INPEC

DEPENDENCIA SOLICITANTE	COORDINACIÓN GRUPO OPERATIVO CANINO OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
TIPO DE RECURSO	INVERSIÓN	Código BPIN N/A	FUNCIONAMIENTO	X
CÓDIGO PAA	81112200			
FECHA	05 de Octubre de 2026			

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen o complementen y a lo estipulado en los presentes estudios previos, anexo complementario y demás documentos del proceso de selección.

Así mismo el presente proceso de contratación se realizará mediante la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Artículo 5 del Decreto 142 de 2023 y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, creado por el Decreto 2160 del 30 de diciembre de 1992, es un Establecimiento Público del Orden Nacional adscrito al Ministerio de Justicia y del Derecho, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

De conformidad con el Decreto 4151 de *2011 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones"* y el artículo 1.2.1.1 del Decreto 1069 de 2015, el INPEC tiene como objeto: *"ejercer la vigilancia, custodia, atención y tratamiento de las personas privadas de la libertad; la vigilancia y seguimiento del mecanismo de seguridad electrónica y de la ejecución del trabajo social no remunerado, impuestas como consecuencia de una decisión judicial, de conformidad con las políticas establecidas por el Gobierno Nacional y el ordenamiento jurídico, en el marco de la promoción, respeto y protección de los derechos humanos."*

En desarrollo de sus funciones institucionales, el Decreto No. 4151 de 2011 establece, entre otras, la facultad de diseñar e implementar los planes, programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional; diseñar e implementar sistemas de seguimiento, monitoreo y evaluación; determinar las necesidades en materia de infraestructura, bienes y

servicios requeridos para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, y coordinar sus actividades con las entidades que ejerzan funciones relacionadas con la gestión penitenciaria y carcelaria.

Dentro de la estructura organizacional del INPEC se encuentra la Oficina de Sistemas de Información, a la cual, de acuerdo con el artículo 12 del Decreto No. 4151 de 2011, le corresponde, entre otras funciones:

> *"(...) 2. Administrar y controlar los sistemas de información del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.*
>
> *3. Formular estrategias encaminadas a la actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información del sistema penitenciario y carcelario.*
>
> *4. Establecer lineamientos para la alimentación de los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad y realizar su seguimiento, de modo que permanezcan actualizados.*
>
> *(...)*
>
> *6. Establecer las necesidades de índole tecnológico de la entidad.*
>
> *7. Formular, implementar y socializar políticas de seguridad de la información frente al manejo y utilización de medios digitalizados, sistemas de información, archivos y bases de datos.*
>
> *8. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad.(...)"*

A su vez, el artículo 17 de la Resolución No. 000243 del 17 de enero de 2020, mediante la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del INPEC, establece que el Grupo de Administración de la Información hace parte de la Oficina de Sistemas de Información.

De acuerdo con el artículo 18 ibidem, entre sus funciones se encuentran:

> *"1. Establecer las necesidades de software de la entidad, en coordinación con los demás grupos de la oficina Sistemas de Información y dependencias del Instituto.*
>
> *(...)*
>
> *5. Proyectar, conceptuar, evaluar y supervisar la adquisición de sistemas de información, software y base de datos a nivel nacional.*
>
> *(...)*

7. Administrar, coordinar y controlar el funcionamiento de los Sistemas de Información y el soporte a los mismos.

8. Administrar y controlar las bases de datos y sistemas de información que se manejan en el Instituto a nivel nacional.

9. Administrar las bases de datos alojadas en los centros de cómputo de la entidad, aplicando la Política de Seguridad y Privacidad de la Información para salvaguardar la integridad y disponibilidad de los datos que allí se controlan.

10. Controlar las herramientas de administración y desarrollo que intervienen en el funcionamiento de los Sistemas de Información implementados en el Instituto.

11. Orientar a las dependencias del instituto en los requerimientos para el desarrollo de software de acuerdo a las necesidades de la entidad.

(...)

14. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad."

De esta manera, la adquisición e implementación de una solución tecnológica destinada a atender las necesidades de información del Grupo Operativo Canino deberá articularse con los lineamientos y competencias de la Oficina de Sistemas de Información y de los grupos que, dentro de su estructura, tienen a cargo la gestión, administración, seguridad y control de los sistemas de información institucionales.

Por su parte, el artículo 17 del Decreto 4151 de 2011 establece que la Subdirección de Seguridad y Vigilancia tiene dentro de sus funciones:

"1. Ejecutar, controlar, evaluar y realizar propuestas de mejoramiento en planes, proyectos, programas, procesos y requerimientos en materia de seguridad y administración penitenciaria, carcelaria y elementos de seguridad e intendencia que garanticen el óptimo funcionamiento de los establecimientos de reclusión.

(...)

4. Planear, diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias definidas para la prestación de los servicios especiales de seguridad, reacción inmediata para el mantenimiento de la seguridad carcelaria y penitenciaria y de guías caninos.

5. Consolidar las necesidades de bienes y servicios en materia de seguridad, defensa e intendencia requeridos para prestar el servicio de vigilancia y custodia que le competen a la entidad.

(...)

7. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información. (...)"

En este contexto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Resolución 000243 de 2020, el Grupo Operativo Canino forma parte de la Subdirección de Seguridad y Vigilancia. A su vez, conforme a lo establecido en el artículo 39 ibidem, entre las funciones asignadas a dicho Grupo se encuentran las siguientes:

"(...) 2. Organizar, controlar y evaluar el servicio operativo canino en los establecimientos de reclusión del Instituto.

3. Proyectar y presentar a la Subdirección de Seguridad y Vigilancia las necesidades de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento del Grupo.

4. Inspeccionar y evaluar periódicamente las unidades operativas, los semovientes caninos de los establecimientos de reclusión, con el fin de generar recomendaciones e instrucciones al respecto.

5. Especificar los lineamientos del programa de crianza canina del instituto y la asignación de los ejemplares caninos a las unidades operativas de los establecimientos de reclusión.

(...)

7. Asesorar a los Comandantes de Vigilancia de las direcciones regionales y de establecimientos de reclusión, sobre el manejo, cuidado y sostenimiento de los ejemplares caninos de la especialidad de seguridad en el fortalecimiento de planes de seguridad y defensa.

8. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad. (...)"

Estas funciones evidencian la necesidad de disponer de mecanismos adecuados para la administración, actualización, consulta, seguimiento y control de la información relacionada con los ejemplares caninos que prestan sus servicios en los establecimientos de reclusión del orden nacional.

En cumplimiento de las funciones anteriormente descritas, el Grupo Operativo Canino realizó el análisis de las necesidades técnicas y operativas asociadas a la gestión de la información de los ejemplares caninos del INPEC, identificando la necesidad de fortalecer los mecanismos existentes para su centralización, administración, actualización, consulta y trazabilidad a nivel nacional.

Actualmente, la información relacionada con los ejemplares caninos se gestiona mediante registros físicos y hojas de cálculo que se encuentran dispersos entre las diferentes regionales y establecimientos de reclusión, sin contar con una herramienta tecnológica especializada que permita centralizar y administrar dicha información de manera integral a nivel nacional. Esta situación dificulta la consolidación oportuna de la información y puede generar riesgos asociados a pérdida, duplicidad, desactualización y falta de trazabilidad de los registros.

La ausencia de una herramienta especializada también limita la posibilidad de disponer de información consolidada y actualizada para el seguimiento de las condiciones administrativas, operativas y veterinarias de cada ejemplar, así como para la generación de reportes e indicadores que sirvan como insumo para las actividades de planeación, control, seguimiento y toma de decisiones del Grupo Operativo Canino.

Por lo anterior, se requiere contar con un sistema de información que permita estructurar y centralizar, en una única herramienta, la información asociada a cada ejemplar canino durante las diferentes etapas de su permanencia y servicio en la Entidad.

La solución tecnológica requerida deberá permitir la administración integral de la información correspondiente a las hojas de vida de los ejemplares caninos, entendidas como un registro institucional que permita consolidar y consultar la información relevante durante su ciclo de vida dentro del INPEC.

Entre la información a administrar se encuentra, de acuerdo con las necesidades identificadas por el Grupo Operativo Canino:

a. Información de identificación: microchip, placa, raza, edad, sexo, fecha de nacimiento, especialidad y guía canino responsable.

b. Información veterinaria y clínica: registros de vacunación, desparasitación, cirugías, tratamientos, alergias, controles de peso y demás información relacionada con la salud y atención veterinaria del ejemplar.

c. Información operativa: especialidad del ejemplar, asignación, ubicación, traslados entre establecimientos de reclusión, horas de servicio, novedades y demás información relacionada con su actividad operativa.

d. Información de entrenamiento y adiestramiento: registros de entrenamiento, evaluaciones periódicas, resultados, bitácoras de reentrenamiento y planes de mejora.

e. Información de seguimiento y control: novedades administrativas, evaluaciones, movimientos, cambios de asignación y demás registros que permitan mantener actualizada y trazable la información del ejemplar.

La estructuración de esta información en una herramienta tecnológica permitirá contar con un historial consolidado por ejemplar, facilitando su consulta y actualización por parte de los usuarios autorizados y fortaleciendo los mecanismos institucionales de seguimiento y control.

De acuerdo con los inventarios oficiales consultados por el Grupo Operativo Canino, con corte al 31 de agosto de 2026, el INPEC cuenta con un total de 468 ejemplares caninos adiestrados en diferentes especialidades.

La información suministrada identifica ejemplares caninos de raza Labrador Retriever, Pastor Holandés, Pastor Belga Malinois, Pastor Border Collie, Pastor Alemán, Pastor Australiano, Golden Retrievery y sabueso fino colombiano en los inventarios oficiales un total de 468 (cuatrocientas sesenta y ocho) ejemplares caninos adiestrados en las diferentes especialidades, conforme a los inventarios de la bodega que se encuentran en el aplicativo PCT del instituto y que se encuentran corte del 31 de agosto de 2026. De las cuales están discriminados así: (372) trecientas setenta y dos en detección de sustancias psicoactivas (56) cincuenta y seis en seguridad perimetral, (15) quince en detección de sustancias explosivas, (20) veinte Equipos Terminales Móviles, (5) cinco en Actividades Asistidas con Caninos, con el fin de prevenir y controlar oportunamente cualquier riesgo o elemento, que por ley o reglamento, este prohibido para el ingreso a los establecimientos penitenciarios y carcelarios adscritos al INPEC, garantizando así el cabal cumplimiento de las actividades; propias del objeto misional de la Dirección de Custodia y Vigilancia - Grupo Operativo Canino.

La cantidad y distribución de los ejemplares caninos, junto con su presencia er diferentes establecimientos de reclusión y unidades operativas a nivel nacional, hacen necesario contar con una herramienta que permita administrar la información de manera centralizada y estandarizada, sin perjuicio de los controles y responsabilidades que correspondan a cada unidad operativa.

En razón de lo expuesto, resulta necesario disponer de una solución tecnológica especializada que permita centralizar, administrar, actualizar, consultar y realizar seguimiento a la información de los ejemplares caninos a nivel nacional.

La herramienta deberá permitir que la información sea gestionada bajo criterios de integridad, disponibilidad, oportunidad, seguridad y trazabilidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos para los sistemas de información y la seguridad y privacidad de la información.

Así mismo, deberá permitir la generación de consultas y reportes que faciliten el seguimiento de los ejemplares, la consolidación de información y el apoyo a las

actividades de planeación, control y toma de decisiones del Grupo Operativo Canino.

El software será instalado en la infraestructura tecnológica que sea dispuesta por la Oficina de Sistemas de Información del INPEC y será utilizado por las unidades caninas de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional – ERON, permitiendo su operación y consulta a nivel nacional por parte de los usuarios debidamente autorizados.

La necesidad de fortalecer la gestión de la información de los ejemplares caninos también se relaciona con las disposiciones aplicables al manejo y bienestar de los perros utilizados en actividades de seguridad, vigilancia y otras actividades previstas en el ordenamiento jurídico.

En particular, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en la Ley 2454 de 2025, *"por medio de la cual se promueve el desarrollo de alternativas tecnológicas en materia de seguridad, vigilancia privada e inspección de sustancias u objetos, se mejora el bienestar de los perros usados en estas actividades, y se dictan otras disposiciones".*

En este contexto, la implementación de una herramienta tecnológica que permita mantener información organizada, actualizada y trazable de los ejemplares caninos constituye un mecanismo de apoyo para fortalecer la gestión institucional relacionada con su identificación, seguimiento, manejo, condiciones veterinarias, actividad operativa y demás aspectos que resulten aplicables.

La solución tecnológica no sustituye las responsabilidades administrativas, operativas, veterinarias o de bienestar que correspondan a las dependencias y funcionarios competentes, sino que constituye una herramienta para facilitar el registro, administración, consulta y seguimiento de la información necesaria para el desarrollo de dichas actividades.

Con la contratación se busca fortalecer la gestión integral de los ejemplares caninos del INPEC mediante la implementación de una herramienta tecnológica que permita: Centralizar la información de los ejemplares caninos a nivel nacional, disponer de hojas de vida digitales, actualizadas y trazables, facilitar la consulta de información administrativa, operativa y veterinaria. Registrar y consultar las novedades, movimientos, asignaciones y traslados de los ejemplares. Facilitar el seguimiento de vacunaciones, tratamientos, procedimientos y demás información veterinaria y del personal a cargo de cada ejemplar, registrando las diferentes modificaciones con objeto a las asignaciones que por necesidades del servicio se vayan adecuando.

Registrar información relacionada con entrenamiento, evaluaciones y reentrenamiento. Generar reportes e información consolidada para apoyar la gestión del Grupo Operativo Canino. Reducir la dispersión, duplicidad y riesgo de desactualización de la información. Fortalecer la trazabilidad y disponibilidad de la información para los usuarios autorizados. Facilitar la toma de decisiones

administrativas y operativas basada en información consolidada y actualizada. Fortalecer los mecanismos institucionales de seguimiento y control sobre los ejemplares caninos.

En consecuencia, teniendo en cuenta las funciones asignadas al Grupo Operativo Canino, el número de ejemplares caninos vinculados a la operación institucional, la dispersión actual de la información y la necesidad de contar con registros consolidados, actualizados y trazables, el INPEC requiere disponer de una solución tecnológica especializada para la administración de las hojas de vida de sus ejemplares caninos.

Por lo anterior, resulta necesario adelantar el proceso de contratación cuyo objetc corresponde a "SOFTWARE ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA CANINOS", de acuerdo con las especificaciones técnicas y funcionales definidas por la Entidad y con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.

La solución deberá responder a las necesidades institucionales identificadas y garantizar que la información generada y administrada durante la ejecució contractual pueda ser gestionada bajo los parámetros de seguridad, disponibilidad, integridad, actualización y trazabilidad establecidos por el INPEC.

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

2.1. OBJETO

"SOFTWARE ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA CANINOS"

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Que la necesidad actual de la entidad corresponde a la adquisición, implementación y puesta en funcionamiento de un sistema de información para la gestión integral, administrativa, operativa y veterinaria de los ejemplares caninos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, que permita centralizar, administrar, consultar y garantizar la trazabilidad de la información relacionada con las hojas de vida de los ejemplares caninos y la gestión del Grupo Operativo Canino a nivel nacional, mediante a la adquisición de un software desarrollado o configurado a la medida de las necesidades del INPEC, que implique actividades de desarrollo, parametrización y/o adecuación de funcionalidades cuando la institución así lo requiera conforme a las propias capacidades técnicas y humanas que la institución posee o si decide realizarlas mediante contratación de nuevos desarrollos y/o actualizaciones con terceros calificados.

2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.3.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El bien o servicio objeto de la presente contratación está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
43	23	23	11	43232311
Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de consultas y gestión de datos.	Software de manejo de base de datos orientada al objeto	

2.3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los siguientes son los requerimientos técnicos mínimos exigidos que el proponente debe satisfacer para el cumplimiento del objeto contractual:

ÍTEM	**"SOFTWARE ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA CANINOS"**
Especificar	Marca: Especificar
	Modelo: Especificar
REQUERIMIENTOS GENERALES	
1.	La solución debe permitir la gestión integral de la información veterinaria, clínica y operativa de caninos institucionales, garantizando disponibilidad, integridad y trazabilidad de la información.
1.1	Debe ser una aplicación web accesible mediante navegador (Chrome, Edge, Firefox), sin requerir instalación en equipos cliente.
1.2	Debe operar en la infraestructura tecnológica suministrada por la entidad contratante.
1.3	Debe soportar acceso multiusuario concurrente.
1.4	Debe implementar autenticación mediante usuario y contraseña.
1.5	Debe contar con control de acceso basado en roles y perfiles configurables.
1.6	Debe registrar auditoría de operaciones (usuario, acción, fecha y hora).
1.7	Debe permitir operación a nivel nacional desde múltiples sedes.
GESTIÓN DE CANINOS	
2.	El sistema debe permitir registrar, consultar, actualizar y eliminar caninos institucionales mediante interfaz web, con almacenamiento en base de datos relacional.

2.1	Debe permitir crear ficha del canino con los siguientes campos mínimos de identificación: Nombre, Microchip, placa, raza, edad, sexo, especialidad, fecha de nacimiento, estado y guía canino responsable.
2.2	Debe permitir adjuntar y visualizar fotografía del canino.
2.3	Debe permitir asociar uno o varios responsables al canino.
2.4	Debe mantener historial de cambios sobre la información del canino.
2.5	Debe permitir búsqueda de caninos por criterios como nombre, microchip, placa, estado especialidad o unidad.
2.6	Estado del canino: debe permitir clasificar los caninos por estado: activo, en tratamiento, en observación, retirado, en adopción, jubilado o fallecido.
2.7	Debe permitir visualizar ficha completa del canino en una sola interfaz.
HISTORIA CLÍNICA VETERINARIA	
3.	El sistema debe permitir la creación y gestión de historias clínicas veterinarias digitales asociadas a cada canino. Incluyendo como mínimo: consultas, diagnósticos, vacunas, desparasitaciones, cirugías, tratamientos, medicamentos, alergias, control de peso, observaciones clínicas y demás información necesaria para mantener la trazabilidad del historial médico y clínico del ejemplar canino.
3.1	Debe permitir registrar consultas con fecha, responsable y diagnóstico.
3.2	Debe permitir registrar tratamientos, medicamentos y observaciones clínicas.
3.3	Debe permitir registrar signos vitales y evolución del paciente.
3.4	Debe permitir consultar el historial clínico completo del canino.
3.5	Debe permitir adjuntar documentos o evidencias clínicas.
CONTROL SANITARIO Y VACUNACIÓN	
4.	El sistema debe permitir la gestión del control sanitario de los caninos.
4.1	Debe permitir registrar vacunas aplicadas con fecha y tipo.
4.2	Debe permitir programar próximas vacunas.
4.3	Debe generar alertas de vacunación pendiente.
4.4	Debe permitir registrar tratamientos médicos asociados al canino.
4.5	Debe permitir trazabilidad del consumo de medicamentos por paciente.
GESTIÓN DE CITAS	
5.	El sistema debe permitir la programación, consulta y gestión de citas veterinarias.
5.1	Debe contar con calendario visual de citas.

5.2	Debe permitir asignar responsable o profesional.
5.3	Debe permitir estados de cita (pendiente, atendida, cancelada).
INVENTARIO VETERINARIO	
6.	El sistema debe permitir la gestión de inventario veterinario con control de entradas y salidas. El sistema debe permitir la gestión del inventario veterinario, incluyendo el registro y control de entradas y salidas de medicamentos e insumos, control de existencias, alertas de inventario bajo y trazabilidad del consumo de medicamentos e insumos asociados a cada ejemplar.
GESTIÓN DE RESPONSABLES	
7.	Debe permitir registrar responsables o guías de los caninos.
7.1	Debe permitir asociar múltiples caninos a un responsable.
7.2	Debe permitir historial de asignaciones.
COMPONENTE OPERATIVO Y ADIESTRAMIENTO	
8	**Componente operativo y adiestramiento:** Especialidad de detección (sustancias, explosivos, divisas, etc), horas de servicio, efectividad en operativos y traslados de ERON, Evaluaciones periódicas de conducta, bitácoras de reentrenamiento, plan de mejora **Logística y trazabilidad:** Plan de alimentación, consumo de concentrado y alertas automáticas de bajas o jubilación. **Datos de identificación:** Microchip, placa, raza, edad, sexo, especialidad, fecha de nacimiento y guía canino responsable; **Historial médico y clínico:** Registro de vacunas, desparasitaciones, cirugías, tratamientos vigentes, alergias y control de peso; **Componente operativo y adiestramiento:** Especialidad de detección (sustancias, explosivos, divisas, etc), horas de servicio, efectividad en operativos y traslados de ERON, Evaluaciones periódicas de conducta, bitácoras de reentrenamiento, plan de mejora.
REPORTES Y CONSULTAS	
9	El sistema debe permitir la generación de reportes sanitarios y operativos.
9.1	Debe permitir exportar reportes en formato PDF y Excel.
9.2	Debe permitir consultas filtradas por fechas, estado y unidad.
ARQUITECTURA TECNOLÓGICA	
10.	La solución debe estar desarrollada bajo arquitectura cliente-servidor.
10.1	Debe contar con backend basado en API REST.
10.2	Debe utilizar base de datos relacional. (Oracle)
10.3	Debe permitir escalabilidad para operación multiusuario.
10.4	Debe permitir la implementación en diferentes ambientes (desarrollo, pruebas y producción), garantizando separación de configuraciones y datos.

10.5	Debe permitir control de versiones de la aplicación, garantizando trazabilidad de cambios, actualizaciones y mejoras del sistema.
10.6	Debe permitir escalabilidad horizontal o vertical según crecimiento de usuarios.
SEGURIDAD	
11.	El sistema debe garantizar la seguridad de la información.
11.1	Debe implementar autenticación de usuarios.
11.2	Debe implementar control de acceso por roles.
11.3	Debe utilizar comunicación segura HTTPS.
11.4	Debe permitir la generación de copias de respaldo.
11.5	Debe registrar logs técnicos del sistema que permitan el diagnóstico de errores, fallos y eventos relevantes de la aplicación.
11.6	Debe permitir trazabilidad de cambios sobre la información registrada, incluyendo historial de modificaciones en registros críticos.
IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE	
12.	El sistema debe ser instalado en la infraestructura de la entidad sin costo adicional.
12.1	Debe incluir capacitación a usuarios.
12.2	Debe incluir soporte técnico durante la implementación.
12.3	Debe garantizar el correcto funcionamiento durante el tiempo establecido de garantía.
COMPATIBILIDAD Y ENTORNO TECNOLÓGICO	
13.	La solución debe ser compatible con navegadores Chrome, Edge y Firefox en sus versiones vigentes y dos (2) versiones anteriores.
13.1	Debe operar en sistemas operativos Windows 10 o superior y distribuciones Linux de uso institucional.
13.2	Debe soportar resoluciones desde 1366x768 en adelante, con interfaz responsiva.
13.3	Debe ser compatible con motores de base de datos relacionales (ORACLE o equivalente).
13.4	Debe permitir despliegue en servidores físicos o virtuales (on-premise o nube privada institucional).
13.5	Debe permitir acceso concurrente de múltiples usuarios sin degradación crítica del servicio.
RENDIMIENTO Y DISPONIBILIDAD (SLA)	
14.	La solución debe garantizar tiempos de respuesta menores a 3 segundos en operaciones de consulta estándar.
14.1	Debe soportar al menos 50 usuarios concurrentes, garantizando integridad de la información y consistencia en operaciones simultáneas.

14.2	Debe garantizar una disponibilidad mínima del 95% durante el horario laboral, respecto de eventos atribuibles al funcionamiento del software desarrollado, excluyendo indisponibilidades originadas en la infraestructura tecnológica, conectividad o servicios administrados por el INPEC.
14.3	Debe implementar mecanismos de control de errores y recuperación ante fallos.
14.4	Debe permitir monitoreo básico del estado del sistema (logs, servicios activos).
14.5	Debe garantizar integridad transaccional en operaciones críticas, evitando pérdida o inconsistencia de información ante fallos o concurrencia.
14.6	Debe manejar errores funcionales mediante mensajes controlados que no expongan información sensible del sistema.
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
15.	Debe implementar autenticación segura con contraseñas cifradas.
15.1	Debe permitir políticas de contraseña (longitud mínima, complejidad).
15.2	Debe manejar sesiones seguras con expiración por inactividad.
15.3	Debe implementar control de acceso basado en roles.
15.4	Debe registrar logs de auditoría de accesos y operaciones.
15.5	Debe proteger contra inyección SQL y ataques comunes de aplicaciones web.
15.6	Debe utilizar protocolo HTTPS para transmisión de datos.
15.7	Debe implementar cifrado seguro de contraseñas utilizando algoritmos reconocidos (ej. bcrypt, Argon2 o equivalente).
15.8	Debe implementar control de sesiones activas, permitiendo cierre automático por inactividad o cierre manual por parte del usuario.
GESTIÓN DE BACKUPS Y RECUPERACIÓN	
16.	Debe permitir la generación de copias de seguridad de la base de datos.
16.1	Debe permitir backups manuales y programados.
16.2	Debe permitir restauración de la información en caso de fallo.
16.3	Debe garantizar integridad de los datos restaurados.
INTEROPERABILIDAD	
17.	La solución debe contar con capacidad de integración mediante servicios web (API REST) para intercambio de información.
17.1	Las integraciones deberán definirse en fases posteriores conforme a necesidades de la entidad.
17.2	Debe permitir exportación de información en formatos estándar (CSV, Excel, PDF).
USABILIDAD Y EXPERIENCIA DE USUARIO	
18.	La solución debe contar con interfaz gráfica amigable e intuitiva.
18.1	Debe permitir navegación estructurada por módulos.

18.2	Debe minimizar la cantidad de pasos para operaciones frecuentes.
18.3	Debe mostrar mensajes de validación y error claros.
18.4	Debe implementar validaciones de datos en formularios para garantizar calidad e integridad de la información ingresada.
CAPACITACIÓN	
19.	El proveedor debe realizar capacitación funcional a los usuarios designados por la entidad.
19.1	Debe incluir manual básico de uso del sistema.
19.2	La capacitación debe realizarse dentro del periodo de implementación que corresponde a la instalación y puesta en funcionamiento del software
SOPORTE Y GARANTÍA	
20.	Define las condiciones de soporte técnico, tiempos de respuesta, niveles de atención y canales de comunicación para el sistema de información para la gestión integral, administrativa, operativa y veterinaria de los ejemplares caninos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC. Denominado según el plan anual de adquisiciones **"SOFTWARE ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA CANINOS"**
20.1	**ALCANCE DEL SERVICIO**: -Registro y gestión de incidentes reportados por los usuarios. -atención de solicitudes vía canales definidos. -seguimiento y comunicación del estado de casos. -acceso remoto a la infraestructura del INPEC (previa autorización) -acompañamiento funcional durante la estabilización del sistema. -Debe atender incidentes funcionales reportados por la entidad.
20.2	Debe corregir errores del sistema sin costo adicional durante el periodo inicial.
21	**NIVELES DE SOPORTE** **ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)** **"SOFTWARE ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA CANINOS"** **1. OBJETO** El presente Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) tiene como finalidad definir las condiciones mínimas de soporte técnico, tiempos de respuesta, niveles de atención y canales de comunicación que deberá garantizar el proveedor encargado de suministrar el "software administración de hojas de vida caninos" **2. ALCANCE DEL SERVICIO** El servicio de soporte técnico deberá contemplar como mínimo:

	• Registro y gestión de incidentes reportados por los usuarios. • Atención de solicitudes a través de canales definidos. • Diagnóstico y resolución de fallas del sistema. • Seguimiento y comunicación del estado de los casos. • Acceso remoto a la infraestructura, previa autorización del supervisor del contrato. • Acompañamiento funcional durante la estabilización del sistema. **3. FASES DEL SERVICIO** **3.1 Duración del Servicio** El contrato tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2026 los cuales corresponderán a las actividades de desarrollo, implementación, configuración, pruebas, capacitación y puesta en producción del sistema. **3.2 Soporte Inicial** Durante este período el proveedor deberá garantizar: • Atención de incidentes. • Ajustes menores. • Acompañamiento a usuarios. • Estabilización del sistema. **3.3 Garantía Técnica** Que serán de nueve (9) meses que corresponderán a las fases de soporte, garantía técnica y cobertura extendida. Durante este período el proveedor deberá garantizar esas prestaciones cuando sean requeridos por el supervisor del contrato, que serán: • Corrección de errores atribuibles al desarrollo del sistema. No se incluirán dentro de la garantía: • Soporte operativo continuo a usuarios. • Nuevas funcionalidades. • Cambios evolutivos. • Integraciones adicionales. **3.4 Cobertura Extendida** **DURACIÓN: nueve (09) meses junto al periodo de garantía técnica.**

Durante este período el proveedor deberá brindar:

• Atención limitada orientada a la identificación y corrección de fallas atribuibles al sistema, previa evaluación técnica.

No se incluye:

• Soporte operativo continuo.
• Atención permanente a usuarios.
• Monitoreo activo del sistema.
• Cambios funcionales o evolutivos.

3.5 Soporte bajo ANS

El proveedor deberá prestar, durante las fases de soporte, garantía técnica y cobertura extendida incluidas dentro del plazo contractual, el esquema de soporte bajo niveles de servicio (SLA) definido en el presente Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS), de acuerdo con el alcance aplicable a cada fase.

• Soporte de niveles 1, 2 y 3, según el alcance aplicable a cada fase.
• Atención de incidentes bajo los tiempos de respuesta y solución definidos en el presente ANS.
• Diagnóstico y corrección de fallas atribuibles al sistema.

4. NIVELES DE SOPORTE

Los niveles de soporte descritos a continuación se aplicarán de acuerdo con el alcance y las obligaciones definidas para cada fase del servicio.

4.1 Primer Nivel

• Atención a usuarios.
• Registro de incidentes.
• Validación inicial.
• Soluciones básicas y orientación funcional.

4.2 Segundo Nivel
• Diagnóstico técnico del sistema.
• Análisis de fallas funcionales y técnicas.
• Corrección de errores del sistema.

4.3 Tercer Nivel

• Diagnóstico y corrección de fallas técnicas de alta complejidad atribuibles al sistema.
• Ajustes técnicos necesarios para corregir errores del sistema.
• Optimización de rendimiento cuando la causa sea atribuible al software desarrollado.

5. CLASIFICACIÓN DE INCIDENTES

Crítico (Tipo A)
• Sistema no disponible.
• Fallas que impiden la operación.

Mayor (Tipo B)
• Funcionalidades principales afectadas.
• Existe solución temporal.

Menor (Tipo C)
• Fallas menores.
• No afectan la operación principal.

6. TIEMPOS DE RESPUESTA

Tipo	Tiempo de Respuesta	Tiempo objetivo de Solución
A	1 hora	4 horas
B	4 horas	8 horas
C	8 horas	24 – 48 horas

Nota: Los tiempos de respuesta definidos en el presente ANS aplicarán durante las fases de soporte inicial, garantía técnica y cobertura extendida, de acuerdo con el alcance establecido para cada fase y dentro del horario de atención definido.

7. HORARIO DE ATENCIÓN

• lunes a viernes: 8:00 a.m. – 6:00 p.m.
• sábados: 8:00 a.m. – 12:00 p.m.
• Domingos y festivos: Mediante sistema de tickets.

8. CANALES DE SOPORTE

El proveedor deberá garantizar como mínimo los siguientes canales:
• Correo electrónico.
• Línea telefónica o canal de mensajería únicamente como canal complementario de notificación, sin sustituir el registro obligatorio de la solicitud mediante ticket.
• Acceso remoto (previa autorización).
• Plataforma o sistema de gestión de tickets.

	9. EXCLUSIONES DEL SERVICIO No se incluyen dentro del soporte: • Nuevos desarrollos. • Cambios funcionales. • Integraciones no contempladas. • Problemas derivados de la infraestructura de la entidad. • Fallas por uso indebido del sistema. **10. CONSIDERACIONES FINALES** • El proveedor deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones definidas en el presente ANS. • Las condiciones podrán ajustarse de común acuerdo según las necesidades de la entidad.
ENTREGABLES DEL PROYECTO	
22	El proveedor debe entregar el sistema funcional instalado en la infraestructura de la entidad.
22.1	Debe entregar base de datos configurada.
22.2	Debe entregar el código fuente del desarrollo del software
22.3	Debe entregar manual de usuario básico.
22.4	Debe entregar documentación técnica básica de instalación.
CONDICIONES GENERALES	
23.	La solución debe corresponder a un sistema de información que permite sistematizar, centralizar y consolidar la información de los caninos institucionales a lo largo de su ciclo de vida, incluyendo sus componentes de identificación, gestión veterinaria historia clínica, gestión sanitaria, alimentación, inventario, asignación de responsables, actividad operativa, adiestramiento, traslados, retiro, baja o jubilación. El software está a total disposición de la entidad en el entendido que con la obtención del código fuente, podrá ser manipulado acorde a las necesidades que el instituto considere pertinentes, las adecuaciones podrán ejecutarse y no tendrá que solicitar permiso alguno del contratista, podrá dejarlo a disposición y arbitrio de cualquier empresa y/o organización que tenga las capacidades para realizar algún mantenimiento y/o desarrollos sin que sea considerado algún perjuicio para el contratista que suministre inicialmente el software, quien no alegara derechos de autor ya que serán parte del contrato a favor del INPEC. El software será instalado en la infraestructura tecnológica que sea dispuesta por la Oficina de Sistemas de Información del

	INPEC y será utilizado por las unidades caninas de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional – ERON, permitiendo su operación y consulta a nivel nacional por parte de los usuarios debidamente autorizados.

Nota No. 1 – Carácter obligatorio: Las especificaciones técnicas descritas en el presente documento son de carácter obligatorio. El oferente deberá acreditar su cumplimiento mediante la presentación de fichas técnicas, documentos, certificaciones o descripción funcional de la solución propuesta.

Nota No. 2 – Alcance funcional: La solución ofertada deberá corresponder a un sistema de información funcional que cumpla integralmente con los requerimientos descritos, no aceptándose desarrollos parciales, prototipos o soluciones incompletas.

Nota No. 3 – Equivalencia tecnológica: Las tecnologías mencionadas en la presente ficha técnica se entienden como referencia. El oferente podrá proponer tecnologías equivalentes, siempre que garanticen el cumplimiento funcional, rendimiento, seguridad y escalabilidad requeridos y/o que represente una mejora para los requerimientos de la institución.

Nota No. 4 – Instalación e infraestructura: La solución deberá ser implementada en la infraestructura tecnológica de la entidad contratante, la cual será suministrada por esta.

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a suscribir se tipificará como de Compraventa.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección será hasta el 31 de diciembre de 2026 sin sobrepasar la vigencia fiscal, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de entrega del bien y la prestación del servicio será en la Sede central del INPEC, Oficina de sistemas de información, ubicada en la Calle 26 Nº 27-48 Bogotá D.C.

De la cual, servirá de insumo para el uso sistemático de todos los ERON del país, que necesiten la parametrización y configuración del "software administración de hojas de vida caninos", objeto del contrato.

Para todos los efectos legales se fija el domicilio contractual en la ciudad de Bogotá D.C., Calle 26 # 27-48 Dirección General del INPEC.

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.4.1. OBLIGACIONES GENERALES

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista contrae las siguientes obligaciones:

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, y demás disposiciones pertinentes.
1. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del Contrato.
2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato en la plataforma SECOP II, el contratista deberá constituir las garantías pactadas en el mismo, de acuerdo con los amparos requeridos por la entidad y mantenerlos actualizados en cuanto a las vigencias y cuantías, cuando se requiera.
5. Coordinar con el Instituto, la gestión y respuesta a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos o instancias de control.
6. Mantener actualizada la información requerida por el SECOP II
7. Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa del INPEC, información que NO sea considerada pública, tales como la relativa a documentos que se encuentren en construcción que contengan información preliminar y no definitiva, para lo cual se levantara la respectiva acta de confidencialidad.
8. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias al Instituto y a las autoridades competentes.
9. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello. (Si aplica)
10. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
11. Acatar las órdenes e instrucciones que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta el Instituto por conducto del supervisor o interventor del contrato, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos

que pudieran presentarse.

12. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
13. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Instituto y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
14. Asumir por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato (Cuando haya lugar).
15. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente contrato el equipo, los elementos, herramientas y el personal requerido para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la invitación, adendas, anexos, apéndices y demás documentos que integran el presente contrato (Cuando haya lugar).
16. Suscribir conjuntamente con el Instituto las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del contrato.
17. Presentar al Instituto todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos en el contrato, documentos del proceso, Manuales, Planes, Guías y Procedimientos del Instituto vigentes durante la ejecución del contrato.
18. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por el Instituto frente a este Sistema.
19. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en su propuesta, así como las estipuladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

3.4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar, instalar, configurar, implementar y poner en correcto funcionamiento el sistema de información para la gestión integral, administrativa, operativa y veterinaria de los ejemplares caninos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, de conformidad con las especificaciones técnicas, la ficha técnica y demás documentos que integren el proceso contractual.
2. El contratista deberá presentar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de actividades, el plan de trabajo y el diseño de la solución de acuerdo con las especificaciones establecidas en la ficha técnica, los cuales deberán ser revisados y aprobados por el supervisor del contrato.
3. El contratista deberá ejecutar el contrato dentro del plazo establecido y desarrollar las actividades de conformidad con el cronograma aprobado y los plazos acordados con el supervisor del contrato.

4. Cualquier actividad que el contratista programe para ser ejecutada durante fines de semana, horario nocturno o días festivos no generará costos adicionales para la Entidad y deberá ser previamente coordinada y autorizada por el supervisor del contrato.
5. El contratista deberá constituir en debida forma y aportar a la Subdirección de Gestión Contractual, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única de Cumplimiento, en los términos y condiciones establecidos en los documentos del proceso.
6. El contratista deberá resolver los requerimientos de aclaración de información y los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato según lo dispuesto por el SUPERVISOR
7. El contratista deberá guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil y penal por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. Deberá firmar el acuerdo de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información establecido por el INPEC, una vez firmada el acta de inicio del contrato.
8. El contratista deberá cumplir con los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización, de todas las obligaciones inherentes al contrato y las contenidas en la oferta necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
9. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Subdirección de Gestión Contractual, al supervisor del contrato y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
10. Garantizar que todo el personal del contratista que preste sus servicios para la ejecución del contrato se encuentre vinculado contractualmente y estén afiliados al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.
11. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar del personal que emplee en la ejecución del contrato.
12. Restituir al INPEC los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
13. Previa suscripción del acta de inicio, el contratista entregará la relación del personal que prestará sus servicios en la ejecución del contrato, para efectos de verificación y estudio de seguridad por parte del INPEC cuando se requiera su ingreso a las instalaciones del Instituto. El personal que no cumpla con el estudio de seguridad o con el perfil exigido en las especificaciones técnicas del contrato deberá ser reemplazado por una persona que cumpla con los requisitos establecidos por el INPEC.
14. El contratista debe realizar una visita previa al sitio para establecer las condiciones de trabajo, antes de iniciar cualquier actividad, debido a que

tendrá que verificar las condiciones de instalación en los equipos existentes en la institución, lo cual obedece a un requisito indispensable.

15. El contratista deberá entregar actas e informes de avance semanal de los trabajos realizados, revisados y avalados por el supervisor del contrato según lo establecido en el cronograma.
16. El contratista deberá suministrar, a su costo, el personal, recursos técnicos, herramientas de software, equipos y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual, salvo aquellos que expresamente sean suministrados por el INPEC.
17. El contratista debe asegurar toda máquina, herramienta o equipo que ingrese a los lugares de ejecución del contrato. Cualquier daño que se produzca a estos equipos o a otros que se encuentren en el lugar será de su exclusiva responsabilidad.
18. El contratista deberá efectuar la entrega, implementación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de información objeto del presente proceso, de conformidad con las especificaciones establecidas en la ficha técnica y demás documentos contractuales.
19. El contratista deberá someter previamente al visto bueno del supervisor del contrato del INPEC las especificaciones, componentes, configuraciones y demás elementos técnicos que se requieran para la implementación del sistema de información.
20. El contratista debe indemnizar o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
21. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato el procedimiento a seguir cuando se vayan a presentar interrupciones temporales durante la instalación, configuración, implementación y puesta en funcionamiento del sistema de información objeto del contrato a que sea lugar.
22. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control, para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades implícitas al cumplimiento del objeto del contrato.
23. El contratista deberá disponer del personal idóneo conforme a lo establecido en la ficha técnica, para realizar la implementación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de información objeto del contrato, sin costo adicional para el INPEC.
24. El contratista deberá asumir los sobrecostos por personal y tiempo adicional que deba suministrar el contratista para cumplir con el tiempo de ejecución pactado en el estudio previo y el pliego de condiciones
25. El contratista deberá dirigir personalmente y bajo su entera responsabilidad la ejecución del objeto de la presente contratación.
26. El contratista se obliga a suministrar y mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, y de acuerdo con las condiciones establecidas, el personal exigido y ofrecido por él. En caso de reemplazo del personal, el contratista deberá acreditar un perfil igual o superior al exigido en las

especificaciones técnicas requeridas en el estudio previo, ficha técnica y demás documentos del proceso, previa aprobación del supervisor del contrato.

27. El INPEC se reserva el derecho de solicitar al contratista cuando no esté satisfecho con el desempeño de algún miembro del personal que integran el grupo de trabajo y el cambio de estos a través del supervisor del contrato.
28. El contratista ejecutará el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, sin realización de subordinación, por lo que no se genera ningún tipo de vínculo laboral entre el INPEC y el personal del contratista que preste sus servicios.
29. El contratista debe efectuar la transferencia de conocimiento al personal designado por el supervisor del contrato, donde se debe capacitar a los funcionarios respecto a los sistemas instalados.
30. El contratista deberá efectuar todas las actividades técnicas de configuración y cargue de información requeridas para el correcto funcionamiento del sistema de información objeto del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.

3.5. OBLIGACIONES DEL INPEC

El INPEC se obliga para con el Contratista a:

1. Aprobar oportunamente las Garantías que en debida forma constituya el contratista.
2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del Supervisor del Contrato.
3. Expedir la certificación del recibo a satisfacción de los bienes recibidos, en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello para efectos del pago, de conformidad con lo señalado en el contrato sobre la ejecución del mismo.
4. Realizar los trámites necesarios para procurar que el contratista reciba oportunamente el valor de los bienes entregados a la Entidad.
5. Comunicar por escrito al CONTRATISTA cualquier reclamación por deficiencia en los bienes y/o servicios a adquirir.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista con ocasión del contrato.
7. El INPEC verificara que el contratista cumpla con los pagos de seguridad social.
8. Solicitar la corrección, ajuste o adecuación de la solución tecnológica cuando se identifique que no cumple con las exigencias establecidas en la ficha técnica y demás documentos del proceso.
9. Solicitar el cambio del producto o servicio, cuando se identifique que estos no correspondan a las exigencias de la ficha técnica.
10. Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en los estudios previos, pliego de condiciones, invitación pública, la oferta y el contrato.

3.6. SUPERVISOR DESIGNADO

La supervisión del contrato será compartida; a cargo del **Coordinador del Grupo Operativo Canino** respecto a la parte funcional y el **Coordinador del Grupo de Administración de la Información – Oficina de Sistemas de Información** respecto a la parte técnica, o quien haga sus veces o quien el ordenador del gasto designe por escrito.

Los supervisores asumen la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. Además, deberán gestionar los pagos verificando que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral, certificar cumplimiento a satisfacción, emitir los informes de supervisión requeridos y en general cumplir con todas las obligaciones derivadas de la supervisión.

El supervisor designado verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en el Manual de Contratación y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.

3.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La selección de la oferta más favorable para el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC – se realizará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía de conformidad con el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con la Sección 1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, Modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, las normas que lo modifiquen o complementen y a lo estipulado en los presentes estudios previos, anexo complementario y demás documentos del proceso de selección.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes/servicios a adquirir lo supera el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida por la el INPEC para el presupuesto de la vigencia 2026, se adelantara el proceso mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

Lo anterior de conformidad a lo previsto en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual señala que se seguirá el procedimiento de Mínima Cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra adquirir no exceda el diez (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente de su objeto.

Así mismo, de conformidad con el oficio 2026IE0007699 del 15 de enero de 2026, suscrito por el Subdirector de Gestión Contractual del INPEC, el cual establece:

> ***"(...) MODALIDAD DE SELECCIÓN:*** *La modalidad de selección que se debe tener en cuenta para la CONTRATACIÓN es la de* ***MÍNIMA CUANTÍA****, procedimiento reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, que señala:*
>
> *"(...) La contratación cuyo valor no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas: b) el termino previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) la entidad seleccionara, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) la comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos del contrato celebrado, con base en lo cual se efectuara el respectivo registro presupuestal (...)".*
>
> *El plan anual de adquisiciones vigencia fiscal 2026 del INPEC, figura:*

n° agrupación	***Bs item***	***descripción***	***Apropiación presupuestal***	***Dependencia que requiere la necesidad***	***Dependencia o grupo responsable de estructurar proceso***	***Modalidad contractual***
51	*353*	*Software administración de hojas de vida caninos*	*$60.000.000*	*Dirección de custodia y vigilancia*	*Grupo operativo canino*	*Mínima cuantía*

> *Así mismo, el presente concepto se tendrá en cuenta, siempre que exista el respectivo CDP. (...)"*

3.8. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC procederá a realizar el análisis del sector correspondiente a empresas dedicadas al desarrollo de un "SOFTWARE ADMINISTRACIÓN HOJAS DE VIDA CANINOS" para el INPEC.

3.9 PERSPECTIVA COMERCIAL

El mercado de soluciones tecnológicas aplicadas a la gestión de información de animales y ejemplares caninos comprende empresas dedicadas al desarrollo de software a la medida, implementación de sistemas de información, licenciamiento de plataformas especializadas, parametrización, soporte técnico y mantenimiento de soluciones tecnológicas.

Dentro de este mercado se encuentran soluciones orientadas a la administración de historias clínicas veterinarias, control sanitario, identificación y trazabilidad de animales, gestión de responsables, seguimiento operativo, administración de inventarios y generación de reportes, funcionalidades que guardan relación con las necesidades identificadas por el Grupo Operativo Canino del INPEC.

En el mercado nacional existe oferta de empresas del sector de tecnologías de la información con capacidad para desarrollar, implementar, adaptar o parametrizar soluciones de software que permitan atender los requerimientos técnicos definidos por la Entidad, garantizando condiciones de interoperabilidad, seguridad de la información, trazabilidad, disponibilidad y acceso multiusuario.

3.10 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, a través del Grupo Operativo Canino, administra ejemplares caninos asignados a las diferentes regionales y Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional – ERON, cuya información veterinaria, administrativa y operativa requiere ser gestionada de manera centralizada, actualizada y trazable.

Actualmente, la información relacionada con los ejemplares caninos se gestiona mediante registros físicos y hojas de cálculo distribuidas entre las diferentes unidades, lo que dificulta su consolidación, consulta, actualización y seguimiento a nivel nacional.

Desde el punto de vista organizacional, la implementación del sistema de información permitirá fortalecer la gestión del Grupo Operativo Canino, facilitando a la coordinación nacional, las direcciones regionales y los establecimientos de reclusión la consulta y actualización de la información de los ejemplares caninos, la generación de reportes y la trazabilidad de las novedades veterinarias, administrativas y operativas median la adquisición de un software que cumpla con esos requerimientos.

3.11 PERSPECTIVA TÉCNICA

El Instituto tiene como necesidad realizar la contratación para la adquisición de un sistema de información para la gestión integral, administrativa, operativa y veterinaria de los ejemplares caninos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC. Denominado según el PAA 2026: **"SOFTWARE ADMINISTRACIÓN HOJAS DE VIDA CANINOS**

3.12 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, a través del Grupo Operativo Canino (GOCAN), administra la información de los ejemplares caninos vinculados a los establecimientos de reclusión del orden nacional (identificación, genealogía, historia clínica, esquemas de vacunación, entrenamiento, evaluaciones de desempeño operativo y novedades administrativas), gestión que actualmente se realiza mediante registros físicos y hojas de cálculo dispersas entre las distintas regionales, sin contar con una herramienta tecnológica especializada que centralice dicha información a nivel nacional. Por tal razón, se hace imprescindible la estandarización de las necesidades mediante una solución informática que permita a adecuada prestación del servicio que está desarrollando mediante el uso de ejemplares caninos en los diferentes ERONES y conforme a lo establecido por la Ley 2454 de 2025.

Las entidades estatales que requieren soluciones tecnológicas para la gestión de información institucional pueden acudir a empresas del sector de tecnologías de la información especializadas en el desarrollo, implementación, licenciamiento, parametrización y soporte de sistemas de información, de acuerdo con las necesidades funcionales y técnicas definidas por la entidad contratante y el presupuesto aprobado para la respectiva vigencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC efectuará el análisis del sector de tecnologías de la información relacionado con el desarrollo, implementación, licenciamiento, parametrización y soporte de sistemas de información para la gestión integral, administrativa, operativa y veterinaria de ejemplares caninos, adquiriendo un software que parametrice y estandarice estas necesidades.

a. ANÁLISIS INTERSECTORIAL

Teniendo en cuenta el objeto contractual, se realizó la consulta y revisión de procesos publicados en la plataforma SECOP, adelantados por diferentes entidades públicas que, en desarrollo de sus funciones, cuentan con grupos operativos caninos, unidades de carabineros, centros de bienestar animal, servicios veterinarios o sistemas destinados a la administración y gestión de semovientes. La búsqueda tuvo como propósito identificar antecedentes de contratación con características técnicas, funcionales o tecnológicas similares al objeto de la presente necesidad, que permitieran contar con referentes para el análisis del mercado, la estructuración técnica y la determinación del presupuesto oficial.

Para tal efecto, se efectuaron consultas empleando, entre otros, términos relacionados con "sistema de información", "caninos", "software caninos", "sistema de información", "semovientes", "software semovientes", "sistema administrativo "semovientes", "sistema de información animales" y "software veterinario", identificándose antecedentes contractuales que, si bien no presentan

en todos los casos un objeto idéntico al requerido por el INPEC, contienen componentes funcionales y tecnológicos relacionados con la administración, seguimiento, control, certificación o gestión veterinaria de animales y, particularmente, de ejemplares caninos.

A la fecha de elaboración del presente documento, no se identificó un proceso cuyo objeto corresponda de manera integral y exacta a la adquisición e implementación de un sistema de información destinado a la gestión integral, administrativa, operativa y veterinaria de los ejemplares caninos del INPEC. Esta circunstancia obedece, entre otros aspectos, a que las entidades consultadas han desarrollado soluciones orientadas a necesidades particulares, tales como la gestión veterinaria, la administración de semovientes o la certificación de especialidades caninas.

No obstante, los procesos identificados permiten evidenciar que en el sector público colombiano existe demanda y contratación de soluciones tecnológicas especializadas para la gestión de animales y semovientes, incluyendo sistemas de información, software veterinario, desarrollos tecnológicos y servicios de mantenimiento, actualización e implementación. En consecuencia, dichos antecedentes constituyen referentes pertinentes para establecer las características del mercado y analizar las alternativas disponibles para atender la necesidad institucional.

Dentro de los procesos identificados se destacan los siguientes:

No proceso	Entidad	Objeto	Cuantía	Modalidad de selección
4133.010.32.1.866-2022	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA	Adquirir Software Veterinario para operación y funcionamiento del Centro de Promoción y Bienestar Animal del Distrito de Santiago de Cali.	$8,710,000	Contratación Mínima Cuantía
encale	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.3528032			
MC-SDROT-004-2022	GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	ADQUISICIÓN DE EQUIPO FLAT PANEL DIGITALIZADOR CON SOFTWARE VETERINARIO Y ACCESORIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SALA DE RAYOS X DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL EL GUARDIAN.	$100,000,000	Contratación Mínima Cuantía

enlace	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.2863446			
PN ESCAR MIC 034 2026	ESCUELA NACIONAL DE CARABINEROS POLICIA NACIONAL	MANTENIMIENTO Y SOPORTE, PREVENTIVO, CORRECTIVO Y ACTUALIZACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD CANINA (SICEC K-9) PARA LA ESCUELA DE GUÍAS Y ADIESTRAMIENTO CANINO "AGENTE ÁLVARO ROJAS AHUMADA" (ESGAC).	$105.203.000	Mínima cuantía
	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.10118252			
PN DICAR MIC 024 2020	DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL	MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEMOVIENTES (SIASE) A TODO COSTO DEL GRUPO REMONTA Y VETERINARIA DE LA DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL	$29,999,900	Mínima cuantía
enlace	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.1372505			
PN ESCAR SA MC 022 2022	ESCUELA NACIONAL DE CARABINEROS POLICIA NACIONAL	ADQUISICIÓN ANÁLISIS, DESARROLLO, PRUEBAS E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESPECIALIDADES CANINAS (SICEC)	$410.000.000	Selección abreviada menor cuantía
Enlace:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2925088&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true			

b. HISTÓRICO DE LA ENTIDAD

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC ha adelantado contrataciones relacionadas con la adquisición, atención, manejo, alimentación, mantenimiento, cuidado y gestión veterinaria de los ejemplares caninos que hacen parte de la institución, en desarrollo de las actividades propias del Grupo Operativo

Canino y de las necesidades asociadas a la utilización de estos animales en las funciones institucionales.

No obstante, de la revisión de los antecedentes contractuales de la Entidad efectuada para la estructuración del presente proceso, se advierte que las contrataciones identificadas se han orientado principalmente a la adquisición de bienes, servicios e insumos necesarios para la atención y sostenimiento de los ejemplares caninos, sin que se evidencie un antecedente contractual del INPEC cuyo objeto corresponda específicamente a la adquisición e implementación de un sistema de información integral para la gestión administrativa, operativa y veterinaria de los ejemplares caninos.

Esta ausencia de antecedentes específicos no significa que la necesidad carezca de referentes de mercado; por el contrario, evidencia que la solución que se pretende implementar constituye una necesidad tecnológica especializada que busca fortalecer y modernizar los mecanismos actualmente utilizados por la Entidad para el registro, administración, seguimiento y consulta de la información asociada a los ejemplares caninos.

En este sentido, la implementación del sistema de información permitirá centralizar y organizar la información relacionada con los ejemplares caninos, facilitando su consulta, actualización, trazabilidad y seguimiento, así como la gestión de los diferentes componentes administrativos, operativos y veterinarios asociados a su ciclo de vida institucional.

De acuerdo con lo anterior, el análisis del histórico de la Entidad se complementa con el análisis intersectorial efectuado sobre los procesos publicados en SECOP por otras entidades públicas, especialmente aquellos relacionados con sistemas de información para la certificación de especialidades caninas, administración de semovientes y software veterinario.

La revisión conjunta de estos antecedentes permite establecer que, si bien no existe un antecedente contractual idéntico dentro del INPEC, sí existen referentes en el sector público que demuestran la utilización y contratación de herramientas tecnológicas especializadas para atender necesidades de gestión de animales y, particularmente, de ejemplares caninos.

3.13 ANÁLISIS DE LA OFERTA

Los proveedores de los bienes y servicios requeridos en el presente proceso corresponden principalmente a empresas del sector de tecnologías de la información especializada en el desarrollo, implementación, licenciamiento, parametrización, soporte y mantenimiento de sistemas de información y soluciones de software.

En el mercado local y nacional existen proveedores con capacidad para desarrollar soluciones a la medida, así como empresas que ofrecen plataformas existentes susceptibles de adaptación o parametrización para atender requerimientos

relacionados con la gestión administrativa, operativa y veterinaria de ejemplares caninos, incluyendo componentes de identificación, historias clínicas, control sanitario, trazabilidad, asignación de responsables, actividad operativa, adiestramiento, reportes y demás funcionalidades definidas por la Entidad.

La oferta disponible está conformada por personas naturales y jurídicas con experiencia en desarrollo e implementación de software, así como por proveedores o representantes de plataformas tecnológicas que pueden ser configuradas para atender los requerimientos funcionales establecidos por el Grupo Operativo Canino – GOCAN.

Para el presente proceso podrán participar los oferentes que cumplan con las condiciones jurídicas, técnicas y de experiencia establecidas por la Entidad, de acuerdo con la modalidad de selección aplicable.

Con fundamento en lo anterior, se evidencia la existencia de oferta en el mercado nacional con capacidad para atender la necesidad institucional y satisfacer el objeto contractual, permitiendo adelantar el proceso bajo condiciones de libre concurrencia y competencia.

3.14 CONSOLIDADO COTIZACIONES

Para estimar el presupuesto oficial, se solicitaron cotizaciones por correo electrónico a las siguientes empresas:

- LC Facturación S.A.S. – lcfacturacionsas@gmail.com
- AJ Digital Sales S.A.S. – ajdigitalsales@gmail.com
- Miggo Solutions S.A.S. – miggosolutions@miggo.com

Se recibió respuesta oportuna de las tres empresas consultadas, con los siguientes valores:

- LC Facturación S.A.S.: SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($65.000.000).
- AJ Digital Sales S.A.S.: SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000).
- Miggo Solutions S.A.S.: CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($55.000.000).

El promedio de las cotizaciones recibidas corresponde a SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000), valor tomado como referencia para establecer el presupuesto oficial del proceso.

3.15 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del proceso de contratación será hasta la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000,00)**, incluido IVA e incluidos los

costos en que los proponentes puedan incurrir para la elaboración de la propuesta.

Para determinar el valor de estimado del proceso de contratación, se realizó un estudio del mercado y análisis del sector económico y de los oferentes, el cual se encuentra descrito en el análisis del sector del proceso.

El valor estimado del proceso contractual corresponderá al presentado por el proponente adjudicatario en su oferta económica.

Nota: Las cantidades descritas anteriormente se ajustarán previa adjudicación de acuerdo al valor unitario ofertado dentro del proceso conforme a la necesidad planteada y al presupuesto oficial (CDP), el cual se deberá realizar por escrito por el área que requiere la necesidad – cuando aplique.

3.16 FORMA DE PAGO

El INPEC efectuará un único pago al contratista, equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato la totalidad de los bienes y/o servicios objeto del mismo, correspondientes a la adquisición, implementación y puesta en funcionamiento de un **"Software administración de hojas de vida caninos"** para el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC.

NOTA 1: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a los montos autorizados en Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la entidad.

NOTA 2: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para el efecto el INPEC realizará las retenciones a que haya lugar.

Para cada pago el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

1. Factura electrónica, validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. (Si aplica).
2. Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003 y párrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 – en la cual se acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA).
3. Informe de ejecución del contratista.
4. Certificación de cumplimiento del supervisor.

5. Documento de remisión y/o relación de los elementos entregados por el contratista y el respectivo soporte de ingreso al almacén de la Entidad. (Si aplica).
6. Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, del bien y/o servicio
7. Los demás documentos que sean requeridos por el Grupo de Tesorería, o quien haga sus veces en los demás niveles (Direcciones Regionales, Escuela de Formación o Establecimientos de Reclusión del Orden nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: La factura será cancelada por el INPEC dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de las mismas con sus soportes, en concordancia con lo establecido en el artículos 615 y 617 del Estatuto Tributario, previa certificación del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, previa revisión de la unidad ejecutora que tiene a sus cargo la recepción, verificación y aprobación de la Dirección de Gestión Corporativa, previa disponibilidad del PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: En relación con los descuentos de la ley relacionados con la retención en la fuente renta por compras, retención en la fuente ICA por compras, se realizarán en el momento de trámite del pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo visto bueno del supervisor del contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

En lo relacionado con los impuestos, se informa lo siguiente:

Mediante Oficio No. 2026IE0009229, de fecha 19 de enero de 2026, suscrito por la Coordinadora del Grupo Contable, se manifestó lo siguiente:

> *"(...) De acuerdo con el oficio del asunto, me permito emitir concepto financiero que se debe tener en cuenta para adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: "Software administración hojas de vida caninos". Rubro A-02-02-02-007-003, Servicios de Arrendamiento o Alquiler sin Operario, Recurso 10, BSITEM 353, valor $60.000.000.*
>
> *Teniendo en cuenta el valor del contrato, no se requiere indicadores financieros*

En lo correspondiente a los impuestos se comunica lo siguiente:

PROCESO	***IVA***	***RETENCIONES***
SOFTWARE ADMINISTRACIÓN HOJAS DE VIDA CANINOS	*IVA TARIFA GENERAL*	*RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA POR SERVICIOS.* *RETENCIÓN EN LA FUENTE ICA POR SERVICIOS.* *RETENCIÓN EN LA FUENTE IVA.*

Durante la ejecución del contrato el prestador del servicio debe asumir las demás cargas tributarias de carácter legal del orden nacional, departamental y municipal a que haya lugar. (...)"

3.17 RESPALDO PRESUPUESTAL (CDP)

La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - **CDP No. 24526** del 15 de enero del 2026, Unidad/Subunidad Ejecutora: 12-08-00-000 INPEC – GESTIÓN GENERAL, POSICIÓN CATALOGO DE GASTO A-02-02-02-007-003 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO, FUENTE: Nación, RECURSO: 10, SITUAC. CSF, Objeto: BSITEM 353 SOFTWARE ADMINISTRACIÓN HOJAS DE VIDA CANINOS GESDOC 2026IE0006441, por valor de $60.000.000, expedido por la Coordinadora Grupo de Presupuesto del INPEC. El cual se afectará hasta la suma de $60.000.000.

4 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo señalado por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007[1], modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, el INPEC, a través de las personas designadas, evaluará la propuesta económica.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el INPEC tendrá como único factor de selección del contratista, **el menor precio ofrecido**, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Cuando se presente una sola oferta, el INPEC aceptará ésta, siempre que la misma cumpla con todos y cada uno de los requerimientos técnicos.

4.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

Los requisitos para acreditar la capacidad jurídica son los establecidos en la

[1] Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

Invitación Pública, que hace parte integral del presente proceso de contratación.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.2.1 REQUISITOS DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar **MÁXIMO TRES (03)** contratos ejecutados, cuyas certificaciones cumplan las siguientes condiciones:

a. **Razón social de la Empresa o Entidad contratante:** Los contratos pueden haber sido celebrados con entidades públicas, mixtas, organismos multilaterales, o privados.
b. **Nombre del Contratista**
c. **Objeto, Alcance, actividades u Obligaciones:** Debe guardar relación con el objeto y/o alcance del presente proceso, es decir, *"SOFTWARE ADMINISTRACIÓN HOJAS DE VIDA CANINOS"*
d. **Valor:** La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
e. **Plazo de ejecución**: en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. En los casos en los que no se registre la fecha exacta de inicio y finalización, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
f. **Porcentaje de participación:** en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
g. **Estado de los contratos:** Totalmente ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección.
h. **Firma de quien expide la certificación**.

Solo se tendrán en cuenta para la verificación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el anexo complementario. No obstante, lo anterior, la entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificacicnes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes cargados con la propuesta a SECOP, prevalecerá la información de los soportes.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y de ellos se extracte la información requerida en el presente numeral. En el caso que la certificación, copia de

contrato o acta de liquidación, no contengan la información solicitada en el presente anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, anexo o ficha técnica, u otros documentos que hagan parte del contrato, los cuales deben ser suscritos por los funcionarios competentes. El INPEC se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta dentro del término del traslado del informe de evaluación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

NOTA: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- Número del proceso en el cual se aportó la certificación.
- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Estado del contrato.
- Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año)

Reglas para la valoración de la experiencia

a) En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá aportar como mínimo de tres (03) contratos (para efecto de la idoneidad).

   En el evento en el Consorcio o Unión Temporal este compuesto por más de Dos (02) integrantes, deberá identificarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos, para efecto de verificar los Tres (03) contratos exigidos para acreditar la experiencia del proponente, solamente se tendrán en cuenta las certificaciones de los Dos (02) contratos de mayor valor. Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de la regla establecida en el párrafo anterior.

b) Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes respecto de su valor, sin considerar el porcentaje de participación propuesto para participar en el presente proceso de selección.

c) Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal.

d) En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

e) No se acepta auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por él o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.

f) 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.

g) Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

h) La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

i) Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

j) Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

k) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la partición de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.

l) Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas

en el presente anexo complementario.

m) Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera: Para el caso de contratos en dólares americanos ($USD), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

4.2.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar, durante todo el plazo de ejecución contractual, la disponibilidad del personal mínimo requerido que se relaciona a continuación, el cual deberá contar con la formación y experiencia necesarias para desarrollar las actividades de adquisición, implementación, parametrización, configuración, puesta en funcionamiento, soporte y demás actividades asociadas al objeto del contrato.

CANT.	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	Dedicación MÍNIMA en la duración total del Contrato
1	Director/coordinador del proyecto	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones, Electrónica, Industrial o carreras afines.	Experiencia profesional mínima de tres (03) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional o del certificado de inscripción profesional en esas carreras. Deberá acreditar experiencia especifica mínima acumulada de tres (03) años en dirección, coordinación, implementación o gestión de proyectos tecnológicos. La experiencia especifica deberá estar relacionada con desarrollo, puesta en marcha, soporte o administración de soluciones tecnológicas,	100%

CANT.	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	Dedicación MÍNIMA en la duración total del Contrato
			sistemas de información, infraestructura o plataformas digitales.	

Forma de Acreditación del Personal Mínimo

El proponente deberá acreditar, junto con su oferta, que cuenta con la disponibilidad del profesional propuesto para la ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá presentar como mínimo:

- Hoja de vida del profesional propuesto
- Copia de la cédula de ciudadanía
- Copia del diploma o acta de grado que acredite la formación académica exigida.
- Copia de la tarjeta profesional (Cuando aplique).
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda (Cuando aplique).
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica exigida.
- Carta de compromiso de disponibilidad y porcentaje de dedicación del profesional y cargo a desempeñar con firma del profesional y el oferente.

Documentación para acreditar competencias del personal para el desarrollo del contrato

Educación

- Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o actas correspondientes.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación -Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en Ley 30 de 1992 y la Resolución 06950 del 15 de mayo de 2015.
- Se deberá presentar la respectiva matrícula o tarjeta profesional y certificado de inscripción profesional.
- El certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente no podrá tener una vigencia mayor a tres meses contado a partir de la presentación de la oferta.

Experiencia

- La experiencia profesional para la Ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matrícula profesional, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través de la Sentencia C-296 del 18 de abril de 2012.
- La experiencia general no requerirá certificaciones adicionales cuando pueda acreditarse mediante los documentos aportados para demostrar la formación y el ejercicio profesional, sin perjuicio de las verificaciones que pueda realizar el INPEC.
- La experiencia específica deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por la entidad o persona contratante, las cuales deberán permitir verificar de manera clara la participación del profesional propuesto en las actividades relacionadas con la experiencia exigida.
- Las certificaciones de experiencia específica deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

  - Nombre o razón social de la entidad contratante
  - Nombre o razón social del contratista o empresa que ejecutó el contrato.
  - Número del contrato, cuando aplique
  - Objeto del contrato
  - Nombre completo e identificación del profesional certificado.
  - Cargo, rol o actividades desempeñadas por el profesional.
  - Descripción de las actividades desarrolladas para verificar la experiencia específica exigida.
  - Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
  - Fecha de expedición de la certificación.
  - Firma de quien la expide

- Las certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento. El proponente será responsable de la veracidad, integridad y autenticidad de la información aportada, ya que en caso de encontrarse adulteración, adicción o modificación de lo contenido la propuesta será rechazada.
- Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, NO serán tenidas en cuenta.
- Si la certificación para acreditar experiencia es aportada por un proponente participante en el referido proceso (en caso de persona natural o jurídica) o por uno de sus integrantes (en caso de consorcio o unión temporal), deberá adjuntar el contrato suscrito con el profesional por el cual está certificando la experiencia.
- En el evento que la certificación contenga el mes, pero no el día - fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes

respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación; o con el de la fecha de expedición del documento, según sea el caso.

Nota: El INPEC podrá solicitar aclaraciones sobre los documentos aportados para acreditar la experiencia del personal propuesto, siempre que ello no implique modificar, adicionar o mejorar la oferta en aspectos susceptibles de evaluación o habilitación.

Nota: El INPEC se reserva el derecho de verificar la información y confirmar la autenticidad y exactitud de la información que reciben o que es presentada por los oferentes y se reserva este derecho para garantizar la integridad de sus procesos, la seguridad de sus datos, y el cumplimiento de sus obligaciones legales.

NOTA: En caso de que durante la ejecución del contrato sea necesario sustituir al profesional presentado como personal mínimo requerido, el contratista deberá solicitar previamente la autorización del supervisor del contrato y acreditar que el nuevo profesional cumple, como mínimo, con los requisitos de formación y experiencia exigidos para el perfil correspondiente.

La sustitución del personal no podrá afectar la continuidad, calidad ni oportunidad de las actividades de implementación, parametrización, configuración, puesta en funcionamiento, soporte o demás obligaciones a cargo del contratista.

NOTA: El equipo mínimo de trabajo necesario para la ejecución contractual dependerá exclusivamente del contratista, sin que exista vínculo laboral alguno con el INPEC.

4.2.3 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

NOTA: El oferente deberá diligenciar el Anexo 2 de la invitación publica el cual debe estar debidamente suscrito por el representante legal. Este anexo se entenderá como requisito habilitante.

4.2.4 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente debe presentar un certificado expedido por entidad financiera con fecha de expedición inferior a sesenta (60) días calendario, en donde tenga cuenta corriente o de ahorros, a través de la cual el INPEC efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir. Dicha certificación debe contener nombre del titular de la cuenta, clase de cuenta, número y sucursal.

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique la aceptación de la propuesta, este deberá aportar la certificación expedida por la respectiva entidad bancaria al INPEC, el número de cuenta bancaria en donde se efectuaran los pagos a nombre del consorcio o unión temporal.

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, y el documento CONPES 3714 de 2011, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple o modifica las especificaciones técnicas requeridas del proceso.	incumplimiento de las condiciones técnicas.	1	5	6	alto	contratista	Verificación por parte de los supervisores del contrato del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas durante la ejecución contractual.	1	1	2	bajo	no	Supervisor contrato y guías caninos	al inicio de la ejecución	liquidación del contrato	en cada entrega
2	Específico	Interno	planeación	Operacional	Retraso en la entrega, implementación, configuración o puesta en funcionamiento del software administración hojas de vida caninos dentro de los plazos establecidos.	incumplimiento del cronograma contractual y afectación de la puesta en funcionamiento oportuna del sistema de información.	1	5	6	alto	Contratista	Establecer en los documentos del proceso y en el contrato las actividades, entregables, plazos y condiciones técnicas requeridas, realizando seguimiento al cronograma durante la ejecución contractual.	1	1	2	Bajo	SI	el contratista	al inicio de la ejecución	liquidación del contrato	en cada entrega

3	general	Externo	planeación	Operacional	Inadecuada proyección de los costos que deben ser asumidos por el contratista	incumplimiento del contrato.	1	4	5	bajo	Contratista	realizar el correspondiente estudio de mercado con el fin de garantizar la adecuada definición del valor del contrato	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor contrato y guías caninos	desde la etapa precontractual	adjudicación del contrato	durante la etapa precontractual
4	general	Externo	planeación	Riesgos Operacionales	Que los proponentes no cumplen con los aspectos técnicos y requisitos habilitantes solicitados en los documentos previos	que se declare desierto el proceso	1	4	5	bajo	INPEC – área responsable de la estructuración y evaluación del proceso contractual.	Realizar análisis del sector detallado y análisis del mercado, donde se verifique efectivamente las condiciones técnicas y requisitos habilitante.	1	1	2	bajo	NO	el contratista	al inicio di proceso	adjudicación del contrato	análisis de la adjudicación
5	general	Externo	ejecución	regulatorio	se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés y de cambio, devaluación real y otras variables del mercado	pueden afectar las unidades operadas o generar perdidas	1	3	4	bajo	contratista	verificación del sector económico y el impacto generado	1	1	2	bajo	SI	entidad estatal	desde la celebración del contrato	la liquidación del contrato	mensual
6	Específico	Interno	planeación	Operacional	La no prestación oportuna por parte del contratista de las actividades de implementación, configuración y puesta en funcionamiento del software, conforme a las condiciones técnicas requeridas.	Retraso en la implementación y puesta en funcionamiento del software , afectando el cumplimiento del objeto contractual .	1	5	6	alto	Contratista	Establecer en el contrato el cronograma, actividades, entregables y plazos requeridos para la implementación y puesta en funcionamiento del software	1	1	2	Bajo	SI	el contratista	al inicio de la ejecución	al inicio de la ejecución	con el seguimiento del contrato
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega, implementación o puesta en funcionamiento del software.	Que el software no sea implementado y puesto en funcionamiento oportunamente dentro del plazo contractual .	3	3	6	medio	contratista	Establecer plazos y entregables dentro del contrato y realizar seguimiento a su cumplimiento mediante los informes parciales de supervisión.	1	2	3	bajo	NO	el contratista	Desde la celebración del contrato	la liquidación del contrato	Informes parciales de supervisión

4. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista, a su costo deberá constituir a favor del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC con NIT 800.215.546-5, o sus equivalentes en las Direcciones Regionales, Establecimientos de Reclusión de Orden Nacional y Escuela Penitenciaria, una de las siguientes garantías:

1. Contrato de Seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos.

La misma deberá amparar los riegos señalados a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Vigente por término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. En todo caso, deberá estar vigente a la fecha de liquidación del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
Calidad del Servicio	20%	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Esta garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	20%	Vigente por el termino de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato.

Pago de salarios prestac ones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad Civil Extra contractual	200 SMLMV	Vigente por el término de ejecución del contrato.

NOTA 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la entidad.

NOTA 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

NOTA 3: Estará a cargo del contratista el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

NOTA 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, el contratista se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

NOTA 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

NOTA 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especia las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

6. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener libre e indemne a la Entidad por cualquier daño, perjuicio, reclamo, demanda, acción legal y costas que sean originadas en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causas imputables al Contratista las acciones u omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o distribuidores, así como el personal de estos, que ocasionen deficientes en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

7. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

El manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, señala en el anexo 3 que el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC

es una Entidad Estatal Especial, sin embargo, como Establecimiento Público el INPEC es una entidad Estatal de carácter General. En esa medida, al presente contrato y teniendo en cuenta el presupuesto asignado y la modalidad de selección, no hay tratado de libre comercio que aplique para la presente contratación.

8. POTESTAD VERIFICADORA

El INPEC se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

9. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

En mi calidad de responsable de la estructuración técnica del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta, en particular porque la misma ha cumplido con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la cual modificó el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Atentamente;

Ing. GIOVANNY ZAMBRANO LONDOÑO
Jefe Oficina de Sistemas de Información

Aprobado: Ing. GIOVANNY ZAMBRANO LONDOÑO Jefe Oficina de Sistemas de Información
Revisado por: Ing. Jacqueline Ortegón Pava – Coordinador (e) grupo GRADI
Elaborado por: Abg. Fabian Isidro Gómez Rodríguez / GRUDO GRADI**
Fecha de elaboración: 02-10-2026
Archivo: GESDOC