Documento Soporte y Documento Equivalente previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con los valores indicados en la oferta económica.

Bolsa de Horas de desarrollo adicionales

- La bolsa se pagará mes vencido de conformidad con el consumo de horas efectivamente prestadas, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los desarrollos o actividades recibidos a satisfacción de acuerdo con el valor de la hora indicado en la oferta económica.

Nota 1: Todos los valores deben incluir el IVA y cualquier clase de impuesto o gravamen que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

Nota 2: La factura debe presentarse con el lleno de los requisitos establecidos por el Estatuto Tributario, conforme al mes correspondiente.

Nota 3: En caso de facturación electrónica deberán cumplirse todos los archivos electrónicos referente a factura electrónica solamente, al correo electrónico facturacionelectronica@fna.gov.co esto previa validación y entrega de los números de aceptación por el supervisor del contrato, de lo contrario su factura para el mes correspondiente será rechazada por el Fondo Nacional del Ahorro; a esta dirección de correo no se deben enviar soportes y/o anexos en imagen o archivos electrónicos diferentes a la factura electrónica; los soportes y demás anexos se deben seguir radicando en el punto de atención.

Nota 4: EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de Seguridad Social, Salud y Pensión conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, Ley 797 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma además deberá presentar todos los soportes documentales que acrediten la efectiva prestación del servicio.

Nota 5: Para cada pago el CONTRATISTA deberá entregar un informe mensual de ejecución del contrato debidamente aprobado por el Supervisor del contrato en el cual debe estar pormenorizado las actividades ejecutadas.

7.3. SUPERVISIÓN.

La supervisión será designada por el ordenador del gasto, y para tal finalidad la supervisión designada podrá apoyarse en funcionarios de su área, y deberán dar cumplimiento a lo establecido en el manual de supervisión vigente y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Si el ordenador del gasto decide cambiar el supervisor, no será necesario suscribir documento modificatorio.

7.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El servicio se prestará a nivel Nacional, y se fija como domicilio contractual la sede principal del Fondo en la ciudad de Bogotá en la Carrera 65 número 11 – 83.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, y técnica de los oferentes y son objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección.

Teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, se ha determinado que el oferente debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos.

REQUISITOS HABILITANTES			
ORDEN	**CRITERIO**	**VERIFICACIÓN**	**RESULTADO**
1	JURÍDICOS	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado
2	TÉCNICO	Cumple / No Cumple	
3	FINANCIERO	Cumple / No Cumple	

8.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

El oferente deberá allegar la siguiente información y documentación, para lo cual se facilitan los formatos adjuntos al presente documento.

8.1.1. Carta de presentación de la propuesta:

El oferente debe diligenciar en su totalidad el **Formato No. 1** que suministre el Fondo y el original deberá estar debidamente firmado por su representante legal o por el apoderado del proponente debidamente facultado en los términos de ley.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.1.7 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015. En caso de ser una persona jurídica, deberá suscribirse por el representante legal, debidamente facultado en los términos de Ley.

Cuando la carta de presentación de la oferta esté suscrita por representantes legales suplentes o apoderados, se deberá adjuntar la respectiva autorización de los órganos de dirección competentes o la acreditación de la falta temporal o absoluta del representante legal principal.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.

Con la firma del **Formato No. 1** el oferente declarará bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para presentar oferta, y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones reciprocas derivadas del presente proceso de selección.

8.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal:

El oferente debe allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de las ofertas (en caso de prórroga de la fecha de cierre, este certificado tendrá validez con la primera fecha

de cierre).

En el certificado debe constar que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia; además que registre:

a) Facultades del representante legal;
b) Que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más;
c) Que se encuentre debidamente constituida y registrada en la cámara de comercio;
d) Que tenga dentro de su objeto social el desarrollo de actividades iguales a las relacionadas en el objeto del presente proceso, sin inhabilidades ni conflicto de intereses para suscribir contratos de Prestación de servicios Profesionales con el Fondo;
e) Que su revisor fiscal se encuentra inscrito en el evento de requerirse.

Las facultades del Representante Legal deberán constar en los documentos antes mencionados y ser suficientes para presentar la propuesta y celebrar y ejecutar el Contrato.

En el evento que el contenido del certificado de existencia y representación legal haga remisión a los estatutos de la sociedad para determinar las facultades del representante legal o de los estatutos de la empresa principal cuando se trate de sucursal, se deberá allegar copia de la parte pertinente de tales estatutos, de igual forma, si existe limitante del representante legal para presentar oferta, suscribir y ejecutar el contrato, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente, donde conste la autorización correspondiente.

Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil expedido a más tardar dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para el cierre del presente proceso.

8.1.3. Documento de identificación del Representante Legal (digitalizado):

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar copia digitalizada de la cedula de ciudanía (Cédula Amarilla con Hologramas o Cédula Digital), Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica, el representante de la unión temporal o consorcio y el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto. En caso de personas extranjeras deberán allegar la fotocopia del documento de identidad válido de acuerdo con su país de origen.

8.1.4. Copia del Registro Único Tributario RUT:

El oferente debe presentar fotocopia legible del RUT. Este documento debe estar actualizado solamente en caso de tener una modificación o adición en los datos consignados originalmente, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 0001 del 15 de marzo de 2023, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

8.1.5. Certificado de aportes a Seguridad Social:

El oferente debe diligenciar el **Formato No. 2**, en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando obligado a tener Revisor Fiscal envíe certificado emitido por este en original o copia, en

que conste que la empresa oferente se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota No. 1: En caso de que sea suscrito por Revisor Fiscal se deberá remitir la respectiva cédula, tarjeta profesional y antecedentes de la profesión vigente emitido por la junta central de contadores.

Nota No. 2: En caso de que el oferente presente una certificación independiente al **Formato No. 2** esta será válida siempre que cumpla con las condiciones previstas en este numeral

8.1.6. Presentación y suscripción al Compromiso Anticorrupción:

El oferente debe suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **Formato No. 3** que le suministre el Fondo, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en la ejecución del contrato actúe en su nombre, habrá causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

8.1.7. Formato de la autorización para la notificación electrónica de las comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro:

El oferente debe suscribir por intermedio del representante legal o apoderado, el formato de autorización para realizar notificación electrónica de las comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro, conforme al **FORMATO No. 4** que se le suministre.

8.1.8. Certificación Bancaria:

El oferente debe presentar con su oferta una certificación en original o copia de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, cuya expedición no puede ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

8.1.9. Poder:

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado, debe acreditar mediante documento legalmente expedido que su representante o apoderado está expresamente facultado para comprometer a la firma que representa, para presentar oferta y suscribir contrato.

8.1.10. Acuerdo de Confidencialidad:

El oferente debe presentar debidamente diligenciado el acuerdo de confidencialidad según **Formato No. 7.**

8.1.11. Verificación participación accionaria - prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo – personas expuestas públicamente (pep)

El oferente debe presentar el **Formato No. 8** en el cual se certifique la participación accionaria hasta el último

beneficiario final persona natural que tenga una participación accionaria igual o superior al 5%.

NOTA No. 1: Adicionalmente se debe allegar el documento de identificación de los socios y accionistas de la persona jurídica, a fin de que la Entidad pueda validar los Certificados de:

i) Antecedentes Fiscales De La Contraloría General De La República.
ii) Sistema De Información De Registro De Sanciones Y Causas De Inhabilidad (Siri) De La Procuraduría General De La Nación.
iii) Antecedentes Judiciales del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.
iv) Medidas Correctivas Policía Nacional.

NOTA 2: En caso de que los socios y/o accionistas sean personas jurídicas se deberá desagregar en dicho Formato, la composición accionaria de este, hasta la última Persona Natural propietaria, individual o conjuntamente, directa indirectamente de una participación superior al 5% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica como beneficiario Final conforme lo dispone el la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 027 de 2020) emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia

NOTA 3: El oferente deberá allegar las fotocopias de TODAS las cédulas de ciudadanía de los socios y/o accionistas que aparezcan desagregados en el **Formato No. 6**, teniendo en cuenta las aclaraciones de las notas 1 y 2.

8.1.12. Autorización de tratamiento de datos personales:

El oferente deberá diligenciar el **Formato No. 10** de autorización de tratamiento de datos personales.

8.1.13. Manifestación de Aceptación de Anexos técnicos.

El oferente deberá diligenciar el **Formato No. 9** de manifestación de aceptación de Anexos técnicos.

8.1.14. Compromiso de Firma Transaccional - SECOP II:

El Representante Legal o apoderado del oferente plural o singular que pretenda presentar oferta al presente proceso de selección, deberá diligenciar el **Formato No.11** denominado COMPROMISO DE FIRMA TRANSACCIONAL – SECOP II, mediante el cual manifestará su estricto compromiso de suscribir como representante legal mediante su respectivo usuario en la plataforma Secop II el contrato que resulte del presente proceso de Selección.

En caso de que el contrato no pueda ser firmado por el representante legal o apoderado del oferente plural o singular autorizado mediante el **Formato No.11**, se deberá remitir documento legalmente expedido por la autoridad competente, donde se manifieste expresamente que se encuentra autorizado para suscribir el respectivo contrato en la plataforma Secop II.

8.1.15. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el **Fondo**verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un oferente plural no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín, así como, el Representante de cada uno de los Consorciados y de la figura asociativa, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Este requisito no será aplicable a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia ni a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia.

8.1.16. Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un oferente plural, el **Fondo** verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

8.1.17. Verificación de Antecedentes Judiciales del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o oferente plural), el **Fondo** verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del oferente plural, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas**, la oferta será rechazada.**

8.1.18. Verificación de Medidas Correctivas

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el oferente (representante legal de persona jurídica o oferente plural) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, el **Fondo** verificará e imprimirá la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente representante legal de la persona jurídica u oferente plural registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello.

8.1.19. Certificado REDAM

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley Estatutaria 2097 de 2021, reglamentado por el Decreto 1310 de 2022, la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos genera entre otras, la consecuencia de "1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado." Por ello, el proponente deberá anexar en su propuesta el certificado que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso del proponente persona natural y/o de su representante legal, en caso de que sea persona jurídica, expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Moroso-REDAM operado por la Agencia Nacional Digital, cuya fecha de expedición no sea superior a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, de conformidad a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 4 de la Ley 2097 de 2021. Así mismo, en el caso de proponente plural, deberá aportar el formato del representante del consorcio o unión temporal, así como las de sus integrantes.

Nota: dicho certificado podrá ser consultado y descargado en el aplicativo dispuesto para ello, al cual puede ingresar dando clic en la siguiente dirección electrónica: https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion

8.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

8.2.1. CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE:

CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE: Debe aportar el "CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO – SOFTWARE", documento de registro del software Tributo, certificando la exclusividad de la aplicación.

8.2.2. RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN COMO PROVEEDOR TECNOLÓGICO DE FACTURA ELECTRÓNICA: debe remitir la autorización como proveedor tecnológico de facturación electrónica que acredita que cuenta con los requisitos de acreditación emitidos por la Dian, como son:

1. Estar habilitado como facturador electrónico
2. Tener el RUT vigente y actualizado
3. Ser responsable del impuesto sobre las ventas y pertenecer al régimen común.
4. Certificación en la norma ISO 27001
5. Patrimonio líquido igual o superior a veinte mil (20.000) UVT. Activos fijos como mínimo que correspondan a (10.000 UVT).
6. Cumplir las condiciones de operatividad tecnológica que señale la DIAN.
7. Derechos de autor del software Tributo

8.2.3. MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN ANEXOS TECNICOS

El oferente deberá manifestar mediante la suscripción por el Representante Legal del **FORMATO No. 9**, que entiende, acepta y cumple cada uno de los requerimientos técnicos mínimos obligatorios exigidos en los Anexos, los cuales han sido dados a conocer, sin perjuicio de que en la ejecución del contrato se acuerden entre las partes requerimientos técnicos adicionales a los establecidos en el proceso de selección.

8.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

8.3.1. OFERTA ECONÓMICA.

El oferente debe formular su oferta económica exclusivamente en el **FORMATO No. 5**, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Verificaciones aritméticas y fórmulas de redondeo o aproximación, se realizará el redondeo de la siguiente manera, si el digito del decimal es ≥ a punto cinco (.5) el último dígito requerido se aumenta una unidad, si el número a la derecha de las cifras requeridas es menor que cinco, la última cifra requerida no cambia, para ello:

- Se verificará que el valor total de la oferta económica no presente diferencia. En todo caso, de presentarse diferencias, el Comité Evaluador hará las correcciones aritméticas pertinentes. La corrección aritmética debe ser aceptada por el oferente en el entendido que las mismas, podrían modificar el valor total de la oferta.

- Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales, para el efecto se verificarán los valores ofertados en el formato de oferta económica, en caso de tener decimales se aplicará la formula Redondear de Excel. En todo caso, de presentarse diferencias, el Comité Evaluador hará las correcciones aritméticas

pertinentes. La corrección aritmética debe ser aceptada por el oferente en el entendido que las mismas, podrían modificar el valor total de la oferta.

Nota 1: En caso de que, como resultado de la verificación aritmética el valor total de la oferta económica o alguno del valor total de los ítems disminuya, el oferente no podrá aumentar el valor unitario ofertado y deberá ratificar los valores ajustados por el comité evaluador.

b) El valor de la oferta no podrá superar el POE- Presupuesto Oficial Estimado por el FNA.
c) El valor ofertado de cada ítem antes de IVA no podrá ser superior al valor techo o de referencia establecido por la entidad para cada ítem y tampoco podrá ser cero (0).
d) En el valor ofertado deben incluirse todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, gastos de personal, así como los impuestos, tasas, gravámenes o contribuciones correspondientes.
e) Deberá incluir todos los gastos, personal mínimo requerido y demás costos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
f) Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.
g) Deberá diligenciar la totalidad de las casillas indicadas en el **FORMATO No. 5.**
h) No podrá, en ningún caso, modificar las características y especificaciones requeridas, por otras características técnicas inferiores o diferentes a las descritas en el requerimiento técnico.

8.4. GARANTÍAS

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el contratista deberá presentar una garantía a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación que ampare el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de este frente a la entidad. Esta garantía consistirá en póliza de seguro, y deberá contar con los siguientes amparos:

GARANTÍAS CONTRACTUALES		
AMPARO	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y Prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	10 % del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

Nota 1: El contratista debe ajustar las garantías de conformidad con la fecha de suscripción del acta de inicio, con el fin de que los amparos y vigencias correspondan a lo establecido en el presente numeral.

Nota 2: Las garantías contractuales se establecieron teniendo en cuenta el valor del contrato versus la cuantificación del porcentaje para cada amparo.

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO

Se adjunta las especificaciones técnicas del servicio requerido como Anexo 1.

10. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

Se adjunta los ANS como Anexo 2.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR

Se adjunta la Análisis del Sector del proceso de contratación como Anexo 3.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta la Matriz de Riesgos del proceso de contratación como Anexo 4.

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta, sino probabilística, y que los interesados involucrados en la estructuración de este proyecto deben hacer una verificación de los diferentes niveles de tolerancia de riesgos que alberga el mismo. El concepto de valoración de los riesgos desde los distintos actores puede no corresponder en todo con la que se plantea en el presente análisis. En todo caso esta propuesta de distribución y valoración de riesgos queda sujeta a las discusiones que se surtan en el proceso de selección

HELBERT YESID GARCIA
Gerente Sistemas de la Información

Vo. Bo. Hernan Guiovanni Rios - Vicepresidente de Tecnología y Transformación Digital Hernán Guiovanni Ríos Linares Firmado digitalmente por Hernán Guiovanni Ríos Linares Fecha: 2024.09.03 22:41:02 -05'00'
Aprobó: Johanna Alejandra Sanchez Muñoz – Gerente Contratación (E)
Revisó:
Componente jurídico: Juan Felipe Torres Arango - Gerencia Contratación
Proyectó: Maria Alejandra Mendoza Delgado – Gerencia de Contratación
Lina Andrea Bastidas Cobos – Profesional 02 - Gerencia Contratación