Bogotá, 13 de noviembre de 2026

Señores
JAHV MCGREGOR S.A.S.
NIT. 800.121.665-9
Maribel Quiroga Castillo
Representante Legal
Dirección: Cll 93 No. 11 A - 11 Ofc. 603
Teléfonos: 601691990
Correo electrónico: jahvmcgregor@jahvmcgregor.com.co
Ciudad

Referencia: Aceptación Oferta Invitación Pública No. MC-022-2026

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito comunicarle, la aceptación de su oferta en la Invitación Pública de la referencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en los siguientes términos:

CONTRATO No.	MC-022-2026
OBJETO	**SERVICIO DE REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA INTEGRAL PARA EL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y NORMAS PROFESIONALES VIGENTES APLICABLES**
VALOR DEL CONTRATO	**NUEVE MILLONES CIEN MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($9.100.049),** el cual incluye costos directos e indirectos, así como los respectivos impuestos, tasas y contribuciones de Ley.
FORMA DE PAGO	El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República efectuará el pago de la presente contratación en un único pago mensual, luego de presentada la factura, por el valor de los servicios prestados. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social, así como los parafiscales del SENA; ICBF y Cajas de Compensación (si aplica), según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles de la Tesorería. En implementación del sistema automático de pagos S.A.P., la Entidad efectuará la consignación de los dineros correspondientes, en la cuenta bancaria que suministre el contratista en la certificación bancaria o en el documento que contenga los datos respectivos. El Contratista deberá presentar la factura electrónica, de acuerdo

	con las características y los lineamientos para el proceso de recepción de facturación de venta conforme a la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 y la Circular 000003 del 16 de abril de 2021 de la DIAN, donde se requiere que todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar y enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -con los documentos representación gráfica de la factura y el archivo XML (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de la Unidad Ejecutora 19-13-01. TRANSFERENCIA BANCARIA. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: • Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato • Acreditación de pagos de seguridad social y parafiscales cuando corresponda • certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato • presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda. • Copia del RUT **PARÁGRAFO SEGUNDO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El valor del contrato se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23426 fecha 03 de noviembre de 2026.
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato por realizarse será por **UN (01) MES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación
6. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá, en el Fondo de Previsión Social de Congreso de la República: CARRERA 10 No. 24 - 55, PISOS 2 Y 3, EDIFICIO WORLD SERVICE, BOGOTÁ, D.C.
7. SUPERVISIÓN	La vigilancia de la ejecución del contrato se ejercerá por JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS o quien haga sus veces, o designe el ordenador del gasto, del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.
8. DATOS DEL CONTRATANTE:	**Fondo de Previsión Social del Congreso de la República** NIT.:899.999.734-7 Dirección: carrera 10 No. 24-55, pisos 2 y 3 Teléfono: 601 3 41 55 66
9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	

1) Cumplir con las obligaciones asignadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2) Revisar y firmar las declaraciones tributarias que efectúe Fondo de Previsión Social del Congreso de la República y que requieran firma del Revisor Fiscal.
3) Adjuntar el soporte que explique los motivos, normas, etc., en los que se fundamenta la salvedad y las recomendaciones que sean pertinentes, en caso de verse precisado a firmar con salvedad.
4) Presentar observaciones y recomendaciones sobre los procedimientos contables, puntualizando las recomendaciones presentadas en los informes de revisoría fiscal de los años anteriores que no han sido implementadas, indicando las opciones que debe seguir el Fondo al respecto
5) Evaluar la confiabilidad y oportunidad en los procesos del software financiero que posea el Fondo, así como de los nuevos procesos y tecnologías adoptadas en las áreas financieras.
6) Efectuar recomendaciones en relación con el cumplimiento de las normas contables y de carácter tributario que le sean aplicables al Fondo y en particular presentar recomendaciones y propuestas que le permitan al Fondo cumplir con las disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia, Contaduría General de la Nación y demás entes reguladores de vigilancia y control; así mismo, sugerir recomendaciones tendientes a lograr que la entidad cumpla con las obligaciones contractuales y disposiciones legales, Indicando si su cumplimiento genera contingencias o pasivos inmediatos para la institución, revelando en cada caso los montos estimados.
7) Presentar los conceptos y el diagnóstico sobre las variaciones que, por cambios en la legislación vigente o modificaciones a los procedimientos establecida afecten los registros contables de la entidad.
8) Realizar el análisis de conforme a los medios de prueba de acuerdo con el alcance establecido por las disposiciones vigentes, emitiendo opinión sobre las principales políticas contables utilizadas y presentando análisis de las variaciones representativas en relación con el ejercicio anterior especialmente en las cuentas de ingresos, costos y gastos.
9) Brindar apoyo en el análisis tributario, financiero y contable de la documentación aportada En caso de verse precisado a firmar con salvedad, deberá adjuntar el soporte que explique los motivos, normas, etc., en los que se fundamenta la salvedad y las recomendaciones que sean pertinentes
10) Adelantar las auditorias de gestión y control, en los tiempos establecidos verificando la existencia de métodos y procedimientos de operación adecuados le eficiencia de estos comprobando la utilización adecuada de los recursos disponibles.
11) Realizar informes requeridos por el supervisor del contrato, de acuerdo con las obligaciones contables y financieras del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, que se presenten dentro del plazo de ejecución.
12) Mantener actualizada los informes de auditoría contable y de control interno contable.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2) Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior **EL CONTRATISTA** debe comunicar a la compañía de seguros.
3) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el el FONDO, por causa o con ocasión del contrato.
4) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
8) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u

omitir algún hecho.

9) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

10) Informar oportunamente al FONDO sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

11) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.

12) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte de la entidad (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.

13) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.

14) Acreditar sus pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales)* como cotizante independiente y cuando fuere el caso, será su deber afiliar y realizar el pago de los respectivos aportes mencionados con anterioridad a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura total del SSI, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1295 de 1994, y demás normas concordantes o complementarias

15) No utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos del FONDO.

16) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del FONDO, según la normatividad vigente.

17) Subir oportunamente al SECOP II, a través de la sección 7 “Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato”, el informe de actividades y los documentos que lo soporten. De igual manera al finalizar el contrato, deberá cargar el informe final de ejecución con todos los soportes requeridos.

18) Registrarse, o mantenerse registrado en el SECOP II, y cargar en el expediente electrónico del contrato los soportes de ejecución de sus obligaciones contractuales.

19) Pagar todos los tributos que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley, cuando aplique.

20) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, durante la ejecución del contrato.

21) Comparecer al balance final y cierre del contrato en caso de ser necesario.

22) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

9. OBLIGACIONES DEL FONDO

1) Expedir el registro presupuestal del contrato.

2) Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato mediante la plataforma SECOP II.

3) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

4) Designar al supervisor del contrato.

5) Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.

6) Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.

7) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato

8) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.

9) Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas que sean necesarias.

10) Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

10. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales. Estás deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales. Estás deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

a) **CUMPLIMIENTO:** 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más. Se justifica este amparo en razón a que el Contratista debe garantizar a la entidad el cumplimiento del objeto contractual. Este amparo cubre el ago de multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria.
b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Este riesgo se ampara a fin de que el contratista ponga a disposición de la Entidad sus conocimientos y experiencia profesional para el desarrollo del objeto contratado, amparo que cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios imputables al contratista derivado de la mala calidad del servicio prestado por éste, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
c) **SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: Por una cuantía del 5% del valor total del contrato, con una vigencia del tiempo de ejecución del mismo y tres (3) años más, con el fin de que el contratista demuestre que cumple con las obligaciones laborales y de seguridad social. Este amparo, a que hace referencia el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, cubre a las entidades estatales contratantes contra el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales que debe cumplir el Contratista, únicamente relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en la póliza. Este amparo en ningún caso se extiende a cubrir al personal de los subcontratistas o a aquellas personas vinculadas al contratista bajo modalidades diferentes al contrato de trabajo.

11. FIRMA ELECTRÓNICA	**EL CONTRATISTA** acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través del SECOP II.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 8 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 esta aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por consiguiente, se efectuará el Registro Presupuestal.

ANEXO No. 1
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MC-022-2026
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y VALOR DEL CONTRATO

ÍTEM	DENOMINACIÓN	CARACTERISTICAS	CANT.	VALOR UNITARIO SIN IVA	% IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	TOTAL
1	Prestación de Servicios para Apoyar los Procesos y Procedimientos Financieros y Contables para Desarrollar de forma Integral Actividades de: Auditoría Contable Auditoria de Gestión Financiera para cada Unidad Ejecutora (Presupuesto, Cartera, Contabilidad y Tesorería), Auditoria de Control Interno Contable, conforme a las Funciones Establecidas en el Libro Segundo, Título I, Capítulo VIII Del Código De Comercio, Normas De Superintendencia Financiera De Colombia Y Demás Normas Concordantes.	Prestación de Servicios para Apoyar los Procesos y Procedimientos Financieros y Contables para Desarrollar de forma Integral Actividades de: Auditoría Contable Auditoria de Gestión Financiera para cada Unidad Ejecutora (Presupuesto, Cartera, Contabilidad y Tesorería), Auditoria de Control Interno Contable, conforme a las Funciones Establecidas en el Libro Segundo, Título I, Capítulo VIII Del Código De Comercio, Normas De Superintendencia Financiera De Colombia Y Demás Normas Concordantes.	1	$7.647.100	19%	$1.452.949	$9.100.049	$9.100.049

Subtotal	$ 7.647.100
IVA	$ 1.452.949
Valor Total	$ 9.100.049

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: **NUEVE MILLONES CIEN MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($9.100.049).**