Defensoría del Pueblo COLOMBIA	**NIT: 800.186.061-1**	**ACEPTACION DE OFERTA No. 11 de 2023 INVITACIÓN PÚBLICA INV-11-2023**
Grupo de Contratación		Bogotá D.C., 20 de junio de 2023

Entre los suscritos, a saber de una parte el Secretario General de la Defensoría del Pueblo, ÓSCAR JULIÁN VALENCIA LOAIZA, identificado con cédula de ciudadanía número 8.063.629, quien en este acto obra en nombre y representación de la Defensoría del Pueblo, de conformidad con la Resolución No. 1172 del ocho (8) de septiembre de 2022, confirmado mediante Resolución No. 1247 del veintiuno (21) de septiembre de 2022 y posesionado según acta No. 055 del veintitrés (23) de septiembre de 2022 en ejercicio de la delegación de funciones conferidas por el señor Defensor del Pueblo mediante Resolución No. 1330 de 2020, modificada por la Resolución 1362 de 2020 y teniendo en cuenta que la oferta presentada por parte de ANALITICA & GESTION S.A.S. con NIT. 901.092.038-1, representada legalmente por MARIO GERMÁN BARBOSA MARTÍNEZ, identificado con C.C. No. 79.395.498, cumple con las condiciones establecidas en el proceso de selección de mínima cuantía INV-11-2023, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se procede a aceptar la oferta dentro de los siguientes términos:

CONTRATISTA	ANALITICA & GESTION S.A.S.		
NIT	901.092.038-1		
REPRESENTANTE LEGAL	MARIO GERMÁN BARBOSA MARTÍNEZ		
C.C.	79.395.498		
DIRECCIÓN	Calle 118 No. 19-52 Oficina 204. Bogotá D.C.		
TELÉFONO	3073658	**CELULAR**	3108707545 - 3002696108
FAX	**N/A**	**E-MAIL**	analiticaygestion@gmail.com
OBJETO	Contratar la Prestación de los servicios de ingeniería, análisis técnico y optimización de los productos de la plataforma misional de la Defensoría del Pueblo que funciona sobre plataformas de motor de base de datos Informix versiones 12 y 14.		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

COMPONENTES DE LA OFERTA TÉCNICA (Prestación de servicios)	Cantidad Horas
Prestación de los servicios de ingeniería, análisis técnico y optimización de los productos de la plataforma misional de la Defensoría del Pueblo que funciona sobre plataformas de motor de base de datos Informix versiones 12 y 14.	200

El contratista deberá mantener durante el tiempo de ejecución del contrato un personal mínimo de trabajo, el cual deberá cumplir con el siguiente perfil y experiencia

Designación	Profesional	Experiencia	Tiempo de dedicación
INGENIERO SENIOR INFORMIX	Ingeniería Sistemas o carreras a fines	Al menos 2 años de experiencia en cargos afines Con Conocimiento en SQL, y certificado INFORMIX versión 12 y 14	100%

OBLIGACIONES

Obligaciones Específicas:

1. Verificar técnicamente el estado actual de la herramienta o motor base de datos

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

Informix.
2. A partir de los resultados obtenidos en la verificación técnica, realizar tareas de refinamiento y mejoras con el objetivo de aprovechar todos los recursos con que cuentael Motor Enterprise para que las aplicaciones funcionen correctamente.
3. Configurar y dejar en correcto funcionamiento el Software del Motor de la Basede Datos acorde a las estructuras requeridas (Discos, Chunks, Dbspaces, tmp, logs, Memorias virtuales, dbtemp, memoria, manejo de CPU, Variables de ambiente, espacios, estadísticas, extends) en todas las instancias instaladas. Optimización de los Motores todas las instancias.
4. Realizar sincronización de las Bases de Datos y los servidores web (Apache) con el objetivo de creación de colas de peticiones a la Base de Datos y de respuesta de ella.Se debe realizar en las instancias visión web y ATQ.
5. Actualizar y configurar los Servidores web, para todas las instancias.
6. Reinstalar la última versión de la Herramienta de Administración con conexión atodas las Bases de Datos e instancias.
7. Optimizar todas las variables utilizadas en el Onconfig de las instancias.
8. Verificar las Estrategias de backup con Ontape y dbexport.
9. Verificar y ajustar las tareas programadas.
10. Definir e implementar las políticas de alta seguridad para el motor de Base deDatos y todos sus ambientes.
11. Realizar actividades de ajuste y optimización de los hallazgos identificados sobrela plataforma operativa.
12. Verificar los servidores para implementación de alta disponibilidad (HDR).
13. Entregar la documentación del estado final, configuraciones, actividadesrealizadas y documento de propuestas.
14. Entregar documento del Monitoreo de IBM INFORMIX donde se muestreoptimización, mejoras, rendimiento del motor y de las consultas.
15. Una vez terminadas las actividades, el contratista debe realizar acompañamiento de 40 horas a la Entidad para comprobar correcto funcionamiento.
16. Cumplir cabalmente con los ofrecimientos tecnológicos mínimos y adicionales relacionados en la propuesta.
17. Presentar los informes de ejecución junto con las respectivas facturas de cobropara revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato.
18. Cumplir con todas las actividades descritas en las especificaciones técnicas delAnexo correspondiente.
19. Asumir todos los costos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
20. Contar con la logística y el personal profesional idóneo para la prestación de losservicios objeto del contrato y cumplir con las normas de seguridad social y ocupacional.
21. Garantizar que la prestación del servicio, cumpla con las especificacionestécnicas.
22. Garantizar que las actividades que se estén realizando con ocasión a presente contrato, no afecten la continua prestación del servicio o coloquen en riesgo de seguridad las instalaciones de la Defensoría del Pueblo.
23. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

Obligaciones Generales:

24. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, que hace parte integral del contrato.
25. Atender en forma oportuna, los requerimientos que realice el supervisor del contrato
26. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial.
27. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato.
28. Dar un trato respetuoso al personal de la Entidad.
29. Responder por los daños que puedan ocasionar en ejecución del contrato.
30. Cumplir durante el tiempo de ejecución del contrato, con las obligaciones con elsistema integral de seguridad social en salud, pensión y parafiscales, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia. Para el efecto, el Contratista debe adjuntar a la plataforma del SECOP II, para los pagos del contrato, certificación expedida por el revisor fiscal, en el evento que el contratista esté obligado a tenerlo opor el representante legal,

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

en la que acredite el cumplimiento de dicha obligación y copia de los comprobantes de pago, los cuales serán verificados por el Supervisor del contrato.
31. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la Garantía Única exigida en el contrato, dentro de los términos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones.
32. Suscribir junto con el supervisor del contrato, el acta de inicio de actividades.
33. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros para realizar el pago acordado en elcontrato.
34. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas (CO-P03-F69) y deberá ser remitida al finalizar el contrato,cuando se presente una terminación anticipada o cuando se realice una cesión
35. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de la ejecución del contrato.
36. Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y saluden el trabajo (SG-SST) de La DEFENSORÍA, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST.
37. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.
38. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada.
39. Gestionar y presentar mensualmente ante el Supervisor del Contrato y cargar enel SECOP, el informe de Gestión en SST, el cual debe ser soportado con los registros de las actividades ejecutadas durante el mes respectivo, como parte de la planificación presentada en el Plan de SST o Cronograma de SST presentado para el contrato.
40. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos que realice la Entidad con respecto a los servicios objeto del contrato.
41. Atender en forma oportuna los requerimientos que realice el Supervisor del contrato.
42. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial.
43. Dar cumplimiento a la normatividad que resulte aplicable para el desarrollo de las actividades del contrato en el marco de las disposiciones constitucionales y legales.
44. Actuar con lealtad y buena fe en desarrollo del contrato salvaguardando los intereses de la Defensoría del Pueblo.

Obligaciones de la Defensoría del Pueblo.

1. Efectuar el pago en los plazos convenidos en el contrato.
2. Ejercer los controles necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
3. Prestar 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 observaciones y recomendaciones pertinentes que el Contratista formule en desarrollo y ejecución del objeto del contrato.
5. Permitir el acceso del personal autorizado por el Contratista a las dependencias e instalaciones de la Entidad donde se llevará a cabo el desarrollo del 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 contratista del contrato el formulario deCalificación 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.

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

VALOR TOTAL
El valor total de la presente Aceptación de Oferta asciende a la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($72.000.000),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos que deba asumir el proponente para la ejecución del contrato de conformidad con la propuesta económica presentada por el contratista.
FORMA DE PAGO
La Defensoría del Pueblo realizará el pago del valor del contrato de la siguiente manera: La Defensoría del Pueblo pagará en pesos colombianos el valor de la Aceptación de la Oferta en DOS (02) PAGOS de la siguiente manera: **PRIMER PAGO**: Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la Aceptación de la Oferta, incluido IVA y demás costos e impues tos a que haya lugar, una vez el Supervisor del contrato certifique el recibido a satisfacción del Informe del diagnósticoal motor de base de datos, el cual debe ejecutarse dentro los 30 días siguientes a la firma del acta de Inicio. **SEGUNDO PAGO**: Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la Aceptación de la Oferta, incluido IVA y demás costos e impuestos a que haya lugar, una vez el Supervisor del contrato certifique el recibido a satisfacción del Informe Final del diagnóstico, y acciones de ajuste y optimización del motor de la base de datos Informix. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura con todos los soportes correspondientes **El Contratista:** Para el pago, el Contratista deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos: • Factura de cobro, la cual deberá contener: descripción, cantidad, valor total antes de IVA, valor total del IVA, valor total de la factura. • Informe de contratista en el formato indicado por el supervisor junto con los documentos de soporte de ejecución respectivos. • 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. • Copia de los soportes de pago de las planillas de seguridad social y parafiscales. **El Supervisor;** Para el pago, El Supervisor deberá adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos: • Formulario de Informe de Supervisión o Interventoría (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad – Proceso de Gestión Contractual). • Formulario para Pago de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad – Proceso de Gestión Financiera) • Certificado de recibido a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato. 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 CréditoPúblico y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y a las correspondientesreservas 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

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

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

- **PROHIBICIÓN DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO.** Los servicios se prestarán y se pagarán hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.

- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los elementos efectivamente recibidos, liquidados 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

- **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.

GARANTÍA

El Contratista se obliga a constituir garantías a favor de la Defensoría del Pueblo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, que ampare lo siguiente:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Garantía de cumplimiento	Veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso como mínimo hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	Veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más, hasta la liquidación del contrato.
Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual a la duración del contrato, y tres (3) años más.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 65123 del 07/02/2023, expedido por la Subdirección Financiera de la Entidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta de tres (3) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las garantías aquí exigidas por parte del responsable del Grupo de Contratación.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista deberá ejecutar los servicios objeto de este documento en la sede de la Defensoría del Pueblo nivel central, enunciada a continuación:

-Calle 55 # 10 – 32, Bogotá D.C.

DOCUMENTOS

Hacen parte integral de la presente Aceptación de Oferta los siguientes documentos:

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

1. Estudios Previos y anexos.
2. Invitación Pública y anexos.
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. La propuesta presentada.
5. Los demás documentos que se generen durante la ejecución del objeto contractual.

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo del coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Defensoría del Pueblo, o quien haga sus veces. La Secretaría General de la Entidad podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor del contrato mediante comunicación escrita.

INDEMNIDAD

Queda entendido que la Defensoría del Pueblo no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por contratista, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista.

En consecuencia, la relación contractual de la Defensoría del Pueblo es única y exclusivamente con el contratista, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en la presente Aceptación de Oferta. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne a la Defensoría del Pueblo frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

El proyecto de Acta de Liquidación y Terminación bilateral será elaborado por el supervisor dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la presente Aceptación de Oferta, la cual deberá ser suscrita por él y el contratista y remitirse en original a la Secretaría General para los fines pertinentes.

Si no se efectúa de ese modo, la Entidad Estatal contratante podrá liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo antes señalado. En caso de que se venza el plazo para la liquidación unilateral sin que se hubiere liquidado la Aceptación de Oferta, el Contratista podrá acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial y para ello contará con un término de caducidad de la acción de dos (2) años contados a partir del incumplimiento de la obligación de liquidar.

ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE

El supervisor deberá remitir al Grupo de Contratación, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de la garantía que ampara el contrato, el Acta de Cierre del Expediente de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

En constancia se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a través de la plataforma del SECOP II.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

La Entidad mediante Resolución No. 675 de 2019, habilitó el uso de la firma electrónica en sus servicios informáticos para el cumplimiento de sus obligaciones y operaciones, definiéndola como: "*(…) la combinación de una Identidad Electrónica (IE) y una Contraseña de la Identidad Electrónica (CIE) que sirve para el cumplimiento de deberes formales y tareas electrónicas habilitadas en los servicios electrónicos de la entidad*".[1]

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf