DEPENDENCIA SOLICITANTE	Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC
CIUDAD Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	Bogotá D.C., 25 de octubre del 2022
PRESUPUESTO OFICIAL: $53.952.580,00 M/CTE, incluido IVA, administración, imprevistos, utilidades y demás impuestos y costos a que haya lugar	

TIPO DE CONTRATO	
Prestación de Servicios	
Suministro	
Compraventa	**x**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La **Defensoría del Pueblo**, Entidad creada en virtud de las disposiciones de Ley y de los mandatos de la Constitución Política de 1991, tiene a su cargo la labor de vigilar el poder público y de garantizar la protección, defensa, promoción, divulgación y ejercicio de los derechos humanos, en el marco de la proyección y desarrollo de la concepción de un Estado Social de Derecho. La finalidad institucional está enmarcada en la protección de los derechos humanos y de las libertades de todas las personas frente acciones ilegales, injustas, irrazonables, negligentes o arbitrarias; de cualquier autoridad o de los particulares. Así, la **Defensoría del Pueblo** se instituye como el organismo tutelar del Estado Colombiano para la protección y el ejercicio de los derechos humanos de todos los habitantes del territorio nacional, así como de los colombianos residentes en el exterior.

La misión institucional está dirigida al control de las actividades de corporaciones públicas, y de particulares que ejerzan funciones de carácter público, para la protección de los derechos humanos fundamentales y la ampliación de su cobertura con la premisa de garantizar un estado participativo y pluralista. Esta misión conlleva la ejecución, por parte de la Entidad, de las siguientes acciones integradas:

- Promover, ejercer y divulgar los derechos humanos.
- Proteger y defender los derechos humanos y prevenir sus violaciones.
- Fomentar la observancia del derecho internacional humanitario.
- Atender, orientar y asesorar en el ejercicio de los derechos humanos.
- Proveer el acceso a la administración de justicia en los casos señalados en la Ley.

Derivado de lo anterior, para asegurar el cumplimiento de su deber misional la **Defensoría del Pueblo** creó y estructuró, por medio de la Resolución No. 062 de 2014, "*grupos internos de trabajo en algunas dependencias del área administrativa (…)*", entre éstos, el Grupo de Sistemas adscrito a la Secretaría General, cuyo nombre fue modificado y actualizado a Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) mediante la Resolución No. 281 de 2020. Con la creación de este grupo se establecieron los lineamientos técnicos para el mejoramiento y la optimización continua de los Sistemas de Información misionales y administrativos, de la infraestructura de red, de los servicios y aplicaciones que soportan el desarrollo de las funciones Institucionales, de la administración de las tecnologías de información y las comunicaciones, del mantenimiento de hardware y software a nivel nacional y de la capacitación sobre sistemas de información, entre otros. Así, en virtud de la de la

Resolución No. 062 de 2014, se atribuye al Grupo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones la labor de apoyar procesos de selección para la adquisición y renovación de productos y servicios tecnológicos que contribuyan al cumplimiento de los deberes a cargo de la Entidad.

Para llevar a cabo funciones Institucionales del Grupo de TIC y garantizar la correcta ejecución de las obligaciones a cargo de la Entidad en el ejercicio de los derechos humanos y la defensa y protección de los mismos, la promoción y divulgación de los derechos humanos, la atención y trámite de quejas, las acciones judiciales, la defensa pública, la prevención de riesgos y sistema de alertas tempranas sociales y culturales, entre otras, es indispensable contar con herramientas de software orientadas al mejoramiento institucional y administración de los recursos tecnológicos, ayudando a mitigar brechas de seguridad y tiempos en la administración de activos dentro de la infraestructura. En consecuencia, la Entidad requiere contar con los recursos de software para unificar y proteger las conexiones remotas que se gestionan a través de la red de la Entidad, así como administrar el acceso a las bases de datos de las aplicaciones administrativas y misionales, y con ello preservar y administrar la información reservada que se aloja en el centro de datos institucional y equipos de cómputo, los cuales a su vez soportan los recursos tecnológicos para el desarrollo, despliegue y puesta en marcha de los servicios y aplicaciones de la Entidad.

Por todo lo anteriormente expuesto, la Entidad requiere adelantar el proceso de contratación, modalidad de selección Abreviada por Subasta Inversa, para contratar la adquisición de software a fin de optimizar, mejorar y fortalecer los procesos de monitoreo, administración gestión de información y equipos, y robustecer la seguridad de la información sobre el tráfico de red entre todos los dispositivos que se conecten con las aplicaciones alojadas en el centro de datos institucional. Esta contratación se encuentra incluida el Plan Anual de Adquisiciones de 2022, bajo los códigos UNSPSC: 43232804, 43232311 y 43232801.

2. OBJETO A CONTRATAR:

Proveer el software de licenciamiento para la administración remota de equipos, servidores, análisis, monitoreo del tráfico de red, administración y gestión de bases de datos, conectados al centro de datos institucional de la Defensoría del Pueblo - sede Chapinero de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas.

2.1. Identificación del objeto en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

Los equipos objeto del contrato se encuentran clasificados tal como se relaciona en la siguiente tabla, de conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente:

NIVELES	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Grupo	E	Productos de Uso Final
Segmento	43	Difusión de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones
Familia	23	Software
Clase	28	Software de administración de redes
Producto	04	Software de administración

NIVELES	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Grupo	E	Productos de Uso Final
Segmento	43	Difusión de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones

NIVELES	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Familia	23	Software
Clase	23	Software de consultas y gestión de datos
Producto	11	Software de manejo de bases de datos orientada al objeto

NIVELES	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Grupo	E	Productos de Uso Final
Segmento	43	Difusión de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones
Familia	23	Software
Clase	28	Software de administración de redes
Producto	01	Software de monitoreo de red

2.2. Condiciones técnicas exigidas.

Las especificaciones técnicas objeto del contrato se describen en el Anexo No. 2, "*Especificaciones Técnicas Mínimas*", del presente documento. Los Proponentes no podrán realizar modificaciones, bajo ninguna circunstancia, a dichas especificaciones las cuales se entenderán como aceptadas con la suscripción del mismo y de la carta de presentación de la oferta, bajo el amparo de la garantía de seriedad de la oferta. Las características descritas se han establecido como mínimas y no constituyen una exclusión a ofrecimientos que puedan mejorarlas.

1. ASPECTOS GENERALES

La Defensoría del Pueblo requiere contratar o Proveer el software de licenciamiento para la administración remota de equipos, servidores, análisis, monitoreo del tráfico de red, administración y gestión de bases de datos, conectados al centro de datos institucional de la Defensoría del Pueblo - sede Chapinero de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas. Con el objetivo de garantizar la protección de las diferentes soluciones y aplicaciones misionales y administrativas y los componentes técnicos de la ampliación señalada se describen en el siguiente cuadro:

COMPONENTES SOFTWARE OBJETO DEL CONTRATO		CANTIDAD
Software de administración remota de equipos y servidores.	Aprovisionamiento	25 licencias
Herramienta para administración de bases de datos	Aprovisionamiento	25 licencias

*La instalación requerida se deberá realizar en la Entidad, sobre los equipos de cómputo y servidores indicados por el Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2. SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN REMOTA DE EQUIPOS Y SERVIDORES

La solución para el software de administración remota requerida por la Entidad está comprendida por los siguientes apartados que se describen en las especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento:

SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN REMOTA DE EQUIPOS Y SERVIDORES.		
SOFTWARE OFERTADO:		*El Proponente deberá diligenciar este campo indicando la marca, referencia y versión del software ofertado, y los folios de la propuesta donde se sustente el cumplimiento de las especificaciones aquí descritas.*
No.	**Especificaciones Técnicas Mínimas**	
1	Terminal de pestañas	Gestión de sesiones por pestañas Soporte de ejecución de comandos Unix Descargas de complementos gratuitos
2	Gestión de sesiones	Integración con sesiones remotas SSH, Telnet, Rlogin, RDP, VNC, XDMCP, FTP, SFTP
3	Navegador SFTP gráfico	Navegador SFTP gráfico para cargar y descargar archivos directamente desde y hacia el servidor remoto usando la conexión SFTP segura
4	Servidor X11	Despliegue de aplicaciones remotas desde sesión SSH, TELNET o RLOGIN / RSH, sin necesidad de configurar la variable "DISPLAY" en los equipos.
5	Extensiones X	Servidor X integrado basado en X.org
6	Ejecución múltiple	Soporte de ejecución de comandos en múltiples sesiones.
7	Servidores integrados	Soporte de inicio de aplicaciones de red: TFTP, servidor FTP, servidor HTTP, servidor SSH/SFTP, servidor Telnet, servidor NFS, servidor VNC.
8	Túneles SSH (reenvío de puertos)	Soporte de configuración de túneles SSH
9	Editor de texto	Soporte de herramientas de edición de texto.
10	Gestión de contraseñas	El software debe mantener las contraseñas guardadas de las sesiones, bajo una contraseña maestra.
11	Resaltado de sintaxis en la terminal	El software debe resaltar la sintaxis o usar coloración para las palabras clave, incluso si está conectado a un servidor remoto que no admite colores
12	Personalizador de entorno	Soporte de personalización de configuraciones y generación de copias.
13	Numero de sesiones	El software debe permitir conectar y guardar un número ilimitado de sesiones.
14	Tiempo de ejecución	El software debe contar con tiempo de ejecución ilimitado.

Nota: el software requerido se debe proporcionar la documentación completa en línea, personalización y acceso a funciones de configuración de aspecto, número ilimitado de sesiones guardadas y configuradas. El software se deberá proveer con licencia de uso vitalicio (perpetuo), con suscripción de actualizaciones por 12 meses a partir de la entrega.

3. HERRAMIENTA PARA ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS

La entidad requiere una solución que permita gestionar la información de bases, compatible con motores como MySQL, PostgreSQL, Microsoft SQL Server, Oracle, Sybase, DB2, SQLite, HyperSQL, Apache Derby, H2, MongoDB, MariaDB y BigQuery.

HERRAMIENTA PARA ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS		
SOFTWARE OFERTADO:		*El Proponente deberá diligenciar este campo indicando la marca, referencia y versión del software ofertado, y los folios de la propuesta donde se sustente el cumplimiento de las especificaciones aquí descritas.*
No.	**Especificaciones Técnicas Mínimas**	
1	Bases de datos	Soporte de inspección de bases de datos en carpetas agrupadas por esquemas. Soporte de interfaz de usuario para agregar y editar tablas, columnas, índices, restricciones
2	Editor de datos	El software debe contar finalización inteligente de código, inspección

HERRAMIENTA PARA ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS		
SOFTWARE OFERTADO:		*El Proponente deberá diligenciar este campo indicando la marca, referencia y versión del software ofertado, y los folios de la propuesta donde se sustente el cumplimiento de las especificaciones aquí descritas.*
No.	Especificaciones Técnicas Mínimas	
		de código y resaltado de errores
3	Editor inteligente	El software debe contar con la capacidad de transformar y mover bloques de código
4	Importar/Exportar	El software debe permitir importación desde diferentes archivos y exportar cualquier formato de texto como CSV, JSON, HTML, Markdown
5	Comparación de datos	El software debe permitir la comparación de tablas y resultados de consultas y administrar los criterios de comparación
6	Personalizar aspecto	Soporte de personalización de temas de apariencia
10	Historial local	Soporte de guardado automático de consultas en un archivo de registro
11	Diff Viewer	Soporte de diff viewer para comparar tablas o resultados de consultas
16	Configuraciones de ejecución	Soporte de ejecución de scripts con ayuda de las configuraciones de ejecución
17	Compatibilidad con VCS	El software debe poseer una interfaz unificada de Control de Versiones e integración con Git y GitHub.
18	Diagramas	Soporte de exploración de tablas y relaciones sobre diagramas

3. OBLIGACIONES:

3.1. Obligaciones del Contratista.

El contratista se obliga con la Defensoría del pueblo a:

3.1.1. Obligaciones generales del contratista:

1. Atender los requerimientos que realice la entidad mediante el supervisor del contrato dentro del término que pacten las partes.
2. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial.
3. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato.
4. Dar un trato respetuoso al personal de la Entidad.
5. Responder por los daños que se ocasionen durante la ejecución del contrato.
6. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal. Para el efecto, el Contratista debe cargar en plataforma SECOP II la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
7. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la Garantía Única exigida en el contrato, dentro de los tres (03) días hábiles de la suscripción del contrato.
8. Suscribir con el supervisor del contrato el cronograma de actividades y el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.
9. Enviar, para cada cuenta presentada a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato.
10. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para el desembolso de los pagos acordados en el contrato.
11. Cumplir con la totalidad de las obligaciones contractuales y laborales (convencionales o legales), aplicable a los trabajadores que utilice en el desarrollo del contrato. En consecuencia, a la Defensoría del Pueblo no le corresponde ninguna obligación de tal naturaleza.
12. Cumplir con las demás actividades contempladas en la Constitución Política, en la Ley o reglamento y demás documentos de la Invitación Pública, en la propuesta presentada por el contratista o que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

13. Publicar en la plataforma SECOP II el informe final de entrega de los elementos objeto del contrato.
14. Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II, el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos.
15. Toda comunicación entre el contratista y la Defensoría del Pueblo, deben obrar por escrito con copia al supervisor del contrato.
16. mantener vigente las garantías hasta el momento en que se adelanten los tramites de liquidación del contrato.

3.1.2. Obligaciones especificas:

1. Cumplir oportuna y eficazmente con el objeto del contrato, Proveer el software de licenciamiento para la administración remota de equipos, servidores, análisis, monitoreo del tráfico de red, administración y gestión de bases de datos, los Pliegos de Condiciones y sus anexos y con la propuesta presentada y aceptada por la Entidad.
2. Presentar, para aprobación del Supervisor, el cronograma de actividades ajustado al plazo de ejecución del contrato donde se describan las etapas de adquisición y entrega del software de licenciamiento para la administración remota de equipos, servidores, análisis, monitoreo del tráfico de red, administración y gestión de bases de datos objeto del contrato.
3. Aprovisionar y efectuar la entrega formal de licencias de software de licenciamiento para la administración remota de equipos, servidores, análisis, monitoreo del tráfico de red, administración y gestión de bases de datos , de conformidad con las condiciones establecidas en el Anexo No. 2 "*Especificaciones Técnicas Mínimas*".
4. Entregar a la Entidad los manuales digitales de operación y administración de todas las aplicaciones de software de licenciamiento para la administración remota de equipos, servidores, análisis, monitoreo del tráfico de red, administración y gestión de bases de datos requeridas.
5. Llevar a cabo las actividades de transferencia de conocimiento sobre el software de licenciamiento para la administración remota de equipos, servidores, análisis, monitoreo del tráfico de red, administración y gestión de bases de datos , requerido para análisis y monitoreo del tráfico de red, servicios y host.
6. Atender oportunamente los lineamientos, directrices, observaciones y requerimientos que realice la Entidad con respecto a la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
7. Presentar, para aprobación de la **Defensoría del Pueblo**, los informes de ejecución junto con los documentos complementarios y de soporte, y las facturas respectivas.
8. Recomendar permanente y oportunamente las acciones que considere necesarias para la ejecución eficaz del contrato.
9. Practicar las pruebas que la Entidad determine para la verificación de características técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento.

3.2. Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.

1. Realizar en la forma y condiciones pactadas el desembolso de las sumas señaladas acordadas como valor del contrato.
2. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
3. Prestarle toda la colaboración al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.

4. Tener en cuenta las recomendaciones pertinentes que el contratista le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.
5. Permitir el acceso del personal autorizado por el contratista, previa su identificación a las dependencias donde se tenga que ejecutar el objeto del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
7. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
8. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato.
9. Realizar la liquidación del contrato e informar al Grupo de Contratación para su terminación en Secop II.
10. Realizar el acta de cierre del contrato, cuando finalice la vigencia de las Garantías.
11. Ejercer los controles necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2022 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía para el año 2022, la modalidad de contratación aplicable para este proceso corresponde a la mínima cuantía procedimiento establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

La contratación de mínima cuantía se encuentra regulada en el en el Decreto 1082 de 2015, donde se establece las reglas que son aplicables para la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

Para la estimación del presupuesto oficial de la contratación proyectada, la Entidad requirió cotizaciones, mediante correo electrónico, a empresas calificadas del sector con experiencia en aprovisionamiento, capacitación, configuración y puesta en correcto funcionamiento de software especializado. Esta solicitud fue atendida por parte de las empresas EAGLE COMMERCIAL S.A, MICROSOFT SOFTWARE, INFRASYSTEMS, quienes presentaron propuesta de valoración económica para los componentes objeto del futuro contrato, donde extraemos dos (02) de los componentes, de conformidad con los valores que se relacionan en el siguiente cuadro:

COMPONENTES TÉCNICOS OBJETO DEL CONTRATO		VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA Y DEMÁS COSTOS E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR $COP		
		EAGLE COMMERCIAL	MICROSOFT SOFTWARE	INFRASYSTEMS IT CLOUD COLOMBIA SAS
Software de administración remota de equipos y servidores.	*Aprovisionamiento*	*$15.280.825,00*	*$ 24.023.421,00*	*$ 16.079.684,00*
Herramienta para administración de Bases de Datos	*Aprovisionamiento*	*$43.658.925,00*	*$ 29.500.000,00*	*$ 33.314.886,00*

Con base en los valores cotizados y proyectados, la Entidad efectuó el cálculo estadístico del valor medio y la variabilidad del conjunto de valores por cada uno de los componentes del contrato a fin de establecer un rango de valores admisibles en función de estos parámetros y, a su vez, mitigar el riesgo de posibles sobrecostos

por cuenta de una variabilidad alta entre las sumas cotizadas. Teniendo en cuenta este criterio, la Entidad realizó el cálculo del valor medio ajustado con los valores cotizados para los componentes: ***Aprovisionamiento de Software de administración remota de equipos y servidores y el aprovisionamiento de la Herramienta para administración de Bases de Datos***, que estuvieran incluidos en el intervalo de valores admisibles. Este intervalo se estableció, a su vez, igual a la desviación estándar con respecto al valor medio de cada componente. Los resultados de este análisis estadístico se sintetizan en el siguiente cuadro:

COMPONENTES DEL CONTRATO PROYECTADO	UNIDAD	CANTIDAD	MEDIA μ	DESVIACIÓN ESTÁNDAR σ	LÍMITE INFERIOR ADMISIBLE (μ - σ)	LÍMITE SUPERIOR ADMISIBLE (μ + σ)	MEDIA AJUSTADA μ'	MENOR VALOR MEDIO
Aprovisionamiento del Software de administración remota de equipos y servidores.	perpetua	*25*	$ 18.461.310,00	$ 4.833.461,80	$ 13.144.502,02	$ 25.140.902,80	$ 18.461.310,00	$ 18.461.310,00
Aprovisionamiento de la Herramienta para administración de Bases de Datos	perpetua	*25*	$ 35.491.270,33	$ 7.326.068,24	$ 27.432.595,27	$ 46.366.465,61	$ 35.491.270,33	$ 35.491.270,33

Nota: El intervalo de valores admisibles se calcula en función del valor medio de los componentes objeto del contrato y de la variabilidad (desviación estándar). Con ello, la Entidad procura mitigar posibles sobrecostos por cuenta de valores cotizados que excedan la variabilidad calculada. En consecuencia, para la estimación del presupuesto oficial la Entidad calcula el valor medio de todas las cotizaciones y sumas proyectadas, y el valor medio ajustado correspondiente en función de los valores que se encuentren dentro del intervalo de valores admisibles, y selecciona el menor valor entre las dos medias calculadas.

Bajo las consideraciones anteriormente expuestas, la Entidad estima el presupuesto oficial del presente proceso de selección de acuerdo con los componentes, cantidades y valores señalados en el siguiente cuadro:

COMPONENTES DEL CONTRATO PROYECTADO	UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL
Aprovisionamiento del Software de administración remota de equipos y servidores.	$ 18.461.310,00	*25*	$ 18.461.310,00
Aprovisionamiento de la Herramienta para administración de Bases de Datos	$ 35.491.270,33	*25*	$ 35.491.270,00
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS Y COSTOS A QUE HAYA LUGAR:			**$ 53.952.580,00**

Por lo anterior, el presupuesto oficial del presente proceso de selección asciende a la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($53.952.580)**, incluido IVA y demás impuestos y costos a que haya lugar. Este presupuesto se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No 111222, de fecha 29 de abril de 2022, expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad.

Los valores de los servicios a prestar durante la ejecución del contrato lo constituirán los valores finales ofrecidos por el proponente adjudicatario en su propuesta. Por lo anterior, al realizar el suministro del servicio requerido, el supervisor del contrato verificará que los precios correspondan a lo efectivamente ofrecido.

6. FORMA DE PAGO:

La Defensoría del Pueblo pagará el valor de la Aceptación de la Oferta en un (1) ÚNICO PAGO, una vez la Entidad reciba a satisfacción los bienes requeridos, y de conformidad con el valor de la oferta económica. Este pago se realizará dentro de los treinta (30)

días calendario posterior con respecto a la fecha de facturación.

Para lo anterior, el Contratista deberá cargar en la plataforma SECOP II, los siguientes documentos:

a. Factura de cobro, la cual deberá contener: descripción, cantidad, valor total antes de IVA, valor total del IVA, valor total de la factura.
b. Informe de contratista (en el formato indicado por el supervisor de la aceptación de oferta) junto con los documentos de soporte de ejecución respectivos.
c. Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de Ley.
d. Copia de los soportes de pago de las planillas de seguridad social y parafiscales.

El Supervisor: deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

a. Formulario de Informe de Supervisión o Interventoría (en el formato definido por la Entidad).
b. Formulario para Pago de Contratistas (en el formato definido por la Entidad)
c. Certificación suscrita de recibo a satisfacción.

NOTAS GENERALES:

- El pago respectivo estará sujeto al Programa Anual de Caja, P.A.C. autorizado, a la situación de fondos establecida por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y a las correspondientes reservas presupuestales a que haya lugar. Por tal razón, la Defensoría del Pueblo, no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago.

- En caso de que alguno de los componentes del contrato se encuentre exento de IVA, el contratista deberá aclararlo expresamente en la factura respectiva.

- **RETENCIONES: La** Defensoría del Pueblo hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

- **REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PAGOS:** La Defensoría del Pueblo no pagará ninguna suma de dinero al Contratista, mientras éste no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

- **PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO.** - Las actividades se ejecutarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.

- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de lo efectivamente recibido, liquidado en forma proporcional.

- La entidad no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta

7. CRITERIO DE SELECCIÓN:

La Entidad debe aceptar la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones definidas en el estudio previo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el numeral 4 del citado artículo, la Defensoría del Pueblo procederá a revisar las ofertas económicas y verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de la oferta de menor valor. En caso de que esta oferta no cumpla los requisitos habilitantes, la Entidad continuará con el proceso de evaluación de la oferta con el segundo menor valor. Este procedimiento se repetirá de manera sucesiva hasta tanto la Entidad valide el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Los oferentes podrán presentar observaciones al informe de verificación en la fecha establecida en el cronograma de la invitación. Así mismo, los Proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos habilitantes, siempre y cuando esta subsanación no represente una reformulación o mejoramiento de la oferta.

Si se presenta una sola oferta, la escogencia recaerá sobre ésta siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes. En caso de empate, la Entidad aplicará la normatividad vigente correspondiente a la modalidad de mínima cuantía.

7.1. Requisitos habilitantes.

7.1.1. *Capacidad Jurídica*.

El oferente deberá allegar junto con su propuesta la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

a) Carta de presentación de la oferta.
b) Documento de identidad.
c) Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social.
d) Cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado.
e) Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario.
f) Documento de conformación del consorcio o unión temporal.
g) Registro único tributario.
h) Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015.
i) Documento firmado por el Representante Legal donde certifica que cumple con los requisitos legales que, en Seguridad, Salud en trabajo aplican en Colombia.
j) Certificación emitida por la ARL, donde se indique el estado de implementación del Sistema de Seguridad y Salud En El Trabajo, según los criterios definidos en la Resolución 0312 del 2019.
k) Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.
l) Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
m) Certificado de antecedentes e inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años – Ley 918 de 2018.
n) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
o) Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
p) Documento para Acreditar los Pagos Seguridad Social y Parafiscales.
q) Compromiso Anticorrupción.
r) Inhabilidades e incompatibilidades - Formato CO-P01-F48.
s) Formato ética contratación - Formato CO-P01-F47.
t) Formato de no estar incluidos en la lista Clinton y/o lavado de activos – Formato CO-P01-F53.

7.1.2. *Experiencia*.

El Proponente debe acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de contratación presentando hasta tres (3) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, es decir, mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones de cumplimiento de contratos ejecutados y terminados o actas de

terminación o liquidación de los mismos. Los objetos de los contratos a acreditar deben ser iguales o similares al que se requiere contratar, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso.

Los documentos presentados con la propuesta y relacionados con la experiencia deberán permitirle al proponente acreditar la experiencia exigida. Los Proponentes deberán subir a la plataforma del SECOP II las certificaciones de experiencia respectivas a fin de que la Entidad pueda verificar la información.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. En caso de discrepancia entre la información suministrada en la propuesta y la verificación efectuada por la Defensoría, la propuesta será inadmitida.

- No se aceptan auto certificaciones (Esto es que el mismo proponente se certifique).

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deberán subir a la plataforma del SECOP II la o las certificaciones de experiencia respectiva(s) a fin de que la Entidad pueda verificar la información.

Acreditación de la experiencia requerida

Las certificaciones deberán contener, como mínimo, los siguientes componentes:

- Nombre o razón social del contratante.
- NIT de la entidad o empresa certificante.
- Nombre, firma y cargo de la persona que certifica.
- Datos de verificación de información (teléfonos y dirección de la entidad/empresa
- certificante).
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fechas de inicio y terminación del contrato.
- Porcentaje de participación de los miembros de la asociación (en caso de que el contratista haya sido un consorcio o unión temporal).
- No se admitirá minutas de contrato

En caso de que la certificación no incluya la descripción de objeto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderla tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

Además de lo anterior, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Los contratos certificados deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- La Entidad solo valorará en su orden máximo hasta tres (3) certificaciones, debidamente relacionadas en el formato designado para ello en la invitación pública.

- Los Proponentes podrán presentar certificaciones de la experiencia respectiva o copias de contratos junto con las actas de finalización o liquidación, a fin de que la Entidad verifique los datos consignados en éstas. Las copias de contratos no se validarán como certificaciones.
- En el caso de consorcios o uniones temporales, el miembro del consorcio o unión temporal que tenga la mayor participación en dicha forma de organización deberá demostrar que posee como mínimo el 50% de la experiencia solicitada, expresada en SMLMV.
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, en el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia. La experiencia se afectará en valor por el porcentaje de participación de quien pretenda hacer valer dicha experiencia.
- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta, para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
- En el evento de que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la entidad contratante certificar quien ejecutó el contrato.
- Si las certificaciones incluyen varios contratos principales suscritos con la misma entidad, se contará cada contrato por separado. Es decir, cada contrato se considerará como una certificación.
- Si alguna certificación incluye varias adiciones a un contrato principal éstas se considerarán como una sola certificación.
- No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el propio oferente. Es decir, no se admitirán auto certificaciones.
- La Entidad se reserva el derecho a constatar la información de las certificaciones de experiencia.
- No se tendrán en cuenta certificaciones cuya información discrepe o no concuerde con la verificación que realice el Comité Evaluador.
- Las certificaciones de experiencia se aceptarán bajo gravedad de juramento y, por lo tanto, los Proponentes se obligan a responder, para todos los efectos legales, por la veracidad y ajuste a la realidad del contenido de las mismas.

La Entidad se reserva el derecho a constatar la información de las certificaciones de experiencia. No se tendrán en cuenta certificaciones cuya información discrepe o no concuerde con la verificación que realice el Comité Evaluador. Las certificaciones de experiencia se aceptarán bajo gravedad de juramento y, por lo tanto, los Proponentes se obligan a responder, para todos los efectos legales, por la veracidad y ajuste a la realidad del contenido de las mismas.

Si no se anexan los documentos que permitan a la Defensoría del Pueblo verificar dicha información, no se evaluará dicha experiencia. Lo anterior, sin perjuicio de que, en el traslado del informe de evaluación, el oferente subsane estas inconsistencias, lo cual no implicará cambio o mejora de su Propuesta; de lo contrario su oferta será rechazada.

7.2. Propuesta Económica.

Los Proponentes deberán diligenciar, suscribir y aportar el **Anexo - "Oferta Económica"**, indicando los valores en pesos colombianos de los componentes objeto del contrato. Todos los valores deberán incluir los demás costos e impuestos a que haya lugar, entre éstos, el impuesto al valor agregado IVA. El valor de la Oferta Económica

no deberá superar el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, so pena del rechazo de la oferta respectiva.

Es importante precisar que para efectos de establecer la propuesta con menor valor a ser evaluada en primer lugar y así sucesivamente, se evaluará la propuesta económica con el valor neto del bien o servicio descontando el valor del impuesto del IVA de los proponentes que pertenezcan al régimen común, en igualdad de condiciones de los proponentes participantes.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos; la Defensoría del Pueblo efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.
- En el evento en que el oferente digite en forma incorrecta los valores numéricos en el Secop II, se tendrá en cuenta el valor consignado en el anexo económico.
- En el caso en que no se incluya el valor del IVA deberá el oferente especificarlo en su propuesta.
- Las actividades y elementos descritos en la propuesta técnica se consideran incluidas en los precios costeados.
- El Proponente deberá señalar cuál es el valor total de la propuesta por todo el tiempo que durará el contrato, sin exceder el valor total presupuestado estimado por la Defensoría del Pueblo, es decir, el valor del presupuesto oficial. Además, el Proponente debe tener en cuenta, todos los gastos e impuestos en queincurre para adelantar el objeto del contrato a celebrar.

La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo correspondiente.**

7.3. Propuesta Técnica.

El oferente deberá presentar la propuesta técnica señalada en el Anexo respectivo en la Invitación Pública de Mínima Cuantía. Para la evaluación y habilitación técnica de las ofertas los Proponentes deberán aportar un documento técnico del software a suministrar que describa las características técnicas del licenciamiento objeto del contrato, conforme al tipo de software que actualmente posee la entidad, siempre cumpliendo los lineamientos establecidos en el numeral 2.2 del presente documento.

Adicional a lo anterior, el proponente deberá aportar certificación de proveedor autorizado expedida por el fabricante del software.

8. ANÁLISIS DE RIESGO:

La Defensoría del Pueblo, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el literal (a) del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual

para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación en el curso de la ejecución del mismo y su forma de mitigación, así:

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITORÉO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA				¿CÓMO SE REALIZA EL MONITORÉO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Imprecisiones o errores en los estudios previos, pliego de condiciones y anexos	Dificultad en la evaluación objetiva de las propuestas	2	2	4	Bajo	Defensoría	Análisis preliminar del sector y recopilación de la documentación necesaria para la elaboración de los estudios previos	1	1	2	Bajo	No	Defensoría	Hasta el cierre del proceso de selección	Revisión continua de la claridad en las reglas definidas	Al momento del proceso de evaluación del proceso
2	General	Interno	Contratación	Operacional	No suscripción de la aceptación de oferta o demoras para la suscripción de mismo	Interrupción o aplazamiento del cronograma de ejecución	2	5	7	Alto	Proveedor	Requerir al Proponente Adjudicatario para que realice los trámites de perfeccionamiento y ejecución del contrato de manera oportuna y, en caso de incumplimiento de los plazos pactados, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	1	5	6	Alto	Sí	Defensoría-Contratista	Hasta la suscripción del Acta de Inicio	Control de respuesta a los requerimientos que realice la Entidad	Diariamente hasta la suscripción del Acta de Inicio
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en la solicitud de compra o en la importación y nacionalización de equipos	Retraso en la ejecución del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Emitir la orden de compra de todos los dispositivos objeto del contrato de manera oportuna y establecer mecanismos de seguimiento y control a la adquisición e importe	1	3	4	Bajo	No	Supervisor	Hasta el cumplimiento de la etapa de instalación	Seguimiento continuo a los trámites de importe, nacionalización y legalización	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño, pérdida o hurto de los bienes objeto del contrato	Retraso en la ejecución del contrato	2	5	7	Alto	Contratista	Verificación continua del estado de los elementos y aplicación de pólizas de aseguramiento	1	2	3	Bajo	No	Supervisor	Hasta el recibo a satisfacción por parte de la Entidad	Revisión de cobertura de pólizas de aseguramiento	Diariamente hasta la entrega a satisfacción
5	Específico	Externo	Selección	Operacional	Errores en la presentación de la oferta económica	Ambigüedades y controversias en los procesos de facturación y pago	2	2	4	Bajo	Proponente	Análisis detallado de los impuestos, tasas, contribuciones y costos de administración, imprevistos y utilidades que apliquen al objeto contractual	1	1	2	Bajo	No	Comité evaluador	Hasta la presentación del informe de evaluación que conlleva con el proceso de expedición de la aceptación de oferta	Con la propuesta presentada, realizando los análisis respectivos que den cuenta del valor ofertado	Al momento de presentación de la oferta y hasta la publicación del informe de evaluación
6	General	Externo	Ejecución	Financiero	Iliquidez de la empresa Contratista	Suspensión de los servicios requeridos por parte de la **Defensoría**	1	3	4	Bajo	Contratista	Análisis continuo de liquidez so pena de aplicación de multas por incumplimiento	1	2	3	Bajo	Sí	Defensoría/ Contratista	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Revisión permanente de estados financieros	Diariamente hasta la suscripción del Acta de Finalización
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Incremento o variaciones en tasas, impuestos o contribuciones	Mayores costos	2	3	5	Medio	Contratista	Revisión de la normatividad vigente y proyección de variaciones para la formulación de la oferta	1	2	3	Bajo	No	Defensoría/ Contratista	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Revisión permanente de las actualizaciones regulatorias sobre el particular	Diariamente hasta la suscripción del Acta de Finalización
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la integridad o calidad de los productos aprovisionados	Afectación de la eficiencia y operatividad de los bienes y adecuaciones objeto del contrato	2	5	7	Alto	Contratista	Revisión detallada de las especificaciones técnicas exigibles por la Entidad, verificación física y operativa de los bienes y elementos objeto del contrato y reemplazo, por parte del Contratista, de los bienes y elementos no conformes	1	4	5	Medio	Sí	Defensoría y Contratista	Hasta el recibo a satisfacción por parte de la Entidad	Reuniones de verificación física y operativa	Reuniones acordadas para seguimiento a la ejecución del contrato
9	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Interrupción parcial o total de la ejecución del contrato por desastres naturales o condiciones climáticas adversas	Retrasos en el cronograma de ejecución	1	4	5	Medio	Defensoría y Contratista	Establecer, junto con el Contratista, planes de contingencia para mitigar posibles retrasos en la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	No	Defensoría y Contratista	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Reuniones de contingencia de eventos imprevisibles	En el momento de la ocurrencia del incidente no previsto
10	General	Externo	Ejecución	Social	Interrupción parcial o total de la ejecución del contrato por incidentes de orden público	Retrasos en el cronograma de ejecución	1	3	4	Bajo	Defensoría y Contratista	Establecer, junto con el Contratista, planes de contingencia para el restablecimiento del cronograma de ejecución	1	2	3	Bajo	No	Defensoría y Contratista	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Reuniones de contingencia de eventos imprevisibles	En el momento de la ocurrencia del incidente no previsto

11	General	Externo	Ejecución	Económico	Cambio en los precios del mercado de los bienes a adquirir	Mayores costos	2	3	5	Medio	Defensoría/ Proveedor	Clausula específica donde se establece que el Contratista debe mantener los precios presentados dentro de su oferta.	2	2	4	Alto	No	**Proveedor**	Hasta la fecha de entrega a satisfacción de los bienes objeto del contrato	Verificación continua de los precios del mercado por parte del Contratista	Diariamente hasta la fecha de compra y adquisición de los bienes
12	Específico	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Insuficiencia del presupuesto oficial	1. Inejecución o ejecución parcial del contrato. 2. Sanciones disciplinarias, administrativas y fiscales. 3. Deficiente gestión.	1	1	2	Riesgo bajo	**Defensoría**	Adecuar los valores de tiempo y costos para lograr los objetivos de la contratación Generar estimaciones de flujos de efectivo y controlar gastos con cargo a presupuestos. Comprobar el alcance contra el presupuesto asignado. Comprobar y confirmar los recursos financieros. Asegurar la asignación apropiada de recursos Identificación en los documentos del proceso de los recursos financieros necesarios para la ejecución contractual. Revisión y seguimiento periódico de la ejecución presupuestal durante la vigencia del contrato, con el fin de identificar alertas tempranas para la toma de decisiones de posibles adiciones presupuestales en caso de requerirse.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	Entidad	Hasta la fecha de adjudicación del proceso	Análisis de cifras a través del análisis de mercado	Permanente
13	General	Externo	Selección	Riesgos Operacionales	Precios artificialmente bajos y sobrecostos en la ejecución del contrato	1. Errónea selección del contratista. 2. Incumplimiento de las obligaciones contractuales en la ejecución del contrato. 3. Sanciones disciplinarias, administrativas y fiscales. 4 mal cálculo de los costos financieros de la oferta económica del contratista para el desarrollo del objeto contractual.	1	1	2	Riesgo bajo	**Proveedor**	Establecer la relación precio-valor de la contratación. Desarrollar una planeación del proyecto en el nivel detalle apropiado. Revisión de los precios ofrecidos de acuerdo con la metodología establecida en la Guía para el manejo de Ofertas Artificialmente Bajas expedido por Colombia Compra Eficiente. Establecer en los documentos del proceso las cantidades mínimas requeridas de todos los componentes que el proveedor debe contemplar para el desarrollo de la ejecución del contrato. Estipulación contractual que determine la obligación a cargo del proveedor de garantizar el valor del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Proveedor	Hasta la fecha en la que se publique la aceptación de oferta	Análisis de cifras a través del análisis de mercado	Al momento del proceso de evaluación

9. GARANTÍAS:

El Contratista garantizará el cumplimiento de las obligaciones que se adquieren en la Aceptación de Oferta, mediante la constitución de una garantía única de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, a favor de la Defensoría del Pueblo identificada con el NIT. 800.186.061-1, de la siguiente manera:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato.	Duración del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	Veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato.	Duración del contrato y doce (12) meses más

Esta garantía deberá ser cargada a la plataforma SECOP II para su aprobación por parte del responsable del Grupo de Contratación.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. Del Decreto 1082 de 2015. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. Así mismo, EL CONTRATISTA propenderá por mantener vigente las garantías hasta el momento en que se adelanten los trámites de liquidación del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto anteriormente citado.

10. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta se contará a partir de la aceptación de

la oferta, hasta el 31 de diciembre de 2022, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte del responsable del Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN:

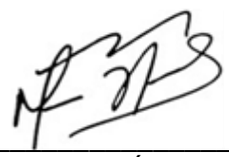
El contratista deberá entregar los elementos objeto del contrato en la sede de la **Defensoría del Pueblo** ubicada en la Calle 55 # 10 – 32 de Bogotá.

12. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo del responsable de Grupo de Tecnologías de la Información de la **Defensoría del Pueblo** o quien haga sus veces. El Supervisor deberá cumplir con las obligaciones contenidas en el "*Manual de Contratación*" de la Entidad.

El Ordenador del Gasto de la Defensoría del Pueblo podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

Cordialmente,



NELSON HERNÁNDEZ
Asesor del Despacho del Defensor del Pueblo
Coordinador Grupo TIC

Copia: *Anexo condiciones técnicas Mínimos*
Anexo: *(16 folios).*

Proyectó: *(Dina Luz López Sarmiento - Contratista Oficina TIC*
Revisó: *(Nelson Hernández)*