Dependencia Solicitante	OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
Tipo de Recurso	Funcionamiento
Nombre del Proyecto	N/A
Meta del Proyecto	N/A
Fecha	Febrero de 2026

1. MARCO LEGAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se sujetará a las disposiciones allí previstas, por lo anterior, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) proceso a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

2. JUSTIFICACIÓN

2.1 Introducción	Mediante el Artículo 65 del Acuerdo 257 de Noviembre 30 de 2006, el Concejo de Bogotá D.C., transformó el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI, en el FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP, establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensiónales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y las funciones básicas que a continuación se detallan: *(a) Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital. (b) Pagar las obligaciones pensiónales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensiónales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas, que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos."*

	Posteriormente, el Concejo de Bogotá D.C., a través del artículo 119 del Acuerdo No. 645 de 2016, adicionó nuevas funciones al FONCEP, como se evidencia a continuación: *"Artículo 119. Información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones: Adiciónese el artículo 65 del Acuerdo 257 de 2006, con los siguientes dos literales y un parágrafo:* *c. Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.* *d. Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital – FAVIDI.* *Parágrafo. El objeto de FONCEP implica la asunción por parte de éste de las funciones que actualmente se ejercen por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda respecto de las entidades liquidadas o suprimidas, en especial pero no exclusivamente, la representación administrativa del Distrito Capital en los asuntos de carácter administrativo, contractual y laboral, con cargo a los fondos de pasivos de las entidades liquidadas en lo que les corresponda".* Adicionalmente en el marco del Acuerdo 927 de 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Púbicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", el gobierno distrital estableció cinco (5) propósitos, dentro de los cuales se encuentra el de "Gobierno abierto para una gestión pública transparente, participativa e innovadora" y como objetivo estratégico el denominado "Bogotá confía en su gobierno", el cual tiene como programa la "Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana" y como meta "Cumplir el 100% de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de derechos prestacionales y la política de atención al pensionado". Con lo anterior, se busca incrementar y brindar un servicio amable, ágil y oportuno en el territorio con un gasto eficiente a fin de fortalecer la confianza entre el Gobierno y la ciudadanía; buscando el acercamiento a través de canales de relacionamiento entre el Distrito y sus ciudadanos, en aras de avanzar hacia una gestión pública más inteligente, abierta y cercana, que da paso a nuevas formas de interacción entre las instituciones y la ciudadanía, que busca acercar al individuo hacia el uso cada vez más intensivo, estructurado y estratégico de la tecnología, los datos y la innovación; puesto que con ello se mejora el lazo de interacción entre el ciudadano y las instituciones públicas, fortaleciendo el eslabón relación estado- ciudadano

como cadena de valor para la materialización del compromiso institucional en favor del desarrollo de la ciudad.

En ese orden, se tiene una oportunidad identificada para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión pública del Distrito Capital a través de la intervención en la gestión pensional. Si bien, el Distrito cuenta con una entidad especializada en la administración y el pago de las pensiones distritales, como lo es FONCEP, el cual administra el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá-FPPB, aún existen en el Distrito otras entidades que mantienen la administración de recursos asociados al reconocimiento y pago de pensiones de manera independiente.

Esta desarticulación representa un gran reto para el FONCEP, que está llamada a desempeñar plenamente su misionalidad con el fin de garantizar, entre otros, la racionalización y la eficiente operación del proceso de administración de pensiones, la unificación de los criterios aplicables y la consolidación de la gestión documental del expediente pensional, en el marco del uso responsable de los recursos públicos.

Así mismo, fortalecer la eficiencia de la gestión pensional del Distrito implica complementar y articular la oferta institucional disponible para la atención de la población de pensionados, con el fin de impulsar la calidad de la jubilación que incluya acciones en dimensiones tales como salud, bienestar material, calidad de vida y condiciones financieras.

Es por esto que el artículo 43 del Acuerdo 761 de 2020, asigna al FONCEP *"la administración de los activos y fuentes de financiación que respaldan la reserva pensional y el reconocimiento y pago de las obligaciones pensionales actualmente a cargo del Distrito Capital*"; de esta manera, FONCEP *"sustituirá y subrogará progresivamente a las entidades distritales que actualmente cumplen las funciones mencionadas".*

Mediante el mismo artículo se adiciona el literal *e)* al artículo N° 65 del Acuerdo 257 de 2006, así:

> *<<e) Se asigna al FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES- FONCEP, la función de liderar y articular la construcción, implementación y ejecución de las políticas públicas de atención a sus pensionados, que contribuyan con el pleno y activo disfrute de su pensión, en el ámbito social, económico, cultural y recreativo, promoviendo que los pensionados del Distrito Capital tengan acceso a servicios de apoyo de calidad, incluyendo la participación de las diferentes entidades del Distrito y las*

	instituciones de seguridad social y de salud en el marco de un estado de bienestar consolidado>> Ahora bien, en cumplimiento de las funciones asignadas y de lo dispuesto en la normatividad vigente, el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP debe desarrollar plenamente su misionalidad, orientada a garantizar la racionalización y eficiencia en la operación del proceso pensional, la unificación de los criterios aplicables y la adecuada gestión documental del expediente pensional. En este marco, resulta necesario fortalecer las estrategias institucionales de comunicación mediante la adquisición de licencias Adobe Creative Cloud, que permitan la elaboración de piezas gráficas orientadas a apoyar el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias de comunicaciones del FONCEP, bajo los principios de eficiencia, transparencia y uso responsable de los recursos públicos. Es así como en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 02 de enero de 2007 (Modificado por el Acuerdo de Junta Directiva No. 0013 del 08 de octubre de 2007 y el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 27 de julio de 2022)", se establecen las funciones de la Oficina de Informática y Sistemas (OIS), así: "(…) a) Planear, organizar y controlar las actividades relacionadas con informática y el sistema de información de la entidad, b) Dirigir integralmente el planeamiento, desarrollo, instalación, operación, mantenimiento y soporte técnico de los sistemas informáticos relacionados con el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, d) Formular las políticas de administración, seguridad y control necesarias para garantizar la eficacia, eficiencia y confiabilidad de los recursos informáticos de la entidad, e) Coordinar los estudios sobre nuevos requerimientos informáticos de acuerdo con los avances tecnológicos, g) Verificar el cumplimiento de políticas de administración de la infraestructura de servidores, software, aplicaciones, servicios informáticos y redes, i) Formular el plan de contingencia que garantice la disponibilidad del sistema de información. (…)". Razón por la cual, la OIS se propone apoyar de forma transversal la misionalidad de la entidad por medio de lineamientos en materia de recurso tecnológico, que permitan contribuir con el proceso de transformación digital institucional. Adicionalmente, esta contratación fue aprobada en Comité de Contratación No. 26 del 23 de diciembre de 2025, e incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.
2.2 Necesidad que se pretende satisfacer con la contratación	El FONCEP es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asumió la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

	En virtud del artículo 60 del Acuerdo Distrital No. 257 del 30 de noviembre de 2006, por medio del cual se <<Dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y se expiden otras disposiciones>>, tuvo génesis el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, establecimiento público de orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Hacienda. Ahora bien, el artículo 65 del acuerdo distrital precitado estableció como objeto del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP, el de <<reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá>>; además, registro expresamente las siguientes funciones a su cargo: <<[…] a. Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital. b. Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensionales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas, que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos. […]>> En desarrollo de las normas antes citadas y en ejercicio de las facultades previstas en el literal c) del artículo 67 del Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, fueron adoptados los estatutos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP mediante Acuerdo de Junta Directiva 01 del 02 de enero de 2007, el cual, en desarrollo de las funciones que le fueron asignadas a FONCEP, registro un amplio catálogo de facultades que permitieran materializar sus objetivos misionales, en materia de pensiones, reconocimiento de bonos pensionales, en materia presupuestal, administrativa y de gestión judicial. En este contexto, fue expedido el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 02 de enero de 2007 (Modificado por el Acuerdo de Junta Directiva No. 0013 del 08 de octubre de 2007 y el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 27 de julio de 2022), por medio del cual, se adoptó la << estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP>>, en armonía estricta con las funciones asignadas en el artículo 65 del Acuerdo Distrital No. 257 de 2006 y en aras de desarrollar la misionalidad encomendada por este último, en los siguientes términos:

<<[…]
Artículo 2º. ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONAL. El Fondo de Prestaciones Económicas,
Cesantías y Pensiones - FONCEP, tendrá la siguiente estructura interna y funcional
1. Junta Directiva
2. Dirección General
2.1. Oficina Asesora de Planeación
2.2. Oficina de Informática y Sistemas
2.3. Oficina de Control Interno
2.4. Oficina de Control Disciplinario Interno
3. Subdirección Financiera y Administrativa
4. Subdirección de Prestaciones Económicas
4.1. Gerencia de Pensiones
4.2. Gerencia de Bonos y Cuotas Partes
5. Subdirección Jurídica […]>>

En el marco de la estructura antes citada, a la Oficina de Informática y Sistemas le fueron asignadas las siguientes funciones:

<<ARTICULO 6º: FUNCIONES DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS*. Corresponde a la Oficina de Informática y Sistemas, el ejercicio de las siguientes funciones:*

a) Planear, organizar y controlar las actividades relacionadas con informática y el sistema de información de la entidad.
b) Dirigir integralmente el planeamiento, desarrollo, instalación, operación, mantenimiento y soporte técnico de los sistemas informáticos relacionados con el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.
c) Desarrollar y/o adquirir e implementar el sistema de información que requiera la entidad.
d) Formular las políticas de administración, seguridad y control necesarias para garantizar la eficacia, eficiencia y confiabilidad de los recursos informáticos de la entidad.
e) Coordinar los estudios sobre nuevos requerimientos informáticos de acuerdo con los avances tecnológicos.
f) Mantener actualizado el Hardware y Software de la entidad.
g) Verificar el cumplimiento de políticas de administración de la infraestructura de servidores, software, aplicaciones, servicios informáticos y redes.

	h) Establecer e implementar las metodologías para la evaluación, instalación y mantenimiento de servidores, software de base, aplicaciones, servicios informáticos y redes. *i) Formular el plan de contingencia que garantice la disponibilidad del sistema de información.* *j) Hacer el cargue en el aplicativo de Cartera Institucional de la información de las nóminas mensuales que deben reportar las entidades afiliadas.* *k) Generar el Pasivo de los afiliados para el registro adecuado de las cesantías.>>* Del catálogo de funciones antes enunciado, es posible extractar que, de forma transversal, la Oficina de Informática y Sistemas tiene a su cargo la función esencial de prestar el soporte a la infraestructura tecnológica de FONCEP, esto es, el hardware, el software y los diferentes servicios que hacen falta para optimizar la gestión interna y la seguridad de la información; los cuales, son administrados y gestionados de forma tal que, se garantice la disponibilidad, integridad, seguridad, confidencialidad, oportunidad y continuidad de los servicios de tecnología y de seguridad requeridos por FONCEP en cumplimiento de su actividad misional. En el marco de las funciones que desarrolla la Oficina de Informática y Sistemas, se encuentra el apoyo permanente a todas las áreas de FONCEP en materia de sistemas y recursos informáticos. Dentro de este acompañamiento se incluye el soporte a la Asesora de la Dirección General asignada a Comunicaciones y Atención al Ciudadano, quien tiene a su cargo apoyar a la alta dirección en lo relacionado con la gestión de publicaciones en la página web institucional, la intranet, el envío de comunicaciones oficiales y, en general, en el diseño e implementación de las estrategias de comunicación de la entidad a través de los diferentes canales establecidos. Dichas estrategias tienen como propósito dar a conocer el estado de la entidad, sus noticias y la información de interés dirigida a pensionados, funcionarios, colaboradores de la administración y a la ciudadanía en general. En este contexto, el enfoque en el servicio al ciudadano constituye una prioridad institucional, cobrando especial relevancia la forma en que FONCEP se comunica con sus grupos de valor. Es importante resaltar que, desde hace varios años, la tendencia en la interacción con estos grupos se ha orientado principalmente hacia el uso de medios digitales, los cuales permiten diversas modalidades de comunicación tales como textos, imágenes, infografías, videos, animaciones y otros recursos multimedia. En consecuencia, desde el área de Comunicaciones y Atención al Ciudadano se

	requiere de manera permanente la creación, actualización y modificación de piezas gráficas que faciliten la comunicación efectiva y la interacción con los grupos de valor. Para el desarrollo de estas actividades, FONCEP ha contado con la herramienta Suite Adobe Creative Cloud, la cual resulta indispensable para atender el volumen y la complejidad de las piezas gráficas que demanda la entidad. Por tal razón, se hace necesaria la adquisición anual de la suscripción a dicha herramienta, con el fin de que la Asesora de Comunicaciones y Atención al Ciudadano continúe desempeñando de manera eficiente las funciones asignadas, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias de comunicación institucional de FONCEP. Finalmente, es pertinente señalar que el uso de esta herramienta permite la actualización constante de las piezas comunicativas, garantizando su vigencia, fortaleciendo el interés de los usuarios y promoviendo la consulta y la interacción con los contenidos institucionales.
2.3. Conveniencia	De conformidad con los principios que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y desarrollados en la Ley 80 de 1993, la Entidad debe adoptar las decisiones que resulten más adecuadas para el cumplimiento eficiente de sus funciones misionales y el logro de sus objetivos institucionales. En ese marco, el área de Comunicaciones y Atención al Ciudadano desempeña un rol estratégico en la gestión de la información institucional, la implementación de políticas de transparencia, la rendición de cuentas y el fortalecimiento del servicio al ciudadano, a través de la difusión permanente de contenidos en los diferentes canales digitales de la Entidad. Para el desarrollo de dichas actividades, se requiere la producción continua de piezas gráficas y audiovisuales en múltiples formatos, las cuales deben cumplir estándares técnicos y de calidad que garanticen coherencia institucional, claridad del mensaje y adecuada interacción con los grupos de valor. En este contexto, la Suite Adobe Creative Cloud se configura como una herramienta integral y especializada que permite el diseño, edición y actualización de contenidos digitales con calidad profesional, optimizando los tiempos de producción y asegurando la uniformidad de la identidad visual institucional. La adquisición de la suscripción anual a la Suite Adobe Creative Cloud resulta conveniente, en tanto:

	♦ Proporciona una solución tecnológica integral que concentra diversas funcionalidades necesarias para la gestión de comunicaciones institucionales. ♦ Permite garantizar la continuidad y calidad del proceso de diseño y actualización de piezas gráficas. ♦ Contribuye al cumplimiento de los principios de eficiencia y economía, al evitar la contratación dispersa de múltiples herramientas o servicios equivalentes. ♦ Asegura el uso de software legal y licenciado, mitigando riesgos jurídicos, técnicos y de seguridad de la información. En consecuencia, desde el punto de vista jurídico, técnico y administrativo, la contratación propuesta constituye una alternativa idónea y proporcional para satisfacer una necesidad institucional permanente.
2.4. Oportunidad	La oportunidad de la presente contratación se fundamenta en la necesidad de garantizar la continuidad del servicio de comunicaciones institucionales, sin generar interrupciones que afecten la difusión de información, la atención al ciudadano y el cumplimiento de los compromisos de la Entidad con sus grupos de valor. Actualmente, la interacción con la ciudadanía y demás grupos de interés se desarrolla prioritariamente a través de medios digitales, lo cual implica una demanda constante y creciente de contenidos gráficos y audiovisuales. La no disponibilidad oportuna de una herramienta especializada de diseño y edición impactaría negativamente la capacidad operativa del área de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, afectando la ejecución de campañas institucionales, la actualización de contenidos y la atención de requerimientos informativos. Adicionalmente, la suscripción a la Suite Adobe Creative Cloud tiene una vigencia temporal definida, razón por la cual su adquisición debe realizarse de manera oportuna, de tal forma que se evite la interrupción del servicio, la pérdida de acceso a archivos y proyectos existentes, y la eventual afectación de cronogramas institucionales previamente establecidos. Por lo anterior, la contratación resulta oportuna en este momento, toda vez que permite asegurar la continuidad operativa del proceso de comunicaciones, prevenir riesgos administrativos y garantizar el cumplimiento oportuno de los objetivos, metas y estrategias institucionales de FONCEP.

<table>
<tr><td>2.5 Clasificador de Bienes y Servicios</td><td>El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>43232102</td><td>43000000

Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones</td><td>43230000

Software</td><td>43232100

Software de edición y creación de contenidos</td><td>43232102

Software de imágenes gráficas o de fotografía</td></tr>
</table>
Fuente: Clasificador de bienes y servicios – Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.</td></tr>
<tr><td>2.6. Tienda Virtual del Estado Colombiano</td><td>En armonía con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, toda contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se efectuará inexcusablemente de conformidad con las reglas allí dispuestas. No obstante, se podrá acudir a los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, que sean creados y dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021.

Ahora bien, en concordancia con lo anterior mediante el Concepto C- 105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente señala que: “con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Así las cosas, la adquisición en «grandes superficies» o a «Mipymes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto</td></tr>
</table>

	1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021".
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1 Objeto	**OIS-166-**Adquirir licencias Adobe Creative Cloud, para la elaboración de piezas gráficas usadas para apoyar el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias de comunicaciones del FONCEP.
3.2. Alcance o especificaciones técnicas del objeto	El contratista deberá cumplir con lasespecificaciones técnicas y los requisitos mínimos establecidos para la presente contratación, los cualesse encuentran relacionados en la Ficha Técnica anexa al presente documento (Anexo No. 1 – Ficha Técnica), la cual hace parte integral del proceso y del contrato que se suscriba. En dicho anexo se incorporan las características de desempeño y calidad de los bienes requeridos, así como el lugar de entrega, cantidades y demás aspectos relacionados.
3.3 Obligaciones General del Contratista	En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA además de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP a cumplir las siguientes: **1.** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, Distrital, por el FONCEP y demás disposiciones pertinentes. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. **3.** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa. **4.** Firmar oportunamente con el supervisor las actas de: inicio, cortes parciales y recibo definitivo del objeto contractual. Las actas de suspensión y reinicio requieren la firma del ordenador del gasto. **5.** Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales. **6.** Avisar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. **7.** Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato. **8.** Entre el contratista, su personal y FONCEP no existe ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista deberá pagar los salarios y

	prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. El incumplimiento del contratista, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de cumplimiento y de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. **9.** Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables. **10.** Presentar los informes requeridos con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago, en caso de que haya lugar a ellos. **11.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de FONCEP, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. **12.** Con la firma del contrato el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, consagradas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ni en conflicto de intereses frente al FONCEP, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. **13.** Conocer y aplicar durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, el Manual de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del FONCEP. **14.** Conocer y aplicar durante la ejecución de sus obligaciones contractuales, las Políticas de seguridad de la información del FONCEP, “Aplicable a proveedores y terceros” y “De uso apropiado de los activos de información”. **15.** Desarrollar el objeto contractual acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, con el propósito de dar cumplimiento a los fines de la contratación estatal. **16.** Dar cumplimiento a la obligación de registro de informes, aprobaciones y demás requerimientos del SECOP II. **17.** Contar con todos los elementos necesarios para el desarrollo del objeto y las obligaciones específicas derivadas del presente contrato. **18.** Cumplir con los requerimientos ambientales exigidos por la Ley 1252 de 2008, “por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras

	disposiciones" y la Ley 1672 de 2013, por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones, así como las demás normas que apliquen. **19.** Suministrar los elementos de protección y bioseguridad al personal asignado para la ejecución del contrato. **20.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
3.4 Obligaciones Especificas del Contratista	**1.** Cumplir integralmente con el objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, el Anexo 1 – Ficha Técnica y los demás documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación. **2.** Asignar y habilitar la licencia objeto del contrato a través de la plataforma correspondiente, y entregar a FONCEP el soporte documental que acredite de manera expresa dicha asignación. **3.** Garantizar la activación y disponibilidad permanente de la licencia y de todas las herramientas asociadas, durante la totalidad del período de vigencia del licenciamiento, sin interrupciones imputables al contratista. **4.** Prestar el soporte técnico requerido durante la vigencia del licenciamiento, de conformidad con los niveles, tiempos y condiciones establecidos en la Ficha Técnica y en los documentos contractuales. **5.** Realizar oportunamente los escalamientos necesarios ante el fabricante de la solución, y gestionar la atención y solución de incidentes o fallas técnicas, procurando en todo momento minimizar el impacto sobre la operación y los procesos misionales de FONCEP. **6.** Entregar a FONCEP el certificado de activación del licenciamiento, en el cual conste una vigencia de un (1) año, contado a partir de la fecha de activación efectiva de la licencia. **7.** Registrar la licencia objeto del contrato a nombre de FONCEP, garantizando que la Entidad figure como titular del derecho de uso durante el término contratado.
3.5 Obligaciones de FONCEP	En virtud del presente contrato el FONCEP se obliga a: **1.** Realizar el(os) pago(s) correspondiente(s) previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas. **2.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este. **3.** Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista dentro del término del contrato.

	4. Suscribir las actas correspondientes al desarrollo del contrato tales como inicio, parciales, terminación, liquidación o suspensión del mismo. **5.** Informar al contratista sobre cualquier novedad que se presente en la ejecución del contrato. **6.** Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda. **7.** Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual. **8.** Recibir toda la información que en medio físico y/o magnético, según corresponda, haya sido producida por el contratista en ejecución del contrato. **9.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato y las que se encuentren establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de FONCEP.
3.6 Identificación del contrato a celebrar	El objeto que se pretende contratar se circunscribe dentro de los elementos esenciales identificadores del tipo contractual denominado <<**COMPRAVENTA**>>, el cual, se encuentra definido en el Código de Comercio, en los siguientes términos: ***<<ARTÍCULO 905. DEFINICIÓN DE COMPRAVENTA.*** *La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a trasmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.* *Cuando el precio consista parte en dinero y parte en otra cosa, se entenderá permuta si la cosa vale más que el dinero, y venta en el caso contrario.* *Para los efectos de este artículo se equipararán a dinero los títulos valores de contenido crediticio y los créditos comunes representativos de dinero>>.*
3.7 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será por el término de **DOS (2) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, teniendo en cuenta los siguientes criterios: El certificado de renovación del licenciamiento, estipulado en el alcance del objeto, a nombre del FONCEP, deberá tener vigencia de **DOCE (12) MESES** contados a partir de su activación, de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 1 - Ficha técnica. Durante dicho término, la licencia deberá encontrarse debidamente activa y registrada a nombre de FONCEP, garantizando el pleno derecho de uso por parte de la Entidad en las condiciones establecidas en los documentos contractuales.
3.8 Domicilio Contractual y	El domicilio contractual será la Ciudad de Bogotá D.C., el lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones del FONCEP que se mencionan, a continuación:

<table>
<tr><td>lugar de ejecución del contrato</td><td>
<table>
<tr><th>SEDE</th><th>DIRECCIÓN</th><th>CIUDAD</th></tr>
<tr><td>Sede Principal</td><td>Carrera 6 No. 14-98 – Edificio Condominio Parque Santander, Torre A, Piso 2°.</td><td>Bogotá D.C.</td></tr>
</table>
Nota: Las actividades que no ameriten desplazamiento podrán llevarse a cabo a través de los canales virtuales que se dispongan para el efecto
</td></tr>
<tr><td>3.9 Informes</td><td>El contratista deberá entregar a FONCEP, dentro del término de ejecución del contrato, el Certificado de Activación del Licenciamiento, en el cual conste expresamente la activación de la licencia y su vigencia por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha de activación efectiva.

Dicho certificado deberá permitir verificar el registro de la licencia a nombre de FONCEP y las condiciones de uso contratadas.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN</td></tr>
<tr><td>4.1 Presupuesto oficial</td><td>El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP- cuenta con un presupuesto oficial para el presente proceso de contratación de hasta la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($9.935.000,00) incluidos impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Del valor anterior, el FONCEP efectuará los descuentos que se generen de acuerdo con la normatividad vigente y a los que lugar, en especial para Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>4.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal</td><td>El presente proceso se encuentra amparado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la responsable del Área Financiera del FONCEP, así:
<table>
<tr><th>CDP No.</th><th>VIGENCIA</th><th>RUBRO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>141</td><td>2026</td><td>O212020200703733 90</td><td>Derechos de uso de otros productos de propiedad intelectual</td><td>$ 13.191.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4.3. Forma de Pago</td><td>FONCEP pagará al contratista el valor del contrato mediante UN (1) ÚNICO PAGO EQUIVALENTE al 100% del valor total del contrato, previa entrega de los bienes objeto del presente contrato, verificación del cumplimiento de las actividades contractuales, la firma de la respectiva acta de recibo a satisfacción expedida por parte del supervisor del contrato.

Condiciones generales para el pago.</td></tr>
</table>

	El Contratista deberá cumplir con lo siguiente: **a.** La factura o cuenta de cobro deberá incluir todos los impuestos, costos directos o indirectos a que haya lugar, y el detalle de los elementos bienes y/o servicios entregados según corresponda. **b.** Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura electrónica con los respectivos documentos soporte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del Decreto 189 de 2020 Únicamente se pagarán los bienes y/o servicios efectivamente entregados y/o prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **c.** Junto a cada factura electrónica, el CONTRATISTA se compromete a adjuntar el certificado expedido por el revisor fiscal, en el que conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL y aportes a SENA, ICBF y Caja de Compensación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012. **d.** Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se presente(n) en debida forma o que se haya aportado el último de los documentos. La(s) demora(s) en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna. **e.** Las facturas deben estar diligenciadas en pesos colombianos, sin centavos. **f.** Los pagos serán realizados por medio del Grupo Financiero del FONCEP, en pesos colombianos, a través de transferencia a la cuenta corriente o de ahorros que indique el CONTRATISTA, abierta en cualquiera de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.
4.4. Costos relacionados para la ejecución del contrato	El contratista asume los costos establecidos para la ejecución del contrato, así como retenciones, tasas y contribuciones de orden nacional y distrital a qué hubiese lugar. Adicional a ello, se efectuarán descuentos de 3.6%, correspondientes a las estampillas distritales, así:

Concepto	Valor/ Porcentaje	Periodicidad del pago	Fuente
Rete ICA	Según corresponda a la tarifa de la actividad económica código CIIU	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Ley 1819 de 2016 Artículo 343, Decreto 352 de 2002 Estatuto Tributario de Bogotá
Rete IVA	15%	Sobre el valor del IVA si a ello hubiera lugar	Artículo 437-1 Estatuto Tributario Nacional
Retención en la Fuente Por servicios de licenciamiento o derecho de uso de software	3,5%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Estatuto Tributario Nacional, Artículo 1.2.4.3.1 del Decreto 1625 de 2016, para residente fiscal en Colombia y Está obligado a declarar.
Estampilla Pro Adulto Mayor	2%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 188 de 2005 Concejo de Bogotá
Estampilla Pro Cultura	0.5%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 187 de 2005 Concejo de Bogotá
Estampilla Universidad Francisco José de Caldas	1.1%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Acuerdo 696 de 2017 Concejo de Bogotá
Impuesto de Timbre	0%	Sobre el valor de la factura antes de IVA si a ello hubiera lugar	Estatuto Tributario Nacional, Artículos 519 y 532.

Tabla Nro. 2- Tasas impositivas del futuro contrato
Fuente: Verificación área contable del Foncep

Nota 1. Es importante tener en consideración la responsabilidad del proveedor del servicio ante las autoridades tributarias, esto es si son denominados

<table>
<tr><td></td><td>autorretenedores y/o Grandes contribuyentes y/o responsables del impuesto a las ventas y/o impuesto de timbre.

Nota 2. Para el caso del Rete ICA, se debe tener en cuenta la territorialidad del proveedor y la actividad económica que ejerce, ya que la tarifa es diferente entre actividades.

Nota 3. Se dará aplicación al impuesto de Timbre de acuerdo con lo establecido en el Artículo 532 del Estatuto Tributario, si a ello hubiera lugar.</td></tr>
<tr><td>4.5 Análisis económico que soporta el valor estimado del contrato a celebrar</td><td>Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y con el propósito de establecer el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, se realizó el correspondiente análisis del sector relativo al objeto a contratar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y conforme la guía establecida para el efecto por Colombia Compra Eficiente.

El análisis para conocer el sector relativo al objeto del contrato desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo se encuentran enunciados en el Análisis del Sector.

Ahora bien, con el fin de determinar el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación, se realizó solicitud de cotización de los servicios requeridos a través de correo electrónico de las cuales se recibieron las siguientes cotizaciones:

<table>
<tr><th>N°</th><th>PROVEEDOR</th><th>NIT.</th><th>TAMAÑO EMPRESARIAL</th><th>UBICACIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>MCAD TRAINING & CONSULTING SAS</td><td>901.510.263-7</td><td>MEDIANA</td><td>BOGOTÁ D.C.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>GREEN FON GROUP SAS</td><td>900.446.648-1</td><td>MEDIANA</td><td>BOGOTÁ D.C.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>GOLD SYS</td><td>830.038.304-1</td><td>PEQUEÑA</td><td>BOGOTÁ D.C.</td></tr>
</table>

Como resultado de la consulta realizada, se recibieron las siguientes cotizaciones de las empresas invitadas a cotizar:

<table>
<tr><th>PROVEEDOR</th><th>VALOR DE LA COTIZACIÓN</th></tr>
<tr><td>MCAD TRAINING & CONSULTING SAS</td><td>$ 11.000.000</td></tr>
<tr><td>GREEN FON GROUP SAS</td><td>$ 10.011.686</td></tr>
<tr><td>GOLD SYS</td><td>$ 8.793.330</td></tr>
</table>

Frente a lo anterior y teniendo en cuenta las cotizaciones recibidas de los proveedores:

Se efectuó el correspondiente análisis, verificando el número del ítem, descripción,</td></tr>
</table>

cantidad, valores unitarios, IVA en el caso de que aplique, valores totales, se revisaron las operaciones aritméticas, de acuerdo con la solicitud de cotización remitida por la entidad a los proveedores y una vez efectuados los cálculos aplicando la desviación estándar para la muestra, revisados los promedios, el valor para todos los efectos para el presente proceso de selección asciende a:

OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS

ADQUIRIR LICENCIAS ADOBE CREATIVE CLOUD

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP

COTIZACIÓN PARA ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO	OIS-166-ADQUIRIR LICENCIAS ADOBE CREATIVE CLOUD, PARA LA ELABORACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS USADAS PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIONES DEL FONCEP.

A	COMPONENTE 1 <<ADQUIRIR LICENCIAS ADOBE CREATIVE CLOUD, PARA LA ELABORACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS>>
	ADQUISICIÓN DEL LICENCIAMIENTO

ITEM					MCAD TRAINING & CONSULTING SAS			GREEN FON GROUP SAS			GOLD SYS			VALOR PROMEDIO INC IVA
ITEM	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR DEL IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO	VALOR DEL IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO	VALOR DEL IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	
1.1	Adquisición Licencias Adobe Creative Cloud	12 MESES	UNIDAD	2	$ 5.500.000,00	$ -	$ 11.000.000,00	$ 5.005.843,00	$ -	$ 10.011.686,00	$ 4.396.665,00		$ 8.793.330,00	$ 9.935.005,33
	Subtotal A						$ 11.000.000,00			$ 10.011.686,00			$ 8.793.330,00	$ 9.935.005,33
	VALOR TOTAL COTIZACIÓN				$ 11.000.000,00			$ 10.011.686,00			$ 8.793.330,00			

PROMEDIO	$ 9.935.005,33
DESV	$ 1.105.332,00
VALOR DESV	$ 8.829.673,33
LIMITE INFERIOR	$ 8.829.673,33
LIMITE SUPERIOR	$ 11.040.337,33
PROMEDIO AJUSTADO	$ 9.935.005,33
VALOR ESTUDIO DEL MERCADO	$ 9.935.000,00

En el marco del presente estudio del mercado, se solicitaron 3 cotizaciones a diferentes actores del mercado, de las cuales se recibieron 3, las cotizaciones no presentan observaciones, cumplen con los criterios de descripción, unidad, valor y se encuentran debidamente suscritas.

De acuerdo con el estudio de mercado y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas para adquirir licencias Adobe Creative Cloud, para la elaboración de piezas gráficas usadas para apoyar el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias de comunicaciones del FONCEP, se estableció que el presupuesto oficial de acuerdo con las cotizaciones recibidas asciende a la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($9.935.000,00)** incluidos impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Por lo tanto, este criterio adoptado obedece al cumplimiento de los principios generales que rigen la función administrativa previstos en el artículo 209 Constitucional y al cumplimiento de los principios generales aplicables a la Contratación Pública, en especial, el de economía, el cual determina de manera eficiente y eficaz la adecuada y óptima inversión de los recursos.

El proponente deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II el valor total para cada ítem que compone su propuesta económica para el desarrollo del objeto con todas las especificaciones técnicas solicitadas, incluidos impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados al proceso y en general todos los gastos en que deberá incurrir, los cuales, no podrán exceder el Presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, que equivale a la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($9.935.000,00),** incluidos impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

Así mismo, es necesario indicar que tanto el presupuesto oficial definido por la

	entidad como la oferta económica que deberá ser presentada por el proponente deberán incluir y contemplar todos los impuestos aplicables según la modalidad de contratación y tipo de contrato como lo son las tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes nacionales y distritales a que haya lugar. La selección, la realizará el FONCEP tomando la oferta económica más favorable y que cumpla con las condiciones técnicas requeridas.
5. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	
Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación es inferior al 10% de la menor cuantía del FONCEP, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Así mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.	
6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
6.1 Requisitos habilitantes jurídicos	**Documento 1: Carta de presentación de la propuesta.** El proponente deberá adjuntar a la propuesta, el **Formato No. 1- Carta de presentación de la propuesta**, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal de la persona jurídica, la persona designada para representar a la estructura plural (consorcio, unión temporal u otra forma asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano), o apoderado debidamente constituido. Con la firma del **Formato N° 1 - Carta de presentación de la propuesta**, el oferente declara, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y manifiesta su conocimiento y aceptación frente condiciones de la presente contratación, previstas en el documento de estudios previos, la invitación pública electrónica con su respectivo complemento, los anexos, adendas, si las hubiere y demás documentos que se emitan para el desarrollo del presente proceso de selección. • **Documento 2: Poder debidamente constituido.** En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además

	acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, y suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo (si a ello hubiere lugar) o representarlo judicial o extrajudicialmente al proponente. Para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal o en figuras asociativas permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, podrán actuar a través de un único apoderado para lo cual bastará la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes de la estructura plural con el lleno de los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción, particularmente lo señalado en el artículo 480 del Código de Comercio Colombiano, en concordancia con la Resolución del Ministerio de relaciones Exteriores de Colombia No. 1959 de 2020 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, modificada por la Resolución del Ministerio de Relaciones Exteriores No. 7943 del 18 de octubre de 2022 “Por la cual se define la “firma autógrafa mecánica” y se modifican algunas disposiciones en materia de apostilla y legalización de documentos previstos en la Resolución 1959 de 2020.” El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal o figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano. Para el otorgamiento del poder se deberá dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 74 del Código General del Proceso y el artículo 5 de la Ley 2213 de 2022, en concordancia con las disposiciones del derecho de civil (artículo 2142 y siguientes) y comercial (artículo 221 y siguientes) relativas al contrato de Mandato. • **Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal, Certificado de Matrícula Mercantil o documento que haga sus veces.** Las personas naturales comerciantes y las personas jurídicas deberán allegar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa o Certificado de Matricula Mercantil o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, donde conste que, se encuentra inscrito en la Cámara de Comercio y que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

	Adicionalmente, el certificado deberá acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba. Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales u otras figuras asociativas permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito. Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso. En el evento en que el certificado expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente haga remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades específicas de representación legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos. El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros del consorcio, unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso. **Nota 1:** Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representar judicial y extrajudicialmente al proponente. **Nota 2:** La capacidad jurídica de las personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses contados desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto y que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio. **Nota 3:** En caso de que el proponente no tenga la obligación de inscribirse en el Registro Mercantil, debe allegar documento expedido por el ente competente, donde se acredite quién ejerce la Representación Legal de la misma.

	Nota 4: Si el proponente y/o miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales y/o promesa de sociedad futura sean una persona jurídica sin ánimo de lucro, debe allegar la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente. **Documento 4: Autorización del órgano social.** Si del certificado de Cámara de Comercio se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberá anexar la correspondiente acta de autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, u órgano superior de gobierno social que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado. Si se trata de consorcios o uniones temporales u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, deberá remitirse el acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas u órgano superior de gobierno social de cada uno de los integrantes de las respectivas figuras asociativas, en virtud de las cuales, se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad a través de un proponente plural y la representación que se designe en el marco del respectivo proceso de selección y sus reglas y condiciones. **Documento 5: Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas.** Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá allegar la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedida por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para presentar ofertas, en la que se evidencie que los mismos han cumplido y se encuentra al día y sin anotaciones, con su obligación de reportar la información jurídica, financiera y contable de cada vigencia. **Documento 6: Documento de conformación de proponente plural bajo Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.** Los proponentes que se presenten al proceso de selección, de que trata este documento, a través de figuras asociativas o de colaboración, deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio, Unión Temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, con el lleno de

	los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. (**Ver Formato No. 2 - Acta de Constitución de Consorcio o Formato No. 3 - Acta de Constitución de Unión Temporal, según sea el caso).** El documento de constitución deberá contener, como mínimo, la información señalada en los respectivos anexos a la invitación pública y cumplir con los siguientes requisitos: Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal o de unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano. En el caso de la unión temporal y otras figuras asociativas permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, se deberá señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de FONCEP. Se deberá designar un representante y un suplente (este último en caso de considerarlo conveniente) del consorcio o de la unión temporal u otra figura asociativa, el (los) cual (es) no podrá (n) ser reemplazado (s) sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman. El Representante y su suplente tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir, ejecutar, y modificar el contrato, suscribir actas y demás documentos que se generen en el marco de la ejecución y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, sus prórrogas, su liquidación y tres (3) años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal, no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y en todo caso permanecerán unidas hasta la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y tres (3) años más. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, o presentarse como proponente singular dentro del mismo. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación

	tributaria del proponente asociativo. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso. Los integrantes del consorcio o unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. En caso de uniones temporales u otras figuras asociativas permitidas en Colombia es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio. **Nota 1:** En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal u otra figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano. **Nota 2:** Los integrantes del consorcio o unión temporal u otro tipo de figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la estructura plural. **Nota 3:** El proponente plural para presentar su oferta deberá crear el respectivo usuario en SECOP II, conforme con lo establecido en la *"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.",* o el documento que para el efecto establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE), so pena de que la oferta sea RECHAZADA. **Documento 7: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.** De acuerdo con lo previsto por el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y

	Riegos Laborales, así como a los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando corresponda. En caso de que el proponente sea persona jurídica o persona natural, deberá adjuntar con su propuesta, bien sea, el **Formato No. 4 - Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales - Artículo 50 Ley 789 de 2002 - Persona Jurídica o el Formato - Declaración Juramentada de pagos se Seguridad Social y Aportes Parafiscales - Articulo 9 Ley 828 de 2003 - Persona Natural,** que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como a los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis (6) meses de los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social. Para la ejecución del contrato deberá acreditar su afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales. En caso de que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o persona natural y su revisor fiscal, si es del caso, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta. Para personas jurídicas extranjeras no aplica la obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, salvo que

	participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación en la forma establecida en el presente numeral. **Nota 1:** Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá ser expedida en el mes de cierre del proceso, **quien deberá figurar inscrito en el Certificado de Cámara y Comercio, así como aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, vigente expedido por la Junta Central de Contadores.** **Documento 8: Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado.** Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se constituya para el efecto. En el caso de las personas naturales extranjeras, deberán acreditar el presente requisito mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente. **Documento 9: Consulta de antecedentes en bases de datos públicas.** EL FONCEP verificará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, consultará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el RUES, el sistema de registro nacional de medidas correctivas - RNMC y el sistema de información Distrital de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá D.C. **Documento 10: Certificación Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM- (Ley 2097 de 2021, reglamentado por el Decreto 1310 de 2022)** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, el representante legal del proponente, así como el de los integrantes que conforman la estructura plural,

	deben allegar con su propuesta el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. Lo anterior deberá verificarse por cada uno de los proponentes en la página web: www.redam.gov.co **Documento 11: Declaración de Prevención del Lavado Activos y de la Financiación del Terrorismo** En el marco de la Política Pública Distrital de Transparencia Integridad y No Tolerancia contra la Corrupción – PPTINC, los proponentes deben diligenciar y aportar debidamente suscrito por el Representante legal, la declaración expresa y bajo la gravedad de juramento contenida en el **Formato No. 5 - Declaración de Prevención del Lavado Activos y de la Financiación del Terrorismo.** Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo. **Documento 12: Compromiso Anticorrupción.** Los proponentes deben diligenciar y aportar el **Formato No 6 - Compromiso Anticorrupción** establecido por FONCEP, debidamente suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural o el apoderado debidamente facultado. **NOTAS APLICABLES A LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:** 1. Los documentos a partir de los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes y de evaluación o puntaje que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. 2. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. Lo anterior, conforme con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. 3. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna, salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea

	necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla o legalizados ante cónsul colombiano.
6.2 Requisitos habilitantes Técnicos	• **Documento 1: Experiencia del proponente** Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas de la siguiente manera: El proponente deberá presentar **tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados** con entidades públicas o empresas privadas antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, cuyo objeto corresponda o tenga relación con el presente proceso y su valor, de manera individual sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación, es decir **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($9.935.000,00) M/CTE que expresados en salarios mínimos de 2026, corresponde a 5,6 SMMLV.** **Criterio diferencial MIPYMES - Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021:** En el caso de que la propuesta sea presentada por MIPYMES domiciliadas en Colombia, la experiencia habilitante podrá certificarse a través de **dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados** con entidades públicas o empresas privadas antes de la fecha para la presentación de ofertas, cuyo objeto corresponda o tenga relación con el presente proceso y su valor, de manera individual sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación es decir la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($9.935.000,00) M/CTE que expresados en salarios mínimos de 2026, corresponde a 5,6 SMMLV.** **NOTA 1: ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME** De acuerdo con lo previsto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la definición de Mipymes obedece a criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo No. 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

	La Mipyme colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 y atendiendo los siguientes criterios: **1.** Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, cuya fecha de expedición no sea mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite para presentar ofertas. **2.** Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, cuya fecha de expedición no sea superior a 30 días calendario anteriores a la fecha límite para presentar ofertas. **3.** Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. **4.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. **5.** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. **6.** En caso de que la certificación sea suscrita por un contador, cuando de acuerdo con la normatividad el proponente no está obligado a contar con revisor fiscal, se deberá aportar además copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado vigente de antecedente profesional del contador. Lo anterior con el fin de que la Entidad pueda corroborar la calidad de contador público de la persona que expide la certificación. **Criterios para la verificación de la Experiencia** **a.** Los SMMLV que se tendrán en cuenta para determinar el cumplimiento de las condiciones referentes a la cuantía a acreditar, será el que regía en Colombia a la fecha de suscripción del contrato con el que se pretende acreditar la experiencia.

	b. La información consignada en la(s) certificación(es) a través de la cual(es) se pretenda acreditar experiencia, debe corresponder con lo registrado en el contrato y sus documentos complementarios o modificatorios (de ser aportados). **c.** En caso de Consorcios o Uniones Temporales, u otra figura asociativa, la experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal u otra figura asociativa, o por la sumatoria de la experiencia que acrediten cada uno de integrantes. **d.** En caso de anexar más de las tres (3) certificaciones o más de las dos (2) certificaciones (en caso de MIPYMES) requeridas por la entidad para acreditar la experiencia, FONCEP tendrá en cuenta las tres (3) o dos (2) (en caso de MIPYMES) primeras aportadas por el proponente, considerando los requisitos exigidos. **e.** Si la constitución del proponente persona jurídica es menor a tres (3) años, éste podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. **f.** En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítems o componentes relacionados con la presente contratación. **<u>Reglas aplicables a las certificaciones</u>** Las certificaciones de los contratos con los que pretenda acreditar experiencia deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos. En el evento en que la certificación aportada no contenga toda la información requerida, y la misma no se pueda verificar en bases de datos públicas y oficiales, se podrá aportar el acta de liquidación o su equivalente, la ficha técnica o su equivalente y/o los documentos modificatorios o complementarios del contrato, a fin de completar o aclarar la información señalada en la certificación aportada Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos

	ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración o asociación, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación. En todo caso, para efectos de verificar el cumplimiento de los criterios establecidos, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En caso de presentarse certificaciones con adiciones a los contratos principales, estas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están relacionados. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Estos documentos deberán aportarse en idioma español o en su idioma original con la respectiva traducción oficial. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de éstos se entenderá para efectos de la convocatoria como subcontrato y no serán tenidos en cuenta para la verificación de experiencia en el presente proceso de selección. Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información: Nombre o razón social e identificación del contratante. Nombre o razón social e identificación del contratista. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. Objeto del contrato. Fecha de inicio del contrato. (dd/mm/aaaa). Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aaaa). Valor del contrato o valor ejecutado del contrato. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación. Fecha de elaboración de la certificación (dd/mm/aaaa). Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio, en los casos que

	aplique En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el proponente. FONCEP, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en su totalidad. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, de acuerdo con su porcentaje de participación en la sociedad escindida. Cuando el valor ejecutado sea diferente al valor establecido en el contrato, la cuantía de este, para efectos de verificación de la experiencia habilitante, se determinará con base en el valor efectivamente ejecutado. **Nota 1:** De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará, para efectos de la evaluación de la experiencia, el último día de cada mes o año como fecha de inicio y el primer día de cada mes o año como fecha de terminación. **Nota 2:** La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en moneda extranjera, el proponente deberá convertir dicho valor a pesos colombianos, teniendo en cuenta para ello la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se suscribió el contrato. En todo caso el proponente y FONCEP tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. **Nota 3:** No se aceptan experiencias acumulativas que individualmente consideradas no cumplan con los requisitos aquí exigidos. **Nota 4**: No será tenida en cuenta la experiencia cuando: a. Acrediten certificaciones de contratos que aún se encuentren en ejecución a la fecha de cierre del proceso b. Se acredite experiencia a través de auto certificaciones, entendidas estas como aquellas que emita el mismo proponente certificando su experiencia. c. Se acredite experiencia a través de actas de liquidación d. No serán válidos como soportes de las certificaciones, las ordenes de

servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.

e. No serán válidos los contratos verbales.

Nota 5: La entidad se reserva la facultad de verificar la información consignada en la documentación que aporten los oferentes y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. El incumplimiento de la experiencia mínima requerida generará el RECHAZO de la propuesta.

Nota 6: Cuando se trate de un oferente extranjero sin sucursal en Colombia, de conformidad con la normatividad vigente, deberá acreditar la experiencia presentando certificaciones con el cumplimiento de los anteriores requisitos.

Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que deberá llenar los requisitos establecidos en el presente acápite. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, el proponente deberá adjuntar, igualmente, la traducción oficial de la misma, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 - Código General del Proceso.

Nota 7: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente.

Documento 2: Acreditación condiciones técnicas

El proponente acreditará que cumple con las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación, mediante la suscripción clara, inequívoca e incondicional del **Anexo No. 1 – Ficha Técnica**, el cual será presentado junto con su propuesta en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, es responsabilidad del supervisor hacer que el contratista seleccionado, dé cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en el proceso.

PARÁGRAFO: La aceptación expresa de las especificaciones técnicas es de obligatorio cumplimiento por los oferentes y de llegarse a condicionar o modificar el texto del **Anexo No. 1 – Ficha Técnica** por parte del oferente, o de alguna forma condicionar el cumplimiento de estas, implicará que su oferta sea calificada como **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.**

	Documento 3: Acreditación distribuidor Autorizado o del fabricante Es necesario para la Entidad garantizar que el contratista cuente con la idoneidad, experiencia y capacidad técnica suficientes para prestar el soporte y garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma correspondiente a la licencia Adobe Creative Cloud objeto de la presente contratación. Con el fin de acreditar lo anterior, el oferente deberá presentar junto con su propuesta la siguiente documentación: Certificación oficial expedida por el fabricante, mediante la cual se acredite al oferente como revendedor autorizado de la solución Adobe Creative Cloud, vigente a la fecha de presentación de la oferta. **NOTAS GENERALES A LAS CERTIFICACIONES:** La certificación generada por el fabricante al distribuidor autorizado y/o el certificado de fabricante generado directamente al proponente, deberán presentarse con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar ofertas. Las certificaciones del presente requisito que estén generadas en idioma diferente al castellano deberán aportarse con su traducción simple al castellano de acuerdo con lo indicado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que las mismas son consideradas por la Entidad como de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano. En caso de proponentes plurales todos los integrantes de la figura asociativa deben presentar estas certificaciones.
6.3 Propuesta económica	El proponente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II el valor unitario de cada uno de los ítems, los cuales, conforme a las cantidades requeridas, conformarán el valor total de la propuesta económica para la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas. El valor ofertado deberá incluir la totalidad de impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y, en general, todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la adecuada ejecución del contrato. En ningún caso los valores unitarios podrán superar los valores tope establecidos para cada ítem, ni el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, el cual asciende a la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($9.935.000) M/CTE**, incluidos los impuestos y demás gravámenes a

	que haya lugar. El incumplimiento de lo anterior dará lugar al RECHAZO de la propuesta. El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, así mismo, el proponente en su oferta debe contemplar todos aquellos costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y en general todos los gastos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato y dar cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales. En consecuencia, el valor ofertado inicial se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes. El valor del contrato será por el valor total de la oferta del proponente que resulte adjudicatario. **Nota 1:** De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, FONCEP tendrá en cuenta únicamente la oferta con el precio más bajo para el total de la oferta, siempre que la misma cumpla con las condiciones de la invitación, para lo cual, se aplicaran las reglas de subsanabilidad establecidas para esta modalidad de selección. En caso de que ésta no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. **Nota 2:** En caso de no diligenciar en el SECOP II, el valor de cada uno de los Ítems (Incluido IVA), el respectivo ofrecimiento será objeto de RECHAZO. Será responsabilidad exclusiva del proponente los errores aritméticos u omisiones que el mismo genere. **Nota 3:** El presente proceso se adjudicará por el valor de la oferta ganadora, y de acuerdo con el precio ofertado por el proponente. **Nota 4:** Corrección Aritmética: El FONCEP efectuará las revisiones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la Entidad, siendo el valor que arroje la corrección el que se tendrá en cuenta para la verificación de respectiva oferta. La corrección se realizará durante en el proceso de evaluación. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquella en la que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se

	considerará error o imprecisión de tipo aritmético, cualquier imprecisión, diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada ÍTEM. En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe FONCEP sobre al valor ofertado por el proponente, se supere el presupuesto oficial o los valores unitarios de referencia establecidos para cada ÍTEM, la propuesta será RECHAZADA. **Nota 5:** En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos. En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso o defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica y será el valor del contrato a suscribir que se pagará en pesos colombianos y en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial total, so pena de RECHAZO de la oferta. **Nota 6:** En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el evento que el FONCEP estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el FONCEP procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente.
6.4 Requisitos habilitantes financieros	De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, no se exigirá una capacidad financiera, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los servicios prestados.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el FONCEP debe realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.

Los riesgos contemplados que impactan la ejecución de los contratos se encuentran relacionados en la MATRIZ DE RIESGOS (Ver anexo Matriz de Riesgos).

8. GARANTÍAS DERIVADAS DEL OFRECIMIENTO DEL CONTRATO

En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP con NIT: 860.041.163-8, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, que cubran los siguientes riesgos:

. **Cumplimiento**

Por una cuantía equivalente al **DIEZ** por ciento **(10%)** del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo (Renovación del licenciamiento del soporte de fábrica contratado) y 1 año más.

. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes entregados**

Por una cuantía equivalente al **DIEZ** por ciento **(10%)** del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo (Renovación del licenciamiento del soporte de fábrica contratado) y 1 año más.

. **Calidad del Servicio**

Por una cuantía equivalente al **DIEZ** por ciento **(10%)** del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo (Renovación del licenciamiento del soporte de fábrica contratado) y 1 año más.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización escrita de FONCEP.

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente las garantías a que se refiere el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías.

El contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Si el contratista, con ocasión de la adición, prórroga, suspensión o cualquier otra circunstancia que se presente durante la ejecución del contrato resultante, se niega a realizar la modificación de la póliza correspondiente, la entidad notificará de tal hecho a la compañía aseguradora que expidió la garantía que ampara la ejecución del contrato y coordinará con ésta, el

mecanismo a fin de obtener la modificación de las garantías. Lo anterior por cuenta y riesgo del oferente al que se le adjudique el contrato, sin perjuicio de las sanciones o multas a que hubiere lugar.

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare dentro de los términos estipulados en este contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de FONCEP.

9. SUPERVISIÓN

La vigilancia, control y seguimiento de la ejecución del contrato será ejercida por el FONCEP, a través de la Jefe de la Oficina de Informática y Sistemas, por quien haga sus veces, o por quien designe el(la) Subdirector (a) Jurídico (a), conforme el numeral 4° del artículo cuarto de la Resolución No. DG - 000069 de 31 de octubre de 2025. La supervisión del contrato estará obligada a observar lo previsto en la Ley 80 de 1993, en especial lo dispuesto por los artículos 4, numeral 1, y 26, numeral 1; en el Manual de Supervisión e interventoría del FONCEP y en las demás disposiciones aplicables a la supervisión de los contratos.

10. CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente este incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.
2. Cuando la propuesta no cumpla con alguno de los requisitos mínimos jurídicos, técnicos y económicos requeridos en la invitación pública o estudio previo o anexo - ficha técnica o los mismos no sean subsanados o no lo haga correctamente y dentro del término fijado por FONCEP.
3. Cuando la presentación de la propuesta sea parcial, alternativa o condicionada.
4. Cuando la propuesta económica no se encuentre debidamente diligenciada, o no se diligencie o su contenido haya sido alterado.
5. Si el total de la oferta económica o alguno de sus ítems tiene un valor superior al presupuesto oficial total o valor unitario techo estimado señalado por la entidad.
6. Cuando el proponente no diligencie el valor total de la propuesta económica en la plataforma electrónica del SECOP II, o en la misma no se diligencie el valor ofertado o se diligencien valores negativos o se diligencie en valor cero ($ 0) pesos.
7. Cuando el proponente modifique o altere el contenido de los formatos establecidos por la entidad.
8. Cuando el valor de la oferta presentada es artificialmente bajo y el proponente no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
9. Cuando un proponente presente más de una oferta, por si o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones,

corporaciones, así como los consorcios, uniones temporales, que se estén presentando. En este caso, se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.

10. Cuando la información y documentos presentados por el proponente, o que hacen parte de la oferta, es inconsistente o inexacta, sin perjuicio de las acciones que puedan iniciarse.

11. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicas (o de cualquiera de los integrantes cuando sea consorcio o unión temporal), que no tengan capacidad para obligarse, conforme a su objeto social, de conformidad con la normatividad legal vigente.

12. Cuando no se acredite la debida constitución de apoderado en Colombia o este no tenga las facultades para representar a la sociedad extranjera proponente o cuando el termino de duración de las facultades no abarque hasta la constitución de la sucursal en Colombia.

13. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir con las obligaciones y condiciones previstas en la invitación pública, o presente condicionamiento para la adjudicación.

14. Cuando se demuestre que, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente no se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias. En todo caso, el proponente no deberá tener deudas anteriores al periodo señalado en el momento de la presentación de la propuesta.

15. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o alguno de ellos, desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

16. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades o de personas jurídicas.

17. Cuando el proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta) no haya creado el usuario en la plataforma del SECOP II, para presentar su oferta.

18. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la selección objetiva, en este caso se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.

19. Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

20. Toda otra causal de rechazo contemplada en la ley.

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato no será objeto de liquidación. (Contratos de ejecución instantánea).

12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO
FONCEP declarará desierto el presente proceso de selección únicamente: - Cuando no se presente oferta alguna al mismo. - Cuando no exista ninguna oferta que cumpla con los requisitos habilitantes. - Por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la oferta respectiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo debidamente motivado en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se notificará a los oferentes. En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, FONCEP evaluará la opción que asegure con menos traumatismo, la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la ley. De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.
13. INDICACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL
De acuerdo con lo establecido en con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. **El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".** La presente contratación No se encuentra cobijada por acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

14. GERENTE DE PROYECTO DE INVERSIÓN- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados por el proyecto de inversión	
Firma:	**N.A**
Nombre:	**N.A**
Cargo:	**N.A**
Dependencia:	**N.A**

15. GERENTE DE META- Si el líder de la necesidad de contratación corresponde al gerente de proyecto de inversión no es necesario diligenciar este espacio	
Firma:	**N.A**
Nombre:	**N.A**
Cargo:	**N.A**

Dependencia:	**N.A**

16. RESPONSABLE DE LOS RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO- Este espacio es de obligatorio cumplimiento para contratos financiados con recursos de funcionamiento	
Firma:	
Nombre:	**TANIA KRUSKAYA LEÓN PATIÑO**
Cargo:	Jefe de Oficina
Dependencia:	Oficina de Informática y Sistemas

17. DEPENDENCIA SOLICITANTE - Este espacio aplica cuando se celebran contratos con recursos de inversión pero la dependencia solicitante de la cual surge la necesidad es diferente al gerente del proyecto de inversión y gerente de meta	
Firma:	**N.A**
Nombre:	**N.A**
Cargo:	**N.A**
Dependencia:	**N.A**

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto, lo presentamos para la firma

Actividad	**Nombre**	**Cargo**	**Dependencia**
Proyectó	Diego Armando Rodríguez Rodríguez	Contratista	Oficina de Informática y Sistemas
Revisó y Aprobó	Tania Kruskaya León Patiño	Jefe	Oficina de Informática y Sistemas