

  	FICHA TÉCNICA	CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 2
		FECHA: 02jun2026

OBJETO:

REALIZAR LA ADQUISICIÓN, RENOVACIÓN Y SOPORTE DEL LICENCIAMIENTO ADOBE CREATIVE CLOUD.

ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista seleccionado deberá:

- Proveer una (1) licencia nueva de **Adobe Creative Cloud**, con una vigencia de doce (12) meses.
- Realizar la renovación de seis (6) licencias de **Adobe Creative Cloud**, con las que cuenta la Secretaría Distrital de Ambiente con una vigencia de doce (12) meses.
- Brindar el soporte técnico por un periodo de doce (12) meses, **contados a partir de la fecha de activación de las siete (7) licencias.**

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD.

La Oficina Asesora de Comunicaciones -OAC- de la Secretaría Distrital de Ambiente, cuenta con seis (6) licencias de la suite *Adobe Creative Cloud* para el desarrollo de sus funciones en materia de diseño, creación de animaciones, elementos multimedia, edición de video, sonido y fotografía, así como para la producción de piezas gráficas y web, las cuales requieren ser renovadas anualmente, asegurando la continuidad en el acceso a las herramientas del software y el soporte técnico necesario para su adecuado funcionamiento.

Por otra parte, debido al incremento en el volumen de requerimientos audiovisuales y gráficos solicitados por las diferentes dependencias y equipos de trabajo de la Entidad, se hace necesario adquirir una licencia adicional a las que actualmente tiene la OAC para atender la demanda institucional de manera oportuna, asegurando que el equipo de profesionales cuente con las herramientas tecnológicas necesarias para la producción de piezas de comunicación.

El licenciamiento integral otorga acceso a más de 20 aplicaciones especializadas esenciales (incluyendo Adobe Photoshop, Illustrator, Premiere Pro, After Effects, InDesign y Acrobat Pro), lo que cubre todo el ciclo de producción: edición fotográfica, diseño editorial, animación, postproducción de video, sonido y desarrollo web que facilitarán el cumplimiento de las funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones para la producción de material gráfico y animado.

Por consiguiente, se hace necesario disponer de las siete (7) licencias, con el fin de que la Oficina Asesora de Comunicaciones cuente con el software y la plataforma tecnológica requerida para asegurar la producción de material informativo con altos estándares de calidad, garantizando el derecho a la información de los ciudadanos y el cumplimiento de las metas institucionales.

La contratación permite asegurar la continuidad operativa de las actividades misionales y de apoyo relacionadas con comunicación institucional, garantizar el uso de software debidamente licenciado, evitar riesgos por interrupción del servicio, pérdida de acceso a archivos, incompatibilidad de formatos o utilización de herramientas no autorizadas,

  	FICHA TÉCNICA	CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 2
		FECHA: 02jun2026

y optimizar la gestión pública mediante herramientas tecnológicas especializadas para diseño, edición, producción audiovisual y divulgación de información institucional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proveer el licenciamiento de la Suite de Adobe Creative Cloud, con una vigencia de doce (12) meses de siete (7) licencias conforme a las siguientes especificaciones:
VIP Gobierno Creative Cloud for teams All Apps ALL CCT Multiple Platforms Multi Latin American Languages 12 Meses 1 User Level 1 1 – 9.
2. Instalar la renovación de las seis (6) licencias en los usuarios de la Oficina Asesora de Comunicaciones que indique el supervisor del contrato o quien él delegue de conformidad a los plazos acordados con la supervisión del contrato.
3. Instalar una (1) licencia nueva de **Adobe Creative Cloud**, con una vigencia de doce (12) meses, para un usuario de la Oficina Asesora de Comunicaciones que indique el supervisor del contrato o quien él delegue de conformidad a los plazos acordados con la supervisión del contrato.
4. Registrar las suscripciones del licenciamiento de Adobe Creative Cloud a nombre de la Secretaría Distrital de Ambiente, bajo la cuenta licenciasda@ambientebogota.gov.co.
5. Realizar una jornada informativa para los profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones que utilicen las licencias, sobre las actualizaciones de las diferentes herramientas de Adobe Creative Cloud.
6. Entregar al supervisor del contrato un certificado de renovación a nombre de la Secretaría Distrital de Ambiente que contenga la información del licenciamiento instalado (descripción, cantidad, número de identificación VIP y fecha de renovación), emitido por Adobe o por el representante legal de la empresa ejecutora del contrato, durante los ocho (8) días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio.
7. Realizar el soporte técnico del licenciamiento por un periodo de doce (12) meses, a partir del inicio del contrato, atendiendo los requerimientos del supervisor del contrato, en horario hábil de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m, y responder al llamado de servicio en un término no mayor a 4 horas. Este soporte puede ser telefónico, remoto o en las instalaciones de la SDA según la complejidad del requerimiento.
8. Garantizar el acceso sin costo adicional a todas las actualizaciones y nuevas versiones del software que sean liberadas durante la vigencia de la licencia, incluyendo mejoras de funcionalidad y parches de seguridad, sin que ello represente un costo adicional para la entidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de **UN (1) MES**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Nota 1: La vigencia efectiva del licenciamiento y del soporte técnico será de doce (12) meses contados a partir del veinticinco (25) de noviembre de 2026 o de la fecha efectiva de activación que autorice por escrito la Entidad.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de Acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) como se indica a continuación:

  	FICHA TÉCNICA		CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 2
			FECHA: 02jun2026

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43231500	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23 Software	15 Software funcional específico de la empresa
43211501			
43231512			
81111800	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 Servicios informáticos	18 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200			22 Mantenimiento y soporte de software
81112300			23 Mantenimiento y soporte de hardware de computador

CONDICIONES TÉCNICAS

- Proveer una (1) licencia nueva de Adobe Creative Cloud, con una vigencia de doce (12) meses, conforme a las siguientes especificaciones: VIP Gobierno Creative Cloud for teams All Apps ALL CCT Multiple Platforms Multi Latin American Languages 12 Meses 1 User Level 1 1 – 9.
- Realizar la renovación de seis (6) licencias de Adobe Creative Cloud, con las que cuenta la Secretaría Distrital de Ambiente, con una vigencia de doce (12) meses, conforme a las siguientes especificaciones: VIP Gobierno Creative Cloud for teams All Apps ALL CCT Multiple Platforms Multi Latin American Languages 12 Meses 1 User Level 1 1 – 9.
- Realizar la gestión técnica y administrativa ante el fabricante para que las siete (7) licencias inicien formalmente su vigencia a partir del **veinticinco (25) de noviembre de 2026**.
- Instalar las siete (7) licencias en los usuarios de la Oficina Asesora de Comunicaciones que indique el supervisor del contrato, atendiendo las indicaciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) de la Secretaría de Ambiente y asegurando que no se pierda la información ni las configuraciones previas almacenadas en la nube.
- Registrar las suscripciones del licenciamiento de Adobe Creative Cloud a nombre de la Secretaría Distrital de Ambiente, bajo la cuenta de correo licenciasda@ambientebogota.gov.co.
- Llevar a cabo una jornada informativa para los profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones que utilicen las licencias, sobre las actualizaciones de las diferentes herramientas de Adobe Creative Cloud.
- Entregar al supervisor del contrato un certificado de renovación, adquisición y activación a nombre de la Secretaría Distrital de Ambiente que contenga la información del licenciamiento instalado (descripción, cantidad, número de identificación VIP, vigencia con fecha de inicio y finalización), emitido por Adobe o por

  	FICHA TÉCNICA	CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 2
		FECHA: 02jun2026

canal autorizado, o documento equivalente verificable emitido desde la consola o programa de licenciamiento, una vez activadas las licencias.

- Brindar el soporte técnico preventivo y correctivo por un periodo de doce (12) meses, **contados a partir de la fecha de activación de las siete (7) licencias**, atendiendo los requerimientos del supervisor del contrato, en horario hábil de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m, y responder al llamado de servicio en un término no mayor a 4 horas. Para incidentes críticos que impidan el uso de una o varias licencias, el contratista deberá iniciar gestión inmediata y mantener informado al supervisor hasta su solución. Este soporte puede ser telefónico, correo electrónico, remoto o en las instalaciones de la SDA según la complejidad del requerimiento.
- Garantizar el acceso sin costo adicional a todas las actualizaciones y nuevas versiones del software que sean liberadas durante la vigencia de las licencias, incluyendo mejoras de funcionalidad y parches de seguridad, sin que ello represente un costo adicional para la Entidad.

GARANTÍAS:

En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga a constituir garantías a favor de **BOGOTÁ D.C - SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, NIT 899.999.061 -9**, 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 Nacional 1082 de 2015, que cubran los siguientes riesgos:

Elegir las garantías que apliquen para el proceso adelantado:

1.1. Cumplimiento

Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más o el tiempo fijado para la liquidación).

1.2 Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados

Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y un (1) año más

NOTA 1. CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, Asimismo, deberá realizar las modificaciones, ampliaciones o actualizaciones a que haya lugar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio o de cualquier modificación contractual que implique ajuste en el plazo, valor, obligaciones, amparos o vigencia de las garantías.

NOTA 2. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la SECRETARIA. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.

  	FICHA TÉCNICA	CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 2
		FECHA: 02jun2026

NOTA 3. VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS: En todo caso el contratista deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.

NOTA 4: En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y a lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberá ser allegada a través de la Plataforma SECOP II, así como los documentos anexos correspondientes.

NOTA 5: Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

NOTA 6: El contratista deberá cargar la garantía única de cumplimiento y responsabilidad extracontractual (cuando aplique), en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - portal SECOP II.

FORMA DE PAGO: La Secretaría Distrital de Ambiente pagará el valor total del contrato en **UN ÚNICO PAGO**, correspondiente al **CIENT POR CIENTO (100 %) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**, una vez entregadas e instaladas las licencias objeto del contrato.

Condiciones generales para el pago.

El Contratista deberá tener en cuenta 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 servicios efectivamente prestados.
- 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 servicios efectivamente entregados 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 782 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, 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.

NORMATIVIDAD QUE RIGE LAS CONDICIONES TÉCNICAS:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1016 del 24 de febrero de 2006

  	FICHA TÉCNICA	CÓDIGO: GC-FO-009
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 2
		FECHA: 02jun2026

- Ley 1266 de 2008
- Ley 1341 de 2009
- Ley 1437 del 18 de enero de 2011
- Ley 1474 del 12 de julio de 2011
- Ley 1712 del 06 de marzo de 2014
- Ley 1581 de 2012
- Ley 2195 del 2022
- Ley 2345 de 2023
- Decreto 1078 de 2015
- Decreto 2106 de 2019
- Decreto 767 de 2022
- Decreto Distrital 109 del 16 de marzo de 2009.
- Acuerdo Distrital 381 del 30 de junio de 2009
- Resolución Distrital 003 del 11 de septiembre de 2017
- Resolución 1519 del 2020
- Acuerdo Distrital 744 de 2019
- Manual Estratégico de Comunicaciones en el Distrito Capital
- Guía para las compras públicas sostenibles en la Secretaría Distrital de Ambiente
- Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente

Proyectó: Miguel Ángel Salcedo Cristancho/Contratista OAC
Revisó: Viviana Vanegas Vásquez/Funcionaria OAC

Historial de Cambios

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DEL CAMBIO
2	2 de junio de 2026	Conforme al rediseño de octubre de 2025 se ajusta plantilla, el código del procedimiento cambia de PA08-PR11 a GC-FO-009.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Jennifer Karina Vargas Moreno Cargo: Profesional Especializado Nombre: Deisy Soler Durán Cargo: Profesional Universitario Fecha: 2 de junio de 2026	Nombre: Andrea del Pilar Chaves Nieto Cargo: Contratista OAP Nombre: Claudia Milena Gordillo Rodríguez Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) Fecha: 2 de junio de 2026	Nombre: Karen Adriana Duarte Mayorga Cargo: Director (a) Contractual Fecha: 2 de junio de 2026