



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

Entre los suscritos, **FLOR ÁNGELA CASTRO RODRÍGUEZ**, domiciliada y residente en esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 65.744.205, en su calidad de Subdirectora Financiera del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según lo previsto en la Resolución de Nombramiento Ordinario No. 00688 del 20 de febrero de 2023 y acta de posesión No. 0147 del 22 de febrero de 2023, quien en virtud de la delegación de funciones de Ordenadora del Gasto conferida mediante la Resolución, Nro. 2957 del 18 de julio de 2025, obra en representación del **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con NIT 800.131.648-6 y en adelante se denominará el **FONDO ÚNICO DE TIC**, por una parte, y por la otra, **BUSINESS SUPPORT SAS.**, identificado con NIT No. **900.006.572-3**, representado legalmente **DIONISIA ELIZABETH HERNÁNDEZ AGUILERA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.599.154, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

- I. Que, según lo determina el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, requiere contratar la prestación de servicios cuyo objeto consiste en *“prestar servicios para apoyar en la estructuración y fortalecimiento de estrategias para la gestión de conocimiento, diseño e implementación del esquema de gobierno de datos, estrategias de gestión de la información para mejorar la toma de decisiones, impulsar la innovación, y fomentar una cultura de aprendizaje continuo, su articulación con el Modelo de Operación por Procesos y el Sistema Integrado de Gestión”*, de acuerdo con los estudios y documentos previos elaborados por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales y, según la descripción y demás condiciones establecidas en el proceso de Selección Abreviada No. FTIC-SAPMC-004-2025.
- II. Que, surtido el trámite de Ley, en cumplimiento de los principios de transparencia y selección objetiva y atendiendo las recomendaciones del Comité Evaluador del proceso de Selección Abreviada No. FTIC-SAPMC-004-2025, la Ordenadora del Gasto, adjudicó el proceso mediante Resolución No. 00302 del 15 de agosto de 2025, al proponente **BUSINESS SUPPORT SAS.** identificado con NIT No. **900.006.572-3**,
- III. Que de conformidad con las disposiciones del artículo 1603 del Código Civil y el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA** ejecutará el presente contrato de conformidad con los principios de buena fe y lealtad, como colaborador de la administración; por consiguiente, se compromete no solo a lo que en el contrato y en los documentos que hacen parte de este se expresa, sino a cumplir todas las obligaciones emanadas de la naturaleza de aquel, o que, por ley, le pertenezcan.

Conforme las consideraciones anteriores, se suscribirá el presente contrato que se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y las demás disposiciones que regulan la materia, así como las estipulaciones contenidas en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO. – 11300011401 prestar servicios para apoyar en la estructuración y fortalecimiento de estrategias para la gestión de conocimiento, diseño e implementación del esquema de gobierno de datos, estrategias de gestión de la información para mejorar la toma de decisiones, impulsar la innovación, y fomentar una cultura de aprendizaje continuo, su articulación con el Modelo de Operación por Procesos y el Sistema Integrado de Gestión.

SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. - En desarrollo del objeto, **EL CONTRATISTA** se compromete a:

A. OBLIGACIONES GENERALES:

- 1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
4. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013
5. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este contrato, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013
6. Transferir los derechos patrimoniales de autor que se generen en virtud del presente contrato, en los términos previstos por la Ley 1450 de 2011, los cuales serán propiedad del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
7. Procesar y organizar las bases de datos que se conformen con ocasión de la ejecución del contrato, así como entregar la información en los parámetros y criterios establecidos por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales. En aquellos casos en los que el tratamiento supere el tiempo que sea razonable y necesario, se tendrán que aplicar mecanismos de anonimización para efectos estadísticos y de datos abiertos.
8. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato, el informe de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
9. Atender (dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación), los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
11. Informar sobre peticiones o amenazas de que sea objeto por quienes actúen por fuera de la ley, con el propósito de obligarlo a hacer o a omitir algún acto o hecho, al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
12. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. A la terminación del contrato devolverá debidamente inventariados dichos bienes a la Subdirección Administrativa del MINTIC, quien, a su vez, expedirá la paz y salvo correspondiente.
13. Responder por la pérdida total y/o parcial de los documentos que obren en los expedientes contractuales que por motivo de sus obligaciones contractuales deba custodiar y/o manipular y/o emplear.
14. Realizar las actividades asignadas por el supervisor y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.
15. Responder dentro de los términos establecidos por la ley a todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias -PQRSD- que le hayan sido asignadas a través del sistema de información documental INTEGRATIC, o del que disponga la Entidad, sin ninguna tarea pendiente a su cargo, cuyo trámite será tenido en cuenta por parte del supervisor del contrato para la autorización de cobro y expedición de paz y salvos.
16. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, en los casos que aplique.

Obligaciones frente al Sistema Integrado de Gestión

17. Informar al líder del proceso relacionado con la supervisión del presente contrato sobre la necesidad de las actualizaciones y mejora continua de los procedimientos y documentación en general que se requiera, producto del cumplimiento de sus obligaciones, cuando estos incidan en el Modelo de Operación vigente del **Sistema Integrado de Gestión**.
18. Actuar de manera transparente y colaborativa en la implementación y ejecución de las actividades que den cumplimiento a los lineamientos del **Sistema Integrado de Gestión del Ministerio**.
19. Cumplir con lo establecido en las políticas de tratamiento de datos personales, seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación de los servicios y tratamiento de la Información de

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

- la entidad, previstos en las Resoluciones 2239 de 2024 y 2238 de 2024, o aquellas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.
20. Efectuar la transmisión o transferencia de bases de datos personales, cuando aplique de acuerdo con el objeto del contrato.
 21. Salvaguardar los activos de información del Ministerio/Fondo Único de TIC.
 22. Suscribir el documento de compromiso de confidencialidad y tratamiento de datos personales dentro de los tres (3) días siguientes de la suscripción del acta de inicio, o de la suscripción del contrato.
 23. Reportar a la Mesa de Servicio o a quien haga sus veces, los posibles eventos o incidentes que afecten o puedan afectar la seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad del servicio de la entidad.
 24. Acoger los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental, implementando medidas para: prevenir la contaminación, promover el uso eficiente de los recursos empleados durante la ejecución del contrato, implementar una gestión integral de los residuos generados, adquirir bienes o servicios teniendo en cuenta estándares ambientales que contribuyan a la preservación del medio ambiente y suministrar la información que se requiera como soporte del cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable según la naturaleza y objeto específico del contrato.
 25. Cumplir con la **política y objetivos del SIG**, así como con los procedimientos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando que en las actividades realizadas se garantice el establecimiento de controles enfocados en la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
 26. Entregar al supervisor del contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el informe vigente de evaluación de los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo y demás normatividad relacionada (Aplica únicamente para persona jurídica).
 27. Conocer y aplicar la documentación de los procesos relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales a cumplir.
 28. Garantizar la calidad de los productos y servicios entregados al Ministerio, conforme a los lineamientos y/o requisitos mínimos establecidos en el **Sistema Integrado de Gestión**.
 29. Contribuir con los lineamientos y compromisos de la Estrategia de Responsabilidad Social Institucional adoptada bajo la Resolución 3745 de 2023 según la naturaleza y objeto específico del contrato.

B. OBLIGACIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y APROVISIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA¹.

1. Adoptar estrategias de seguridad y privacidad de la información que definan salvaguardias administrativas, técnicas y físicas adecuadas para proteger la seguridad de la información y los datos personales, así como tomar acciones para evitar el acceso o uso no autorizados de información o datos catalogados como clasificados o reservados. Para tal efecto, se entenderán como criterios mínimos los consignados en las Resoluciones 2238 de 2024 y 2239 de 2024, o aquellas que la modifiquen, deroguen o sustituyan.
2. Emitir reportes de manera mensual sobre el estado de seguridad y privacidad de la información de los sistemas que almacenen, procesen o transmitan información del contrato, con el fin de dar cumplimiento a los controles de seguridad requeridos por la Res. 2239 de 2024, o aquella que la modifique, derogue o sustituya. En caso de identificarse brechas, el contratista realizará esfuerzos razonables para abordar con prontitud las deficiencias y cambios necesarios para cumplir con las buenas prácticas de seguridad y privacidad de la información.

C. OBLIGACIONES PARA LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS WEB²

1. Dar cumplimiento a la Resolución 1519 de 2020 y sus anexos o la norma que la modifique, y solicitar la aprobación de la Oficina Asesora de Prensa y la Oficina de Tecnologías de la Información, si en el marco de la ejecución del contrato surge la necesidad de crear, actualizar o modificar sitios web, micrositios, aplicaciones o

¹ Se aplicará cuando el objeto a contratar comprende la adquisición, mantenimiento o mejora de servicios tecnológicos y aprovisionamiento de infraestructura y/o servicios en la nube.

² Se aplicará cuando el objeto a contratar u obligaciones específicas se encuentren relacionadas con la creación, actualización o modificación de sitios web, micrositios, aplicaciones o recursos audiovisuales anclados, relacionados o alusivos a la misionalidad del Mintic/FUTIC, entre otras.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

recursos audiovisuales anclados, relacionados o alusivos a la misionalidad del MinTIC/FUTIC o su sede electrónica y que se publiquen dentro o fuera de la infraestructura del MinTIC/FUTIC (Cuando aplique).

D. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Desarrollar el objeto contractual dentro del plazo establecido y de conformidad con el cronograma de trabajo acordado por las partes.
2. Cumplir con el Anexo Técnico y las obligaciones en él establecidas, el cual forma parte integral del contrato.
3. Entregar oportunamente los productos definidos en el anexo técnico, garantizando el cumplimiento de las condiciones, tiempos y características allí establecidas.
4. Desarrollar talleres orientados al fortalecimiento de capacidades institucionales en materia de transformación digital en el Ministerio TIC, conforme a las actividades definidas en el numeral 2.1 del anexo técnico.
5. Desarrollar talleres y mesas de trabajo orientados al fortalecimiento de capacidades internas mediante la implementación de la metodología Design Thinking, conforme a lo establecido en el numeral 2,2 del anexo técnico.
6. Registrar y consolidar el resultado de las estrategias de gestión del conocimiento en las herramientas dispuestas por la entidad, asegurando que cada registro cuente con trazabilidad (fecha, fuente, responsable), esté integrado con los repositorios existentes y actualizado de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes. Lo anterior conforme con lo establecido en el numeral 2.3 del anexo técnico.
7. Gestionar, promover y mantener el micrositio de gestión del conocimiento mediante la actualización en tiempo real de la información a publicar de acuerdo con cada uno de los botones implementados, asegurando su vigencia, pertinencia y accesibilidad para los usuarios internos y externos. Lo anterior conforme con lo establecido en el numeral 2.4 del anexo técnico.
8. Actualizar los objetos virtuales de aprendizaje existentes, garantizando el cumplimiento de los criterios técnicos, pedagógicos y de accesibilidad establecidos en la normatividad vigente y en el numeral 2.5 del anexo técnico, dejando evidencia del antes y después de la actualización (versiones), asegurando que hayan sido ajustados conforme a dichos lineamientos.
9. Presentar al supervisor del contrato, al momento de la suscripción del acta de inicio, el equipo de personas requerido, garantizando, en todo caso, los requisitos mínimos de los perfiles propuestos, con el fin de desarrollar las actividades que permitan el cumplimiento del objeto contractual. EL CONTRATISTA mantendrá libre e indemne al Fondo Único de TIC de cualquier reclamación, daño o perjuicio proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones u omisiones, o la de sus subcontratistas o dependientes, realizadas durante la ejecución del contrato o en el plazo para su liquidación. El CONTRATISTA mantendrá indemne al Fondo Único de TIC y al MINTIC contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o perjuicios a personas o propiedades de terceros durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción, o se formule reclamo contra el Fondo Único de TIC o el MINTIC, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, el Fondo Único de TIC se lo comunicará para que concurra con las entidades a la defensa de los intereses públicos y asumirá los costos que por este motivo se generen y el pago de cualquier tipo de indemnización que por su acción u omisión se cause al Fondo Único de TIC o el MINTIC.

TERCERA - OBLIGACIONES DEL FONDO ÚNICO DE TIC. -

1. Pagar oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con lo estipulado en este mismo documento.
2. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con el contratista, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suscribir, a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
4. Suministrar la información necesaria sobre los diferentes aspectos que sean requeridos para el logro de los objetivos propuestos, siempre y cuando no sea obligación del contratista suministrarla.
5. Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del contratista, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
6. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el contratista cuando a ello hubiere lugar.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

CUARTA- VALOR. – El valor del presente contrato es por la suma de **SEISCIENTOS DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$619.990.000)**, incluido IVA, así como los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, conforme con la propuesta económica presentada por el CONTRATISTA.

Este valor incluye IVA SI ☒ NO ☐ No es sujeto de IVA ☐

QUINTA - FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. - El Fondo Único TIC cancelará el valor del contrato de conformidad con el cronograma relacionado a continuación:

- **Número de Pago: 1**

Fecha estimada de pago: 30 de septiembre 2025.

El valor a pagar equivale al 33% del valor total del contrato, previo cumplimiento de la totalidad de los entregables - Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar (cuando aplique).

Para el primer pago frente al numeral 2.1 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables:

- ✓ Acta de inicio
- ✓ Acta de aprobación por parte del supervisor del contrato de:
- ✓ Cronograma de trabajo aprobado por el supervisor
- ✓ Talleristas y plan de transferencia de conocimiento para los talleres de los numerales 1 y 2 del anexo técnico, indicando estrategia a desarrollar, metodología y cronograma de realización de cada uno.
- ✓ Propuesta de las actividades bimensuales
- ✓ Propuesta de taller de cierre
- ✓ Propuesta de incentivos a los asistentes que culminen los talleres correspondientes al Numeral I y II del anexo técnico

El primer pago se efectuará una vez el Contratista cumpla con la realización y terminación de los siguientes 3 talleres, así como los entregables de cada uno.

- ✓ Arquitectura Empresarial (Ejercicio de arquitectura empresarial con metodologías ágiles)
- ✓ Sistematización y automatización de procesos en APPIAN
- ✓ Herramientas para el desarrollo de software: Historias de Usuario y Casos de uso

Los entregables por cada taller son los siguientes:

- ✓ Informe mensual detallado de seguimiento con el avance de cada participante en cada uno de los talleres. Así mismo en el informe se debe presentar las estrategias que se implementaron para impulsar la continuidad y permanencia de los participantes en cada taller.
- ✓ Presentación en PowerPoint del taller
- ✓ Grabación del Taller
- ✓ Listado de entrega de certificados con firma de recibido por parte de los participantes
- ✓ Listas de asistencia por cada sesión firmada por el participante
- ✓ Aplicar encuesta a satisfacción
- ✓ Listado de entrega de incentivos con firma de recibido por parte de los participantes

Para el primer pago frente al numeral 2.2 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables,

- ✓ Informe mensual con avance y el resultado del desarrollo de estrategia de Design Thinking.
- ✓ Evidencias de la realización de los talleres como son: PPT, grabaciones, listas de asistencias, registro fotográfico e informes etc. Lo anterior se requiere en formato editable.
- ✓ Reporte de los participantes en cada uno de los talleres para la consolidación de la información que tiene relación con la participación de los gerentes públicos (información detallada que será entregada al adjudicatario del contrato).
- ✓ Reporte de seguimiento a cada uno de los talleres, identificando la asistencia de participante en cada sesión, el área o dependencia a la cual pertenece y la propuesta en la que participó.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

Para el primer pago frente al numeral 2.3 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables.

- ✓ Informe mensual que contenga: Un resumen de la información física y digital gestionada (actualización de repositorios: registro de la carga y organización de documentos en las herramientas implementadas (SharePoint, Power BI, entre otras) y la actualización de reportes y calificaciones de los participantes en la Universidad Corporativa.

Para el primer pago frente al numeral 2.4 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables.

- ✓ Informe mensual del cumplimiento de la obligación que incluya: actividades realizadas para la actualización y divulgación del banco de lecciones aprendidas, administración y generación de contenidos alineados con las estrategias de gestión del conocimiento, inventario de los contenidos informativos del microsítio, desarrollo de campañas de socialización, apropiación del sitio y actualización de las páginas de noticias y enlaces relacionados con las sesiones de transferencia de conocimiento de forma semanal.

Para el primer pago frente al numeral 2.5 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables:

- ✓ **Informe mensual de avance:**

Documento elaborado por el contratista que describa detalladamente las actividades desarrolladas durante el mes en relación con la actualización de contenidos, incluyendo evidencias que demuestren el cumplimiento progresivo de los requerimientos de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro.

- ✓ **Certificación de cumplimiento de requisitos técnicos:**

Documento técnico que certifique que los contenidos de los cursos cumplen con los estándares y normativas vigentes en materia de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro. Este documento puede ser expedido por el mismo contratista o por un tercero con experiencia comprobada en la materia, y debe incluir evidencias objetivas que respalden dicha certificación.

- ✓ **Informe de pruebas con población con discapacidad:**

Documento que describa las pruebas de uso realizadas con usuarios en condición de discapacidad, incluyendo metodología, perfil de los participantes, resultados obtenidos y observaciones relevantes. Este documento debe permitir verificar la adecuación funcional de los cursos en condiciones reales de uso.

- ✓ **Acta de validación del entregable:**

Acta suscrita por las partes en la que se valida que el entregable cumple con los requerimientos de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro establecidos para los cursos en modalidad AA. Esta acta debe ser firmada por los responsables técnicos y/o jurídicos designados, una vez verificada la conformidad del producto entregado.

NOTA: Cada entregable debe incluir la gestión documental de acuerdo con el manual norma fundamental (el cual es un documento que se entrega al adjudicatario del proceso) y se debe realizar el cargue en los repositorios que tiene la entidad.

- **Número de Pago: 2**

Fecha estimada de pago: 31 de octubre 2025

El valor a pagar equivale al 33% del valor total del contrato, previo cumplimiento de la totalidad de los entregables - Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar (cuando aplique).

Para el segundo pago frente al numeral 2.1 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

El segundo pago se efectuará una vez el Contratista cumpla con la realización y terminación de los siguientes 3 talleres, así como los entregables de cada uno.

- ✓ Herramientas para el desarrollo de software: Historias de Usuario y Casos de uso
- ✓ Digitalización de Trámites
- ✓ Inteligencia Artificial Aplicada

Los entregables por cada taller son los siguientes:

- ✓ Informe mensual detallado de seguimiento con el avance de cada participante en cada uno de los talleres. Así mismo en el informe se debe presentar las estrategias que se implementaron para impulsar la continuidad y permanencia de los participantes en cada taller.
- ✓ Presentación en PowerPoint del taller
- ✓ Grabación del Taller
- ✓ Listado de entrega de certificados con firma de recibido por parte de los participantes
- ✓ Listas de asistencia por cada sesión firmada por el participante
- ✓ Aplicar encuesta a satisfacción en cada una de las sesiones de los talleres
- ✓ Listado de entrega de incentivos con firma de recibido por parte de los participantes

Para el segundo pago frente al numeral 2.2 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables.

- ✓ Informe mensual con avance y el resultado del desarrollo de estrategia de Design Thinking.
- ✓ Evidencias de la realización de los talleres como son: PPT, grabaciones, listas de asistencias, registro fotográfico e informes etc. Lo anterior se requiere en formato editable.
- ✓ Reporte de los participantes en cada uno de los talleres para la consolidación de la información que tiene relación con la participación de los gerentes públicos (información detallada que será entregada al adjudicatario del contrato).
- ✓ Reporte de seguimiento a cada uno de los talleres, identificando la asistencia de participante en cada sesión, el área o dependencia a la cual pertenece y la propuesta en la que participó

Para el segundo pago frente al numeral 2.3 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables.

- ✓ Informe mensual que contenga: Un resumen de la información física y digital gestionada (actualización de repositorios: registro de la carga y organización de documentos en las herramientas implementadas (SharePoint, Power BI, entre otras) y la actualización de reportes y calificaciones de los participantes en la Universidad Corporativa

Para el segundo pago frente al numeral 2.4 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables.

- ✓ Informe mensual del cumplimiento de la obligación que incluya: actividades realizadas para la actualización y divulgación del banco de lecciones aprendidas, administración y generación de contenidos alineados con las estrategias de gestión del conocimiento, inventario de los contenidos informativos del micrositio, desarrollo de campañas de socialización, apropiación del sitio y actualización de las páginas de noticias y enlaces relacionados con las sesiones de transferencia de conocimiento de forma semanal.

Para el segundo pago frente al numeral 2.5 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables.

- ✓ **Informe mensual de avance:**
Documento elaborado por el contratista que describa detalladamente las actividades desarrolladas durante el mes en relación con la actualización de contenidos, incluyendo evidencias que demuestren el cumplimiento progresivo de los requerimientos de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro.
- ✓ **Certificación de cumplimiento de requisitos técnicos:**

Documento técnico que certifique que los contenidos de los cursos cumplen con los estándares y normativas vigentes en materia de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro. Este documento puede ser

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

expedido por el mismo contratista o por un tercero con experiencia comprobada en la materia, y debe incluir evidencias objetivas que respalden dicha certificación.

✓ **Informe de pruebas con población con discapacidad:**

Documento que describa las pruebas de uso realizadas con usuarios en condición de discapacidad, incluyendo metodología, perfil de los participantes, resultados obtenidos y observaciones relevantes. Este documento debe permitir verificar la adecuación funcional de los cursos en condiciones reales de uso.

✓ **Acta de validación del entregable:**

Acta suscrita por las partes en la que se valida que el entregable cumple con los requerimientos de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro establecidos para los cursos en modalidad AA. Esta acta debe ser firmada por los responsables técnicos y/o jurídicos designados, una vez verificada la conformidad del producto entregado.

NOTA: Cada entregable debe incluir la gestión documental de acuerdo con el manual norma fundamental (el cual es un documento que se entrega al adjudicatario del proceso) y se debe realizar el cargue en los repositorios que tiene la entidad.

• **Número de Pago: 3**

Fecha estimada de pago: 31 de diciembre 2025

El valor a pagar equivale al 34% del valor total del contrato, previo cumplimiento de la totalidad de los entregables - Incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar (cuando aplique).

Para el tercer pago frente al numeral 2.1 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables.

El tercer pago se efectuará una vez el Contratista cumpla con la realización y terminación de los siguientes 3 talleres, así como los entregables de cada uno.

- ✓ Gobierno de Datos
- ✓ Business Process Management: (análisis y modelamiento de procesos institucionales en una herramienta BPMS)
- ✓ Creación y socialización de mapas de conocimiento

Los entregables por cada taller son los siguientes:

- ✓ Informe final detallado de seguimiento con el avance y resultado por cada uno de los participantes en los talleres. Así mismo en el informe se debe presentar las estrategias que se implementaron para impulsar la continuidad y permanencia de los participantes en cada taller.
- ✓ Presentación en PowerPoint del taller
- ✓ Grabación de cada uno de los talleres deberán quedar alojadas en el botón de la transferencia en el micrositio de gestión del conocimiento
- ✓ Listado de entrega de certificados con firma de recibido por parte de los participantes
- ✓ Listas de asistencia por cada sesión firmada por el participante
- ✓ Aplicar encuesta a satisfacción en cada una de las sesiones de los talleres
- ✓ Listado de entrega de incentivos con firma de recibido por parte de los participantes
- ✓ Informe con conclusiones y recomendaciones de la tabulación de las encuestas a satisfacción aplicadas a los participantes en cada una de las sesiones por cada uno los talleres. Cada encuesta (las aplicadas en casa sesión de cada taller), deberá ser alojada en el repositorio de Gestión del Conocimiento de la entidad, en la carpeta definida para tal fin la cual se dará a conocer al adjudicatario del contrato

Para el tercer pago frente al numeral 2.2 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables.

- ✓ Informe mensual con avance y el resultado del desarrollo de estrategia de Design Thinking.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

- ✓ Evidencias de la realización de los talleres como son: PPT, grabaciones, listas de asistencias, registro fotográfico e informes etc. Lo anterior se requiere en formato editable.
- ✓ Reporte de los participantes en cada uno de los talleres para la consolidación de la información que tiene relación con la participación de los gerentes públicos (información detallada que será entregada al adjudicatario del contrato).
- ✓ Grabación de cada uno de los talleres deberán quedar alojadas en el botón de la transferencia en el micrositio de gestión del conocimiento
- ✓ Reporte de seguimiento a cada uno de los talleres, identificando la asistencia de participante en cada sesión, el área o dependencia a la cual pertenece y la propuesta en la que participó
- ✓ Informe final para el último pago con del desarrollo en general del numeral: debe contemplar conclusiones y recomendaciones.

Para el tercer pago frente al numeral 2.3 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables,

- ✓ Informe final consolidado que incluya: Un resumen con la información física y digital gestionada durante el contrato y el listado detallado sobre avances de los participantes, calificaciones y certificados en la Universidad Corporativa del MinTIC (por cada uno de los cursos 2025)

Para el tercer pago frente al numeral 2.4 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables,

- ✓ Informe final con recomendaciones y conclusiones del cumplimiento de la obligación que incluya: actividades realizadas para la actualización y divulgación del banco de lecciones aprendidas, administración y generación de contenidos alineados con las estrategias de gestión del conocimiento, inventario de los contenidos informativos del micrositio, desarrollo de campañas de socialización, apropiación del sitio y actualización de las páginas de noticias y enlaces relacionados con las sesiones de transferencia de conocimiento de forma semanal.

Para el tercer pago frente al numeral 2.5 del anexo técnico, se requiere los siguientes entregables,

- ✓ **Informe final de avance:**

Documento elaborado por el contratista que describa detalladamente las actividades desarrolladas durante el mes en relación con la actualización de contenidos, incluyendo evidencias que demuestren el cumplimiento progresivo de los requerimientos de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro.

- ✓ **Certificación de cumplimiento de requisitos técnicos:**

Documento técnico que certifique que los contenidos de los cursos cumplen con los estándares y normativas vigentes en materia de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro. Este documento puede ser expedido por el mismo contratista o por un tercero con experiencia comprobada en la materia, y debe incluir evidencias objetivas que respalden dicha certificación.

- ✓ **Informe de pruebas con población con discapacidad:**

Documento que describa las pruebas de uso realizadas con usuarios en condición de discapacidad, incluyendo metodología, perfil de los participantes, resultados obtenidos y observaciones relevantes. Este documento debe permitir verificar la adecuación funcional de los cursos en condiciones reales de uso.

- ✓ **Acta de validación del entregable:**

Acta suscrita por las partes en la que se valida que el entregable cumple con los requerimientos de accesibilidad, usabilidad y lenguaje claro establecidos para los cursos en modalidad AA. Esta acta debe ser firmada por los responsables técnicos y/o jurídicos designados, una vez verificada la conformidad del producto entregado.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

NOTA: Cada entregable debe incluir la gestión documental de acuerdo con el manual norma fundamental (el cual es un documento que se entrega al adjudicatario del proceso) y se debe realizar el cargue en los repositorios que tiene la entidad.

Las fechas y valores antes indicados son una proyección de pagos; no obstante, se encuentran sujetos a la fecha y valor de adjudicación del contrato.

La fuente de los recursos son el 100%, recursos propios del Fondo Único de TIC.

Para cada pago el contratista deberá presentar:

1. Presentar, en el caso que aplique, la factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato.
3. Informe de ejecución contrato de prestación de servicios /órdenes de compra GCC-TIC-FM- 055 durante el periodo objeto de pago. (o el formato que lo modifique)
4. Copia del comprobante de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el trámite de pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En el caso en que el cumplimiento de la condición no se dé en la oportunidad señalada, el Fondo Único de TIC no efectuará el pago hasta cuando el Contratista evidencie el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa aprobación por parte de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Fondo Único de TIC realizará los pagos, los cuales están sujetos a la liquidez y monto aprobado en el Programa Anual de Caja Mensualizado- PAC, y dentro de los topes definidos en la meta global de pagos autorizada por el CONFIS.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el primer pago, el contratista deberá remitir a la entidad el soporte de pago del impuesto de timbre de acuerdo con la Circular Externa 010 del 05 de marzo de 2025 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, referente al proceso para la consignación, causación y pago del impuesto de timbre, en la cual se detalla el procedimiento que deben seguir las entidades públicas contratantes y contratistas en relación con el gravamen establecido en el artículo 519 del Estatuto Tributario Nacional modificado por el Decreto 0175 del 14 de febrero de 2025.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se harán con cargo al presupuesto asignado para la presente vigencia fiscal de conformidad con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 191525 expedido el 27 de mayo de 2025**, por la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto de la entidad.

La presente contratación está asociada en el Plan Anual de adquisiciones al área OFICNIA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECTORIALES con el Código TIC No. 11300011401. El Fondo Único TIC realizará los pagos, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.

Los recursos indicados, están asociados a las fichas de los proyectos de inversión señalados a continuación:

Ficha BPIN: 202300000000127

Nombre Ficha de Inversión: Modernización de la gestión Institucional del Ministerio TIC. Bogotá



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

Producto: 2399071-Servicios de actualización del Sistema de Gestión
Actividad: Articular los criterios definidos por la ley y los sistemas de gestión al Modelo Integrado de Gestión MIG.

SEXTA- PLAZO. - El plazo de ejecución para el contrato resultante del proceso de selección será hasta el **29 de diciembre de 2025**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza.

SÉPTIMA - GARANTÍAS. – De conformidad con lo establecido por el artículo “2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento” del decreto 1082 de 2015, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad contratante, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y se requerirá de la respectiva aprobación por parte de la entidad como cumplimiento de requisito de inicio de ejecución del contrato.

Así las cosas, para el proceso de contratación que nos ocupa, esta garantía de cumplimiento tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN														
TIPO DE GARANTÍA	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro, contenido en una póliza para Entidades Estatales; (ii) Patrimonio autónomo; (iii) Garantía Bancaria.														
TOMADOR	<ul style="list-style-type: none">o En caso de persona natural: la garantía deberá tomarse en nombre de quien firma y presenta la oferta.o En caso de personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.o Si el proveedor corresponde a una figura plural: La garantía deberá se otorgada por todos los integrantes de la figura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.														
BENEFICIARIO / ASEGURADO	Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Nit. 800.131.648-6) y Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Nit. 899.999.053-1)														
AMPAROS															
	<table><tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr><tr><td><u>Cumplimiento general del contrato.</u></td><td>Este amparo deberá tener una vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso, deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.</td><td>Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr><tr><td><u>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.</u></td><td>Este amparo deberá tener una vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.</td></tr><tr><td><u>Calidad de los servicios prestados.</u></td><td>Este amparo deberá tener una vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr></table>			AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO	<u>Cumplimiento general del contrato.</u>	Este amparo deberá tener una vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso, deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	<u>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.</u>	Este amparo deberá tener una vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	<u>Calidad de los servicios prestados.</u>	Este amparo deberá tener una vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato
	AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO												
	<u>Cumplimiento general del contrato.</u>	Este amparo deberá tener una vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso, deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.												
<u>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.</u>	Este amparo deberá tener una vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.													
<u>Calidad de los servicios prestados.</u>	Este amparo deberá tener una vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato													

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

Nota 1: El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato, correspondiendo a la entidad, iniciar los procesos administrativos sancionatorios a que haya lugar.

Nota 2: El Contratista deberá presentar el certificado de no expiración de la póliza por falta de pago de la prima, lo anterior bajo los términos del artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

OCTAVA - SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN. - La supervisión del contrato será ejercida por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, o quien haga sus veces, o por quien sea designado mediante oficio por el ordenador del gasto del FONDO ÚNICO DE TIC.

Entre sus funciones tendrá:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
2. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto, el alcance y calidad del servicio contratado conforme lo estipulado en el presente documento.
3. Requerir al CONTRATISTA sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento y en la propuesta presentada y seleccionada por el Fondo Único de TIC.
4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
5. Informar al Fondo Único de TIC, así como al Ordenador del gasto con respecto a las demoras e incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
6. Recibir la correspondencia del CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes.
7. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
8. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el CONTRATISTA, o de aquellos que específicamente requiera la entidad, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
9. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptualizando sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
10. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del CONTRATISTA. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar el Fondo Único de TIC.
11. Remitir a la Subdirección de Gestión Contractual para revisión y ajustes el proyecto de acta de liquidación del contrato una vez este se termine, adjuntando el balance económico y los soportes correspondientes, de ser necesario.
12. Remitir al Grupo Interno de Trabajo de Grupos de Interés y Gestión Documental del MINTIC o a la dependencia que haga sus veces, en forma permanente y a medida que avance la ejecución del contrato, toda la información y documentos que surjan en desarrollo de este, para efectos de mantener actualizada la respectiva carpeta contractual.
13. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
14. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el interventor y El Fondo Único de TIC, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

Las atribuciones, responsabilidades y obligaciones serán las establecidas en el manual de contratación vigente, así como las indicadas en el manual de supervisión e interventoría del Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones y aquellas dispuestas en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011

NOVENA - 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 e incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 842 de

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

2003, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019 reformada por la Ley 2094 de 2021, la Ley 1955 de 2019, los artículos 2 y 3 de la Ley 2014 de 2019, el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, los artículos 4, 21 y 51 de la Ley 2195 de 2022 y demás normas que contemplen y reglamenten inhabilidades para contratar con el Estado. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra el MINTIC, o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

DÉCIMA - INDEMNIDAD. – El contratista declara que se mantendrá indemne a la entidad, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

DÉCIMA PRIMERA - PENAL PECUNIARIA. – Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará al MINTIC/Fondo Único de TIC el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. El MINTIC/Fondo Único de TIC podrán hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al CONTRATISTA en desarrollo del contrato, o haciendo efectiva la garantía única de cumplimiento. En todo caso, el MINTIC/Fondo Único de TIC podrán acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA - MULTAS. - En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del **CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, el MINTIC/Fondo Único de TIC podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al **CONTRATISTA**, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **El CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que el MINTIC/Fondo Único de TIC le imponga multas, el valor de las mismas se descuente del saldo a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía única de cumplimiento constituida. Lo anterior, salvo que el **CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.

DÉCIMA TERCERA - PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES. - El procedimiento para la aplicación de las sanciones previstas en el presente contrato será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con lo señalado en las Resoluciones y manuales con que cuente la entidad para el efecto.

DÉCIMA CUARTA- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. - Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas serán resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en las normas vigentes.

DÉCIMA QUINTA - CESIÓN Y SUBCONTRATOS. - **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del Fondo Único de TIC, a excepción del caso previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior, **EL CONTRATISTA** podrá por su cuenta y riesgo, suscribir los contratos necesarios para facilitar la ejecución de las obligaciones previstas, con las personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y la capacidad para ejecutar la actividad subcontratada.

PARÁGRAFO: Los contratos que celebre el **CONTRATISTA**, para el cumplimiento de las obligaciones se harán por su cuenta y riesgo. En ese sentido, el **CONTRATISTA** será el único responsable ante el MINISTERIO/FONDO ÚNICO TIC por el cumplimiento del presente contrato.

DÉCIMA SEXTA - MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES. - El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el Ministerio de TIC con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

DÉCIMA SÉPTIMA - CADUCIDAD. - EL FONDO ÚNICO DE TIC podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA OCTAVA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. - El presente contrato no genera relación o vínculo laboral alguno entre el FONDO ÚNICO DE TIC y EL CONTRATISTA y por tanto no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a la expresamente descrita en el presente contrato.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA mantendrá libre e indemne al Fondo Único de TIC de cualquier reclamación, daño o perjuicio proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones u omisiones, o la de sus subcontratistas o dependientes, realizadas durante la ejecución del contrato o en el plazo para su liquidación. El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al Fondo Único de TIC y al MINTIC contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o perjuicios a personas o propiedades de terceros durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción, o se formule reclamo contra el Fondo Único de TIC o el MINTIC, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, el Fondo Único de TIC se lo comunicará para que concurra con las entidades a la defensa de los intereses públicos y asumirá los costos que por este motivo se generen y asumirá el pago de cualquier tipo de indemnización que por su acción u omisión se cause al Fondo Único de TIC o el MINTIC.

DECIMA NOVENA - LIQUIDACIÓN. - Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación bilateral durante los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del presente contrato.

VIGÉSIMA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. - Este contrato se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma del SECOP II, además se requiere que el **CONTRATISTA** se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso y tendrá como requisitos de ejecución contar con la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única, así como la suscripción del acta de inicio. Las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

VIGÉSIMA PRIMERA - RÉGIMEN LEGAL. - Este contrato se regirá en general por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, sus decretos reglamentarios y las normas comerciales o civiles que le sean aplicables, según el caso.

VIGÉSIMA SEGUNDA - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. - Toda la información que las partes se suministren entre sí en ejecución del presente contrato se considera confidencial. Las partes se comprometen a no proporcionar a terceros información o documentación a la que tengan acceso como consecuencia de la ejecución del presente contrato, cualquiera que sea la forma en que se haya obtenido. La confidencialidad de la información se mantendrá por las partes, salvo lo que la ley establezca sobre la materia.

VIGÉSIMA TERCERA - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. - El contrato será ejecutado en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Edificio Murillo Toro, ubicado en la Carrera 7 y 8 Calles 12A y 12B. Las actividades que no ameriten desplazamientos ni traslados podrán llevarse a cabo a través de los canales virtuales consensuados por las partes.

Para todos los efectos jurídicos, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

VIGÉSIMA CUARTA - ENTENDIMIENTO TOTAL. - Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente, respecto a alguna de las cláusulas consignadas en el presente documento, solo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan.

VIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS. - Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato electrónico los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1682-2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y BUSINESS SUPPORT SAS.

- Estudios previos, pliego de condiciones definitivos, Anexo técnico demás documentos del proceso de Selección Abreviada **FTIC-SAPMC-004-2025**
- Propuesta presentada por el **CONTRATISTA** dentro del proceso de Selección Abreviada **FTIC-SAPMC-004-2025**.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto.
- Las garantías de cumplimiento aprobadas.
- Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato.

VIGÉSIMA SEXTA - MANIFESTACIÓN. - Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte del **FONDO ÚNICO DE TIC**, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte del **CONTRATISTA**.

NOTA: LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.