1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión "*Ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".*

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de KENNEDY se encuentran:

a. Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
b. Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
c. Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad. como complemento al Plan de Desarrollo local. conforme a los lineamientos· y orientaciones distritales.
d. Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local. cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
e. Promover los proceso y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores Locales.
f. Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
g. Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.
h. Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
i. Efectuar el control policivo a lo establecimiento de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.
j. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la secretaria Distrital de Hacienda.

k. Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la Localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.
l. Desarrollar los procesos y procedimientos requerido para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.
m. Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos. procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.
n. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
o. Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

De las anteriores funciones se encuentra el literal d. "*Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.*"

Que el Plan de Desarrollo Local de Kennedy, denominado "Kennedy Camina Segura", adoptado mediante Acuerdo Local No. 008 de 2024, en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura 2024–2027", orienta sus propósitos hacia el fortalecimiento institucional, la modernización administrativa y la garantía de una gestión pública segura y eficiente.

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy administra información sensible relacionada con la gestión pública, incluyendo datos personales de ciudadanos, información financiera, documentación contractual y procesos administrativos. En el marco de la transformación digital, la seguridad de la información se convierte en un elemento esencial para garantizar la confidencialidad, privacidad, integridad y disponibilidad de los datos, así como la continuidad en la prestación del servicio público.

Las entidades estatales tienen la responsabilidad de proteger la información bajo su custodia, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas asociadas a la protección de datos personales y seguridad de la información. La adecuada protección tecnológica permite prevenir fraudes, accesos no autorizados, pérdida de información y posibles afectaciones a la confianza pública y a la transparencia institucional.

El Fondo cuenta actualmente con el dispositivo de seguridad perimetral FortiGate 600F, serial FG6H0FTB23902856, el cual requiere mantener vigente su licenciamiento y soporte técnico para garantizar su funcionamiento óptimo. Las licencias Fortinet permiten la protección contra amenazas cibernéticas como malware, ransomware, phishing y ataques de denegación de servicio (DDoS); el control del tráfico de red mediante políticas de seguridad; la gestión segura de accesos remotos a través de VPN y autenticación multifactorial; el monitoreo centralizado en tiempo real; y la actualización permanente de firmas y motores de seguridad.

La ausencia del licenciamiento implicaría la pérdida de soporte, actualizaciones y mecanismos de defensa frente a amenazas emergentes, aumentando el riesgo de incidentes de seguridad que podrían afectar la información institucional y la prestación eficiente del servicio público.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación del licenciamiento y soporte técnico por el término de un (1) año, con cargo al presupuesto de funcionamiento, a fin de asegurar la protección de la infraestructura tecnológica institucional, la continuidad operativa y el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de seguridad de la información.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Fortinet es la solución más adecuada para proteger la infraestructura digital del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, debido a su enfoque integral, escalabilidad y múltiples beneficios estratégicos y operativos. Ofrece una plataforma unificada que cubre todas las capas de seguridad, reduciendo el riesgo de ciberataques, incidentes de seguridad y las posibles pérdidas económicas asociadas a la materialización de amenazas informáticas. Así mismo, contribuye al cumplimiento de normativas legales y estándares de seguridad de la información, simplifica la administración mediante herramientas centralizadas y optimiza los costos operativos.

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cuenta actualmente con el dispositivo FORTIGATE 600F, serial FG6H0FTB23902856, el cual es plenamente compatible con el licenciamiento Fortinet. En ese sentido, la adquisición del licenciamiento por el término de un (1) año resulta técnica y financieramente conveniente, toda vez que permite aprovechar la infraestructura tecnológica existente, evitando inversiones adicionales en nuevos equipos o migraciones de plataforma que generarían mayores costos y riesgos operativos.

La continuidad del licenciamiento garantiza la protección de la infraestructura crítica institucional, la disponibilidad de los servicios tecnológicos, la conectividad segura mediante VPN y autenticación multifactorial, así como la actualización permanente de firmas y mecanismos de defensa frente a amenazas emergentes. De no efectuarse esta contratación, el Fondo quedaría expuesto a vulnerabilidades que podrían comprometer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional y afectar la prestación eficiente del servicio público.

En consecuencia, la contratación del licenciamiento Fortinet resulta conveniente desde el punto de vista técnico, financiero y operativo, al fortalecer la seguridad digital institucional, asegurar la continuidad del servicio y proteger los recursos tecnológicos del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **Contratar la adquisición del licenciamiento y soporte técnico de la solución de seguridad Fortinet para la Alcaldía Local de Kennedy, por el periodo de cobertura requerido para garantizar la continuidad del servicio, conforme a las especificaciones técnicas del proceso.**

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43231500	Difusión de tecnologías de información y Telecomunicaciones.	Software	Software funcional especifico de la empresa

81112500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios Informáticos	Servicios del alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los requerimientos técnicos para satisfacer el servicio a contratar se encuentran en el documento denominado como **ANEXO TÉCNICO**, el cual hace parte integral del presente documento.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a COMPRAVENTA, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la MÍNIMA CUANTÍA contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en la norma referida, el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial, el cual corresponde a la modalidad de mínima cuantía, toda vez que su monto es igual o inferior a la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECINUEVE DE PESOS MONEDA CORRIENTE **($ 67.671.519).**

Acorde con la Ley 1474 de 2011, Artículo 94, la cual adiciona el numeral segundo de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.6.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el procedimiento de selección aplicable para la adquisición de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, independientemente de su objeto, será el de mínima cuantía y se realizará mediante invitación pública formulada a través de la página web del portal de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co .

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($67.671.519)**, con cargo al presupuesto de Funcionamiento, Rubro No. 021202020080383143 – Software originales.

El presupuesto oficial fue determinado con base en el análisis de mercado realizado mediante el evento de cotización publicado en la plataforma SECOP II No. FDLK-SIP-002-2026 – "Solicitud de Cotización Licenciamiento y Soporte Técnico para Equipo de Seguridad Perimetral Fortinet", a través del cual se recibieron y analizaron las ofertas presentadas por proveedores del sector.

La realización del evento de cotización en SECOP II permitió garantizar los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva, promoviendo la participación de posibles oferentes interesados y brindando

igualdad de oportunidades para conocer las condiciones del proceso. Así mismo, este mecanismo facilita que los proveedores que participaron en la etapa de estudio de mercado puedan presentarse posteriormente al proceso contractual formal, asegurando mayor concurrencia y competencia en la contratación.

En consecuencia, el valor estimado corresponde al análisis técnico y económico efectuado, acorde con los precios del mercado y la necesidad institucional identificada. (El cual podrá consultarse en el estudio del sector)

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, requiere la celebración de un contrato de compraventa, por lo cual elaboró el análisis del sector y de los oferentes, el cual es parte integral del presente proceso de contratación (Ver anexo)

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a sesenta y siete millones seiscientos setenta y un mil quinientos diecinueve pesos moneda corriente ($67.671.519), amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2419 del 5 de marzo de 2026 con cargo del rubro de Software originales No. 021202020080383143.

6. REQUISITOS HABILITANTES

Tener en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

El Riesgo del Proceso de Contratación
El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
El análisis del sector económico respectivo
El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de la Dirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo con su naturaleza jurídica, así;

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Pacto de Probidad
3. Compromiso Anticorrupción
4. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.
5. Certificado de medidas correctivas, de la persona natural.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, de la persona natural.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá, de la persona natural.
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de la persona natural.
10. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
12. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
13. Declaración de actividades legales.
14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
15. Fotocopia del RIT de la persona natural.
16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.).

17. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

18. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP).

19. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta
2. Pacto de Probidad
3. Compromiso Anticorrupción
4. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
5. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
10. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
11. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.
12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

13. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato 7)
14. Declaración de actividades legales.
15. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
16. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.
17. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).
18. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
19. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP).
20. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 6) o unión temporal (Formato 7), conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. 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 presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo

poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, Fondo de Desarrollo Local de Kennedy le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de hasta dos (2) contratos ejecutados y/o liquidados antes de la fecha de cierre del proceso, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso.

Los contratos aportados deberán haber sido ejecutados y recibidos a entera satisfacción.

La sumatoria del valor de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV).

Así mismo, cada uno de los contratos aportados deberá encontrarse clasificado en al menos uno (1) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) señalados en el numeral 2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC del presente proceso.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43231500	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software funcional especifico de la empresa
81112500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios Informáticos	Servicios del alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

Cada certificación aportada deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- ✓ Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- ✓ Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- ✓ Valor total del contrato.
- ✓ Para los contratos ejecutados en unión temporal, se debe especificar el porcentaje de participación.
- ✓ Fecha de inicio o de suscripción del contrato.
- ✓ Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
- ✓ Firma y nombre de la persona que expide la certificación.

En propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá acreditar experiencia proporcional a su porcentaje de participación. Si la experiencia se acredita mediante contratos suscritos bajo figuras plurales, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a dicho porcentaje.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia mínima generará el rechazo de la propuesta. El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada y solicitar aclaraciones o documentos adicionales cuando lo considere necesario.

NOTA: Para el cálculo de la experiencia se hará la respectiva conversión a salarios mínimos del año de suscripción del contrato, y se apoyará de la siguiente tabla informativa:

AÑO	S.M.L.M. V
2021	$908.526
2022	$1.000.000
2023	$1.160.000
2024	$1.300.000
2025	$1.423.500
2026	$ 1.750.905

6.1.2.2 REQUISITOS TÉCNICOS Presentar debidamente diligenciado y firmado el Formato correspondiente a la aceptación de las condiciones técnicas. Sera considerada hábil la propuesta que acredite las condiciones técnicas, que deberán presentarse debidamente diligenciadas y firmadas.

6.1.2.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.1.4 BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy verificará que el oferente cumpla con los siguientes requerimientos en términos de consumo sostenible:

N° FICHA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
26	El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligros que genere	Declaración Juramentada
26	Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	Declaración Juramentada
26	Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuentan con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración Juramentada
26	Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo	Declaración juramentada. Pago de prestaciones sociales

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en Documento Anexo denominado "Matriz de Riesgos.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1 **Cumplimiento:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y seis (6) meses más. Este amparo deberá constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2 **Calidad del servicio:** Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y seis (6) meses más. Este amparo deberá constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato.

El contratista deberá constituir garantía única que ampare los riesgos derivados del contrato, incluyendo los siguientes amparos:

- Cumplimiento:
- Calidad del servicio:

La garantía deberá presentarse junto con el respectivo recibo de pago, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

En caso de adición en valor, prórroga del plazo, suspensión o cualquier modificación contractual que afecte las condiciones inicialmente pactadas, el contratista estará obligado a ampliar, modificar o prorrogar los amparos de manera proporcional, garantizando que se mantengan las condiciones originales de cobertura, valor asegurado y vigencia.

Las garantías constituidas deberán amparar integralmente el contrato y requerirán aprobación expresa por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

Las vigencias de los amparos deberán ajustarse a la fecha del acta de inicio del contrato. Así mismo, los valores asegurados y vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato, conforme al acta de liquidación.

Las garantías se regirán por lo establecido en la Sección III, Subsección I, del Decreto 1082 de 2015.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS** calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual. Dentro de este término, el contratista deberá realizar el suministro y activación del licenciamiento contratado.

No obstante, la vigencia del licenciamiento y del soporte técnico adquirido será de **DOCE (12) MESES**, contados a partir de su activación en el equipo Fortinet instalado en la Alcaldía Local de Kennedy.

10.2 VALOR

El valor del contrato corresponderá al valor total de la propuesta seleccionada, incluido IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos, utilidades y demás gastos directos e indirectos a que haya lugar y que se causen con ocasión de la ejecución del mismo.

Para efectos del presente proceso, el presupuesto oficial estimado asciende a la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($67.671.519**), correspondiente a la vigencia fiscal 2026, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2419 del 5 de marzo de 2026 con cargo del rubro de Software originales No. 021202020080383143.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy se compromete a pagar el valor del CONTRATO DE COMPRAVENTA de conformidad con la entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes, según especificaciones técnicas y aprobación de la supervisión y apoyo a la supervisión.

EL pago del contrato se realizará de la siguiente manera: UN UNICO PAGO correspondiente a la entrega total, previa la presentación de los siguientes documentos y programación del PAC:

1. Informe de actividades en el formato entregado por el FDL, con sus respectivas evidencias de ejecución, soporte fotográfico y/o Audiovisual de la entrega de los Bienes
2. Factura electrónica.
3. Acta(s) de ingreso de los bienes al almacén del FDLK.
4. Actas de recibo a satisfacción de todos los bienes del contrato
5. Certificación de aportes de seguridad social firmada por el revisor fiscal o representante legal. Asi mismo, se debe adjuntar fotocopia de la cedula, carta de junta de contadores y tarjeta profesional del revisor fiscal.
6. Certificación Bancaria
7. RUT
8. RIT
9. Certificado expedido por la DIAN de Autorización de facturación actualizado

No obstante, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte del apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago.

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia. EL FONDO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Kennedy a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
11. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
12. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
13. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y el anexo técnico.
2. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas, en los términos establecidos en el contrato.
3. Suministrar y activar el licenciamiento del equipo Fortinet FortiGate 600F, serial FG6H0FTB23902856, dentro del plazo pactado, garantizando su correcta integración y funcionamiento.
4. Entregar al supervisor y/o apoyo a la supervisión los soportes de activación, certificación de vigencia del licenciamiento y documentación técnica correspondiente.

5. Garantizar el soporte técnico durante la vigencia del licenciamiento (12 meses), informando los canales de atención y tiempos de respuesta ante incidentes.
6. Brindar una jornada de capacitación o transferencia de conocimiento al personal designado por la Entidad sobre el manejo y administración básica del licenciamiento.
7. Gestionar, cuando aplique, el ingreso del activo intangible ante el Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, aportando la documentación requerida para su registro.
8. Garantizar que el valor ofertado incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin que se generen cobros adicionales al Fondo.
9. Asistir a las reuniones o comités que convoque el supervisor y atender oportunamente las solicitudes de información, observaciones o requerimientos realizados por la Entidad.
10. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, y acreditar su pago cuando sea requerido por la supervisión.
11. Responder por la calidad del servicio durante la vigencia del contrato y del licenciamiento.
12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de la normativa aplicable.

9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato resultante se ejecutará en la ciudad de Bogotá, D.C., en la sede de la Alcaldía Local de Kennedy Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, ubicada en la Transversal 78 K No. 41 A – 04 Sur.

9.8 SUPERVISIÓN

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Y cumplirá con:

- El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

- Servir como instancia de aclaración de las situaciones propias de la ejecución del contrato.
- Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
- Vigilar se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
- Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
- Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

9.9 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

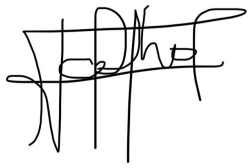
Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

9.10 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

El proponente debe cotizar todos los ítems.

Se deben cotizar precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida, porque la sumatoria de los precios unitarios será el valor de la propuesta, para efectos de la evaluación económica.

El proponente que no cotice todos los ítems o que cotice cero pesos ($0) en alguno de ellos, hará que su propuesta sea rechazada. Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato incluyendo prorrogas y adiciones, porque no se autorizarán reajustes de los mismos.



JAVIER PRIETO TRISTANCHO
Alcalde Local de Kennedy (E)

VERIFICACIÓN DEL PROCESO	NOMBRE/CARGO	FIRMA
Elaboró aspectos técnicos	Johan Santiago Moreno Castiblanco Contratista Sistemas	
Revisó Aspectos Técnicos	Luis Andres Jaimes Arciniegas Administrador de Red	
Estructuración Documentos Precontractuales	Danya López Bolaños Formulador de Inversión Local Profesional	
Estructuración aspectos ambientales	Luz Andrea Solórzano Ramírez Referente PIGA	
Revisó y aprobó aspectos técnicos	Luis Eduardo Gómez Narváez Líder de Inversión Local	
Estructuro aspectos jurídicos	Maria Natalia Marcillo Vela Abogado de Contratación	
Revisó aspectos jurídicos	John Jamer Penagos Castellanos Profesional Universitario Código Código 218 Grado 19 del FDLK	
Aprobó aspectos jurídicos	Andrés Felipe Romero Manchola Abogado de despacho	