INPEC

INVITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-26-2026

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, invita a las personas naturales o jurídicas de forma individual o en Consorcio o Unión Temporal legalmente capaces a presentar Oferta en el presente proceso de selección, el cual se rige exclusivamente por lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto Nacional 1082 de 2015, las normas que lo modifican y las demás normas concordantes.

Lo anterior, por cuanto se trata de la contratación de bienes o servicios cuya cuantía no excede del diez por ciento (10%) del valor de la menor cuantía de la Entidad contratante para la vigencia 2026, lo anterior con independencia de su objeto.

De conformidad con las disposiciones antes citadas, el precio más bajo se constituye en el único factor de selección del futuro Contratista.

CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y la Aceptación de Oferta, que forma parte de esta, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución de la Aceptación de Oferta, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en la respectiva Aceptación de Oferta.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del FORMATO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", del presente Complemento a la Invitación Pública.

LUGAR DE CONSULTA

Los interesados en el proceso de selección podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, Universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

INPEC

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE: Grupo Operativo Canino y Oficina de Sistemas de Información.

2. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el Literal 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 de 2021, para limitar a MiPymes se deberá tener en cuenta:

a) El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

b) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

En este orden de ideas y de conformidad con lo establecido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, el umbral para limitación de convocatorias a MiPymes 2026 para tener en cuenta es el siguiente:

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf

En consecuencia, el presente proceso SI es susceptible de limitarse a MiPymes.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones.

En caso de que la misma sea limitada a MiPymes deberán acreditar dicha condición de la siguiente manera.

ACREDITACIÓN DE MIPYME: Las Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial al tenor de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

3. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador Público, según sea el caso, debe señalar la condición de MIPYME y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa o mediana empresa), y en dicha certificación debe constar el valor de ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior en UVT, o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 957 de 2019.

Las certificaciones suscritas por contador o revisor fiscal según el caso, deben estar acompañadas de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y el certificado de vigencia y antecedentes de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal.

La copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación TRD. 130.132.14.7 Página 8 de 50 legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, deben tener fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Las MiPymes deberán contar con mínimo un (1) año de existencia contado a partir de la fecha prevista en el cronograma para la manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes

Nota 1: Los interesados deberán atender a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021, que modifica el Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: el INPEC publicará un aviso en el que indicará si el proceso se limitará o no a Mipyme, en los términos señalados en la invitación pública electrónica.

3. OBJETO

"SOFTWARE ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA CANINOS"

3.1. 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.

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la clasificación de bienes y servicios requeridos para el presente objeto contractual es la siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC

43	23	23	11	
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	43232311

NOTA: Esta clasificación no es requisito habilitante es solo informativa de conformidad con el Sistema de Compras - Colombia Compra Eficiente.

5. 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 el historial de cambios sobre la información del canino.
2.5	Debe permitir la 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 cif-adas.
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 los 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 la restauración de la información en caso de fallo.
16.3	Debe garantizar la 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 la 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 técnicc, 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. **2. FASES DEL SERVICIO** **3.1 Duración del Servicio** El contrato tendrá una duración hasta e 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 corresponden 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 acuerdc 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 contratc a favor del INPEC. El software será instalado en la infraestructura tecnológ ca 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.

NOTA No. 5 - El oferente deberá diligenciar el Anexo "CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS" de la invitación pública el cual debe estar debidamente suscrito por el representante legal. Este anexo se entenderá como requisito habilitante.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a suscribir se tipificará como de Compraventa.

7. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN

Conforme a lo dispuesto Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 5, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, que establece las modalidades de selección del contratista y su justificación y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1 modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023 y 2.2.1.2.1.5.2, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "mínima cuantía", cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

8. CONDICIONES DE LA OFERTA

El proponente deberá ofertar sobre la totalidad de los bienes y/o de los servicios solicitados en esta contratación o de lo contrario, la propuesta será rechazada.

9. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

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.

10. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El valor estimado del contrato que se derive del presente 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.

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.

11.DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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 CATÁLOGO 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.

12.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. (...)"

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1. 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.

13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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 cor 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 exig do 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 grupc 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 persoral 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.

14. 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, invitación pública, la oferta y el contrato.

15. 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.

16. 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.

17. 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 encuentre 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.

18. REQUISITOS HABILITANTES

18.1. CAPACIDAD JURÍDICA

18.1.1. Carta de presentación de la propuesta:

De acuerdo con el contenido del Anexo correspondiente, la carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la

persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) En caso de ser persona jurídica: tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal: tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

c) Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación: las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

d) Los proponentes y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales varones, menores de 50 años de nacionalidad colombiana, deberán presentar fotocopia de la Libreta Militar y del Representante Legal.

18.1.2. Acreditación de la existencia y la representación legal

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del Proceso, en el cual conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más.

Si el proponente es una persona natural deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe tener relación con el objeto a contratar, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de las propuestas.

Para el caso de otras formas asociativas, podrán presentar el documento equivalente al de existencia y representación legal, que contenga los elementos necesarios para la verificación de la información requerida.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

  En el evento en que el certificado expedido por la cámara de comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este Proceso de Selección y suscribir el contrato con el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, en caso de resultar seleccionado.

  Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados tanto de la sucursal como de la Casa principal.

  Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera sin sucursal en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados en los dos párrafos precedentes, según corresponda.

Objeto Social

El objeto social del proponente, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del Contrato materia del presente Proceso de Selección.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

18.1.3. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007).

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo

23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal – si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal- o por la persona natural, según el caso, en donde acredite que dentro de los seis (06) meses anteriores al cierre del proceso de selección se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal. Requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

En el caso que la entidad se encuentre amparada en la exoneración prevista en el artículo 25 de la ley 1607 de 2012, debe así manifestarlo en dicha certificación, además de certificar ser sujetos pasivos y estar al día en el pago del impuesto de renta para la equidad (CREE)

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio, además de allegar los requisitos legales para la expedición de dicha certificación (fotocopia de cédula de ciudadanía – fotocopia tarjeta profesional – y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta de contadores).

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

En caso tal que **no** se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, deberá indicar dicha circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

18.1.4. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según Anexo No. 3, en el cual se deberá:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

b. Identificar a cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

c. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.

f. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

g. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica. debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación pública.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

18.1.5. Verificación antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM y Consulta al SIRI "Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad"

El evaluador designado por el ordenador del gasto verificará si los proponentes se encuentran con sanciones disciplinarias que los inhabiliten para celebrar contratos con el Estado. Adicionalmente el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, consultará al SIRI, de conformidad con lo establecido en la Ley 190 de 1995 y 1238 de 2008, y verificará si aparecen reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, Judiciales de la Policía Nacional, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

18.1.6. Registro Único Tributario – Rut.

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 139 de 2012 emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

18.1.7. Compromiso Anticorrupción

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo correspondiente debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

18.1.8. Inhabilidades, sanciones y multas

El proponente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II la pregunta en los requisitos habilitantes jurídicos, la entidad tendrá en cuenta el principio de la buena Fe.

18.2. CAPACIDAD TÉCNICA

18.2.1. 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 certificaciones. 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)

18.2.1.1. 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 esté 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 aceptan 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 lc 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.

18.2.2. 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 matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional en esas carreras. Deberá acreditar experiencia específica mínima acumulada de tres (03) años en dirección, coordinación, implementación o gestión de proyectos tecnológicos. La experiencia específica 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.	

18.2.2.1. Forma de Acreditación del Personal Mínimo Requerido

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, adición 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 extrajudiciales, 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.

18.2.3. 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 "CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS" de la invitación pública el cual debe estar debidamente suscrito por el representante legal. Este anexo se entenderá como requisito habilitante.

18.2.4. 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 llegue a suscribir. Dicha certificación debe contener el 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 efectuarán los pagos a nombre del consorcio o unión temporal.

CAPÍTULO II
SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil, según lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2., mencionado.

1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

A solicitud del INPEC, los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta la fecha y hora previstas en la solicitud. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

2. ADENDAS

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, los términos de la presente Invitación Pública, hasta el día hábil anterior al plazo previsto para el vencimiento del término para la presentación de las propuestas, únicamente mediante ADENDAS, cuya publicación se realizará en el SECOP y serán agregadas a esta invitación que se encuentra en la subdirección de Gestión Contractua para consulta.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

3. CAUSALES DE RECHAZO

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC rechazará las propuestas en los siguientes casos:

a. Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes una vez agotada la etapa para subsanar de acuerdo al cronograma del proceso.
b. Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o de prohibición previstas en la Constitución Política, en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1,2,3,4 y 5 de la Ley 1474 de 2011,Parágrafo 2° literal k) del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y 90 de la citada ley, Artículo 221 del Decreto 19 de 2012 y demás normas concordantes con la materia.
c. Si la oferta contiene condicionamientos que no puedan ser aceptados, que impliquen modificar lo exigido en la presente invitación o que atenten contra los intereses del INPEC.
d. Cuando se pretenda interferir, influenciar u obtener indebidamente información durante las etapas de análisis, evaluación y adjudicación de las ofertas.
e. Si la oferta es presentada con posterioridad a la fecha y hora de límite de recepción de ofertas.
f. Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el proponente.
g. Cuando no se cumplan con todas las especificaciones técnicas obligatorias o no se diligencie el Anexo correspondiente a "PROPUESTA TÉCNICA REQUISITOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS" en su totalidad, o cuando el proponente realice modificaciones en cuanto a cantidades y características técnicas.
h. Cuando la entidad determine con la información a su alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente bajo, previo agotamiento del procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
i. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
j. Cuando se compruebe inexactitud o inconsistencia en la información suministrada por el Proponente.
k. Cuando la oferta presentada exceda el presupuesto oficial del presente proceso de selección.
l. En los demás casos establecidos en la Constitución y la ley.

La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos (artículo 5º Ley 1150 de 2007).

4. PROPUESTA ÚNICA HÁBIL Y DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso será declarado desierto cuando:

- Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- Cuando no se presente ninguna oferta.
- En caso de no lograrse la habilitación de ningún proponente.

5. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, FORMACIÓN DEL CONTRATO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 5º, literal c), de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6, del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe aceptar la oferta de menor precio, mediante comunicación escrita, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en esta invitación para participar. En la aceptación de la oferta, la entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, según lo dispuesto en los artículos citados para su ejecución, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, se requiere la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte del INPEC.

El contratista seleccionado, una vez comunicada la carta de aceptación de su oferta, deberá allegar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la Subdirección de Gestión Contractual o subunidad ejecutora, la garantía única a favor del INPEC. En el evento en que no la allegue dentro de dicho término, será causal de incumplimiento del contrato, para lo cual la entidad, mediante acto administrativo, declarará dicho incumplimiento, el cual será objeto de recurso, y una vez en firme, procederá a aplicar las sanciones legales pertinentes.

6. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, la totalidad de los documentos del presente proceso de selección.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente Proceso de Selección se radicará directamente por medio de la plataforma del SECOP II. Las propuestas deberán presentarse y radicarse en la plataforma del SECOP II, en la fecha señalada en la presente Invitación Pública.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en tiempo y por medio de la plataforma del SECOP II. Para el evento de indisponibilidad por fallas en la plataforma SECOP II la entidad habilita el correo electrónico subdireccion.contractual@inpec.gov.co e informa que se debe aplicar el protocolo de indisponibilidad para usuarios del SECOP II.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Si como resultado de la evaluación se presenta un empate de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, reglamentados por el Decreto 1860 de 2021.

Por lo anterior el oferente junto con su propuesta deberá allegar los criterios de desempate con que acreditará la posible adjudicación del proceso de contratación.

8. CRONOGRAMA.

El cronograma del proceso es el establecido en la plataforma del SECOP II.

9. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana sobre los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el estudio previo.

El precio deberá ser expresado en números enteros. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

La oferta económica deberá diligenciarse en el cuestionario de la plataforma SECOP II, por el valor unitario por unidad requerida y valor total.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, e – mail, fax ni por cualquier otro medio diferente al a la plataforma del SECOP II. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijada para su entrega se tendrán como extemporáneas.

10.ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

La presentación de la oferta implica para el contratista seleccionado la aceptación de las condiciones y estipulaciones legales inherentes al contrato a celebrar. Por lo tanto, para todos los efectos legales, además de las estipulaciones de la presente invitación, se entienden pactadas e incorporadas al contrato a partir de la Comunicación de Aceptación de la Oferta las siguientes cláusulas:

11. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

Se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral establecidas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

12. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, identifica los siguientes riesgos asociados al Proceso de Contratación:

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién 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	Especifico	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 cann	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 dl 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	Especifico	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	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega, implementación o puesta en funcionamiento del scftware.	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

13.GARANTÍA ÚNICA

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 riesgos 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 término 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 prestaciones 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 especial 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.

14.TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo a los lineamientos fijados por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

INPEC y el Departamento Nacional de Planeación en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, numeral 1.2.3 exclusiones de aplicabilidad y excepciones, numeral 5, se logra concluir que el presente proceso no está cobijado por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente.

15.INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA acepta, su obligación de mantener libre o exento de daño a **EL INPEC**, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL **CONTRATISTA.**

16.PAGO DE PARAFISCALES

EL CONTRATISTA está obligado a cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y demás pagos parafiscales, cuando correspondan, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

17.PROHIBICIONES

EL CONTRATISTA se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones: **1.** No iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos para ello. **EL CONTRATISTA** no podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por trabajos realizados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto. **2.** Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. **3. EL CONTRATISTA** sólo podrá ejecutar las actividades hasta concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.

18.PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo, las partes acuerdan como indemnización a favor de **EL INPEC**, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. En caso de que **EL CONTRATISTA** no pague la suma correspondiente por este concepto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, **EL INPEC** hará efectiva la póliza de cumplimiento del contrato o deducirá el valor de esta cláusula penal de cualquier cantidad que adeude al **CONTRATISTA** por razón del mismo, para lo cual está autorizado expresamente.

El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados a **EL INPEC**, quedando éste facultado para reclamar, por vía judicial o extrajudicial, el valor de los perjuicios que exceda el monto de la cláusula penal.

La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva aún en el evento de que la ejecución del contrato no se lleve a cabo por hecho o causa imputable a EL **CONTRATISTA**, en los términos aquí señalados o durante la presente vigencia fiscal.

Para garantizar el derecho a la defensa del **CONTRATISTA** en consonancia a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, previa a la imposición de multas, cláusula penal, declaratoria de siniestro o caducidad, **EL INPEC** dará aplicación al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

19.MULTAS

En caso de que **EL CONTRATISTA** se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sin perjuicio de que **EL INPEC** pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato. EL CONTRATISTA autoriza expresamente a EL INPEC para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se

adeude al contratista por razón de este contrato. En su defecto, podrá ser deducido del monto de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) de su valor. El procedimiento para la aplicación de multas será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

20.CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita del INPEC.

21.SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan que, para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación.

Atentamente,

ANDRES FELIPE BARNEY BERRÍO
Director Gestión Corporativa

Revisó y Aprobó: Álvaro Fernando Ledesma Dulce – Subdirector Gestión Contractual

Revisó: Xenia Patricia Pimienta Padilla /Abogada Profesional Especializado Dirección Gestión Corporativa

Proyectó: Camilo Moreno C.– Profesional SUGEC

Archivo: Este equipo / Google Drive (G:) / Mi unidad / SUGEC CAMILO MC / 2026 / Procesos / Mínima Cuantía / Software Caninos**

INPEC

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Ciudad)
Señores
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC
(Dirección)
Bogotá, D.C.

Ref.: Proceso de Mínima Cuantía No. MC-26-2026

Objeto: **"SOFTWARE ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA CANINOS"**

Nombre) (s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta identificaco(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso de Mínima Cuantía No. MC-26-2026, convocado por el INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC, conforme a la información suministrada en los términos establecidos en los estudios previos, invitación pública y demás documentos del proceso, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decretos Reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación pública y de sus anexos, así como el de cada una de las adendas realizadas al mismo.

2. De manera expresa acepto y me comprometo a entregar los bienes y/o a prestar los servicios relacionados en el Anexo "Condiciones Técnicas Mínimas Obligatorias".

3. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

4. Que, bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento manifiesto que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni el Representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus socios, ni los integrantes del consorcio o unión

unión temporal (en caso de que el proponente sea plural) nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y las leyes.

5. Que bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento me comprometo a que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni sus socios, ni los integrantes del consorcio o unión temporal (en caso de que el proponente sea plural) ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta; de igual manera no permitirá que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, para lo cual impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, lo anterior en cumplimiento del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

6. Que, bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento manifiesto que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni sus socios, ni los integrantes del consorcio o unión temporal (en caso de que el proponente sea plural), se encuentra(n) con embargos vigentes a la fecha de cierre del presente proceso.

7. Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los Estudios Previos, invitación pública y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta, en especial lo relacionado con las especificaciones técnicas y el alcance del objeto.

8. Que nos comprometemos a proveer al Instituto, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en la invitación pública y sus anexos, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los mismos y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

9. Reconocemos y aceptamos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y/o servicios que se entregarán o se prestarán al Instituto, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la invitación pública, Anexos, y Adendas que llegaren a suscribirse.

10. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos

comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

11. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

12. Reconocemos que ni el Instituto, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.

13. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

14. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la misma.

15. Que el proponente, en este caso (Indicar si el proponente o nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes:

(Incorporar en cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).

16. Que autorizo al Instituto Penitenciario y Carcelario – INPEC, para realizar notificaciones, requerimientos, citaciones, enviar comunicaciones, avisos y demás actuaciones a que haya lugar en razón o con ocasión del presente proceso, al correo electrónico _____ (relacionar el correo electrónico de la persona natural o jurídica, actualizado y de manejo frecuente), sin perjuicio de la responsabilidad que me asiste de hacer seguimiento al presente proceso personalmente o a través de la página web. Lo anterior de conformidad con el artículo 67 del CPACA y artículo 3 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con las leyes 527 de 1999 y la ley 962 de 2005.

17. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente documento que el origen de los recursos de la empresa que represento y el origen de mis recursos es totalmente lícito y se encuentra excluido de la denominada lista Clinton.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA (persona natural, representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C.C. No. _____ expedida en _____
Nit: _____
Dirección: _____
Número de teléfono: _____
Número de fax: _____
Correo electrónico: _____
Fecha _____

ANEXO No. 2

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS

Ciudad y Fecha _____ **(1)**

INPEC

Señores:
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC
Ciudad

Asunto: invitación pública No MC-26-2026

Objeto: **"SOFTWARE ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA CANINOS"**

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 anter ores.
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 servicic (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.

Atentamente:

Razón Social: ..... **(4)**
Nombre: ..... **(5)**
Dirección: ..... **(6)**
E-mail: ..... **(7)**
FAX: ..... **(8)**
Firma: ..... **(9)**

Nombre y firma del representante legal que certifica

INPEC

ANEXO No. 3

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL (Según sea el caso)

_____. , identificado con la C.C. No._____ de _____. , y vecino de , obrando en representación de la sociedad, domiciliada en la ciudad de. Y., identificado con la C.C. No. de. , y vecino de, obrando en representación de la sociedad, _____ domiciliaca en la ciudad de_____, hemos decidido conformar una (Unión temporal o Consorcio) (indicar el nombre del consorcio o la Unión Temporal que se conforma) en los términos que estipula la Legislación y, especialmente lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Indicar el nombre de la Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante ante el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, en relación con la Invitación Pública No MC-26-2026 cuyo objeto es **"SOFTWARE ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA CANINOS"**

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Indicar el nombre de la Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será del % para _____ y del % para.....(En el caso de Uniones Temporales, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.)

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) e (Integrante), responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____, como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio). (Indicar las facultades de representación

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. (Ver numeral 4.1.4)

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas por la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio). La Unión Temporal o Consorcio, no podrá ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, sin el consentimiento previo y escrito por parte del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.

CLÁUSULA SÉPTIMA: En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación manifestamos:

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en él intervienen, el día XX del mes de XX de (año) en la ciudad de XX

Nombre, identificación y sociedad que representa

INPEC

ANEXO No. 4

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

OFERENTE:					
FORMATO DE CERTIFICADO DE CONTRATOS					
NOMBRE DEL CLIENTE					
NOMBRE DEL CONTRATISTA (OFERENTE O MIEMBRO DEL OFERENTE)					
¿EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL?		PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN			
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN		DURACIÓN EN MESES		
MONTO CONTRATADO (INCLUIDO ADICIONES)					
OBJETO DEL CONTRATO					
PERSONA DE CONTACTO PARA VERIFICACIÓN					
TELÉFONO		CELULAR			
DIRECCIÓN					
E-MAIL					

FIRMA DEL PROPCNENTE

_____

NOMBRE_____

C.C. o NIT. _____

INPEC

ANEXO No. 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) domiciliado en (domicilio de la persona firmante), identificado con (documento de identificación de la persona firmante, y lugar de expedición), quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la invitación y sus documentos anexos del Proceso de Mínima Cuantía No. MC-26-2026, cuyo objeto es: "SOFTWARE ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA CANINOS", teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC, adelanta un proceso para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y del INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el presente proceso de contratación, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del INPEC ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los días del mes de de 2026.

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente: _____
N.I.T. _____
Nombre del representante legal:_____
C.C. No. _____ de
Ciudad _____
FIRMA: _____

INPEC

ANEXO No. 6

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS, SANCIONES E INCUMPLIMIENTOS DURANTE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

I. PROPONENTE _____

Marque con una X la opción que corresponda:

Ha sido Multado: _____
Ha sido sancionado: _____
No ha sido Multado: _____
No ha sido sancionado: ___

En caso de haber sido multado y/o sancionado por alguna entidad pública o privada favor diligenciar el cuadro que se relaciona a continuación:

Objeto del Contrato	No. Contrato	Entidad Contratante	Vr. Contrato en pesos $	Tipo			Fecha de la Multa/Sanción /Incumplimiento	Vr. De la Multa/Sanción /Incumplimiento en pesos $
				Multa	Sanción	Incumplimiento		

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

REPRESENTANTE LEGAL
Firma del Proponente y/o apoderado y/o distribuidor Y/o Comercializador
Nombre: