COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 0777-2026

EN EL MARCO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-MC-IDPAC-004-2026

Bogotá D.C., 20 de octubre de 2026

Señores
CAMERFIRMA COLOMBIA S.A.S.
NIT. 901.312.112-4
Representante Legal: JOSE FERNANDO MEDINA TOLOSA
Calle 37 No. 16-29, Teusaquillo
Correo electrónico: comercial@colombia.camerfirma.com; juridico@colombia.camerfirma.com
Bogotá D.C.

PROCESO	Mínima Cuantía No. IP-MC-IDPAC-004-2026
INVITACIÓN	IP-MC-IDPAC-004-2026
CONTRATISTA	CAMERFIRMA COLOMBIA S.A.S.
OBJETO	Adquisición de certificados de firma digital requeridos por el IDPAC, para el adecuado cumplimiento de los parámetros de integración y seguridad de la información en la gestión administrativa de la Entidad.
VALOR DEL CONTRATO	TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.147.550), incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.

La Secretaría General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, facultada para contratar por delegación conferida por la Dirección General de la Entidad, de conformidad con el artículo 9 del Acuerdo 002 de 2007 y las disposiciones internas vigentes, y en aplicación de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, previo el trámite del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-MC-IDPAC-004-2026, comunica la aceptación de la oferta presentada por CAMERFIRMA COLOMBIA S.A.S., de conformidad con las siguientes consideraciones:

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Aceptar la oferta presentada por CAMERFIRMA COLOMBIA S.A.S., identificada con NIT 901.312.112-4, dentro del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-MC-IDPAC-004-2026, cuyo objeto es: “Adquisición de certificados de firma digital requeridos por el IDPAC, para el adecuado cumplimiento de los parámetros de integración y seguridad de la información en la gestión administrativa”, de conformidad con las condiciones establecidas en la Invitación Pública, sus documentos integrantes, Adenda No. 1, anexos, aclaraciones, respuestas y la oferta presentada por el contratista.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 0777-2026

EN EL MARCO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-MC-IDPAC-004-2026

I. CONTRATISTA

CAMERFIRMA COLOMBIA S.A.S., identificada con NIT 901.312.112-4, representada legalmente por JOSE FERNANDO MEDINA TOLOSA, en calidad de representante legal.

I.I.I TIPO DE CONTRATO

Contrato de Compra venta

II. OBJETO

“Adquisición de certificados de firma digital requeridos por el IDPAC, para el adecuado cumplimiento de los parámetros de integración y seguridad de la información en la gestión administrativa”.

III. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es de TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.147.550), incluido IVA y demás impuestos, tasas, derechos, contribuciones, costos y gastos. El contrato cuenta con respaldo presupuestal en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 593 del 15 de mayo de 2026.

IV. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR DEL CDP
O212020200703733 90	Derechos de uso de otros productos de propiedad intelectual	N/A	N/A	**593**	**$ 8.113.000**

V. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se derive de este proceso será de DOCE (12) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

VI. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en Bogotá D.C., de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso y los requerimientos de la Entidad.

VII. FORMA DE PAGO

El IDPAC pagará el valor del contrato en un solo pago, contra entrega de los certificados digitales de

acuerdo con el valor ofertado por el contratista, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario previa entrega de documentos, con lo cual deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el mismo.

El IDPAC no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

El precio incluye todos los costos y gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el Contratista para la cumplida ejecución del contrato.

El IDPAC no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiriera para la ejecución del contrato y que fueran previsibles al momento de la presentación de la propuesta

VIII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato, así como con todos los requerimientos exigidos en los Estudios Previos, y demás documentos del proceso de selección.
2. Constituir y allegar al IDPAC las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.
3. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfecciones los requisitos legales de ejecución.
4. Contar con el Recurso Humano indispensable para el cumplimiento de los servicios y/o bienes objeto del contrato.
5. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivo, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus operarios, afiliación al sistema de seguridad social, cobertura en riesgos profesionales y demás aportes a que haya lugar.
6. Participar y apoyar al IDPAC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7. Escuchar y atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias requerido por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad del servicio prestado o de los bienes a entregar en el evento en que se llegue a observar alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado.

8. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Informar oportunamente al IDPAC sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y demás normas concordantes.
11. Suscribir las actas que se deriven del contrato.
12. Realizar el pago de Impuestos, Tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.
13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del IDPAC.
14. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
15. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
16. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
17. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
18. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entrenamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
19. Asumir buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
21. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el IDPAC para la ejecución del contrato.
22. Devolver al IDPAC, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
23. Colaborar con el IDPAC en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
24. Utilizar la imagen del IDPAC de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
25. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración de impuesto sobre la renta y complementarios conforme a la Ley 2013 de 2019, si aplica
26. Aplicar y respetar la política medioambiental y el plan institucional de gestión ambiental (PIGA) del IDPAC, los cuales incluyen toda la normatividad sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, así como lo dispuesto en el Acuerdo 540 de 2013 y demás normas concordantes.

27. Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública",* y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.
28. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
29. Dar aviso inmediato a la Entidad o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
30. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato y con lo ofrecido en su propuesta.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. El contratista deberá suministrar treinta (30) certificados de firma digital con vigencia de un (1) año y un (1) certificado de firma electrónica PJEE para factura electrónica, también con vigencia de un (1) año, de conformidad con la oferta económica presentada.
2. El contratista deberá garantizar que los certificados de firma digital cumplan con estándares técnicos y criptográficos reconocidos internacionalmente, incluyendo el uso de algoritmos de firma basados en SHA-256 con RSA, con claves de mínimo 2048 bits, así como la generación segura de pares de llaves criptográficas.
3. El contratista deberá asegurar que los certificados digitales cumplan con los estándares RFC 5280 (X.509 v3), ITU-T X.509, ETSI TS 102 042 y RFC 3647, garantizando la interoperabilidad, validez y cumplimiento de las mejores prácticas en infraestructura de clave pública (PKI).
4. El contratista deberá garantizar que los mecanismos criptográficos utilizados para la generación y almacenamiento de claves se encuentren soportados en dispositivos o módulos que cumplan con el estándar de seguridad FIPS 140-2 Nivel 3 o superior.
5. El contratista deberá certificar que la entidad emisora y certificadora de los certificados digitales se encuentre incluida en el listado Adobe Approved Trust List (AATL), garantizando la validación automática de firmas digitales en aplicaciones compatibles como Adobe Acrobat.
6. El contratista deberá acreditar que la entidad emisora de los certificados digitales se encuentra debidamente autorizada y certificada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) o por una entidad equivalente conforme a la normatividad vigente.
7. El contratista deberá garantizar que los certificados digitales sean entregados en formato .P10, incluyendo el certificado digital en formato .CRT y la clave privada debidamente protegida mediante contraseña, asegurando su integridad y confidencialidad.
8. El contratista deberá implementar y garantizar el uso de canales seguros para la emisión y gestión de los certificados digitales, mediante el uso de protocolos HTTPS y TLS 1.2 o superior, incluyendo certificados de validación extendida cuando aplique.
9. El contratista deberá entregar un acta de custodia en la que se relacionen los certificados que, a la finalización del contrato, no hayan sido instalados o utilizados por la entidad, comprometiéndose a su conservación sin costo adicional, así como a su asignación posterior a

los funcionarios que indique el supervisor del contrato, manteniendo su vigencia de un (1) año a partir de la activación.

10. El contratista deberá suministrar un usuario administrador o consola de gestión que permita a la entidad gestionar de manera autónoma los procesos de emisión, renovación, revocación, inactivación y consulta de certificados de firma digital en custodia.
11. El contratista deberá garantizar que el sistema permita la reasignación de certificados en casos de cambio, rotación o retiro de funcionarios, sin afectar la vigencia de los mismos ni generar costos adicionales para la entidad, conforme a las condiciones contractuales.
12. El contratista deberá proporcionar soporte técnico especializado, el cual deberá estar disponible de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., garantizando asistencia técnica oportuna; adicionalmente, deberá disponer de canales de atención como plataforma de tickets, correo electrónico, base de conocimiento (FAQ) y documentación técnica, disponibles de manera continua bajo esquema 7x24x365.
13. El contratista deberá brindar capacitación técnica y funcional a los usuarios designados por la entidad, incluyendo la administración de la plataforma, asignación de certificados, instalación, configuración y uso de las herramientas para autenticación y firma de documentos electrónicos.
14. El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución del mismo, proponiendo y ejecutando las acciones preventivas y correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos contractuales.
15. El contratista deberá asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el seguimiento, control y ejecución del objeto contractual.
16. El contratista deberá cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

IX. SUPERVISIÓN

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) **PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-04 DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DEL IDPAC**, quien ejercerá la supervisión de acuerdo con la ley y de conformidad con las normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor.

De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno

X. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del IDPAC, la (s) siguiente (s) garantía (s) dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y radicarla (s) en la plataforma de contratación pública correspondiente, para su aprobación, con atención a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.4.5., 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015:
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo la naturaleza, objeto, obligaciones y riesgos previsibles asociados a la ejecución del contrato, la Entidad considera procedente exigir al contratista la constitución de garantías que amparen los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales y de la calidad del servicio contratado.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 0777-2026

EN EL MARCO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-MC-IDPAC-004-2026

En consecuencia, el contratista deberá constituir, dentro del término establecido por la Entidad y a favor del IDPAC, una garantía en los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos:

Amparo	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La suficiencia y vigencia de los amparos establecidos se determina con fundamento en los riesgos previsibles asociados al objeto contractual, las obligaciones a cargo del contratista y las características del servicio de certificación digital requerido por el IDPAC.

El contratista deberá ampliar, prorrogar o restablecer las garantías cuando ello resulte necesario como consecuencia de modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones o afectaciones de la garantía, de conformidad con las disposiciones aplicables y con las condiciones del contrato.

EL CONTRATISTA se compromete a modificar las garantías, cuando a ello hubiere lugar y cuantas veces así se le requiera, radicando el correspondiente certificado o anexo modificatorio de la misma, en la plataforma de contratación pública correspondiente, conforme a las novedades contractuales que se presenten

XI. INTEGRACIÓN DOCUMENTAL

Hacen parte integral de la presente Comunicación de Aceptación de Oferta los Estudios y Documentos Previos, la Invitación Pública No. IP-MC-IDPAC-004-2026, la Adenda No. 1, sus anexos, aclaraciones, respuestas a observaciones, la oferta presentada por CAMERFIRMA COLOMBIA S.A.S. y los demás documentos que conforman el expediente contractual.

XII. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

La presente Comunicación de Aceptación de Oferta, junto con la oferta presentada por el contratista, constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

La ejecución contractual estará sujeta al cumplimiento de los requisitos legales y contractuales establecidos, particularmente la expedición del registro presupuestal, la constitución y aprobación de la garantía exigida y la suscripción del acta de inicio.

XIII. NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIONES

El contratista acepta que los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban realizar con ocasión del contrato consten por escrito y sean efectuadas a través de la plataforma SECOP II y/o mediante los medios electrónicos autorizados por el contratista en su oferta.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 0777-2026

EN EL MARCO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-MC-IDPAC-004-2026

La presente comunicación se expide con fundamento en la documentación que obra en el expediente del proceso, incluida la verificación jurídica con conclusión de fecha 19 de octubre de 2026 y el Informe de Evaluación Final técnico-económica del mismo día, en los cuales CAMERFIRMA COLOMBIA S.A.S. figura como habilitado jurídicamente, cumple los requisitos técnicos y económicos y presenta la oferta de menor valor.

FIRMA	Firmado digitalmente por GIL ARDILA GUIOMAR PATRICIA
NOMBRE	**GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA**
CARGO	**Secretaria General del IDPAC**

Elaboró: Anderson Gutierrez Mejia

Revisó:

Jose Antonio Chaparro Gomez, profesional especializado 222 - 04 Proceso de tecnología de la información

Omar Orlando Coronado Cacua – contrato 156 Proceso de tecnología de la información

Nury del Pilar Vera Vargas – Abogada SG