República de Colombia INSOR Instituto Nacional para Sordos	**FICHA DE CONDICIONES TECNICAS (FCT)**	**FECHA:** 18/09/2026

1. CONDICIONES BÁSICAS

A. Objeto

Renovación de suscripción ante LACNIC para direccionamiento IPV6

ALCANCE

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las actividades, cumpliendo con las especificaciones de este documento.

B. Plazo de ejecución

El Plazo de ejecución del contrato, será de un (1) mes, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Sin superar el 30 de diciembre de 2026

La vigencia de la renovación será de un año contado a partir de su vencimiento, la cual es30 de noviembre de 2026.

C. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será en la Sede Principal del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, ubicada en la Carrera 89 A 64 C 30 Álamos Zona Industrial de la ciudad de Bogotá D.C.

2. CLASIFICACION UNSPSC

A. Clasificación

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
81161500	81 servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	16 entrega de servicios de tecnología de información	15 servicios de administración de acceso

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PRODUCTOS O SERVICIOS REQUERIDOS

Parámetro	Especificación Requerida
Renovar el registro con la Entidad Registradora / RIR	LACNIC (Latin American and Caribbean Internet Addresses Registry).
Cumplir con la Categoría de Identificación INSOR	End User (Usuario Final) / LIR (según registro activo de la Entidad).

Verificar el Recurso de Red asignado	Bloque de Direcciones IPv6 Asignado oficialmente en la cuenta institucional, Prefijo /48.
Cumplir con el Número de Sistema Autónomo (ASN)	ASN institucional asignado (en caso de contar con BGP multi-homed) o asociación al bloque IPv6 de la Entidad.
Renovar Vigencia del Servicio	Doce (12) meses contados a partir de la fecha de vencimiento o renovación anual.
Modalidad del Servicio	Renovación de membresía/derecho de uso y mantenimiento en la base de datos WHOIS de LACNIC.

GENERALIDADES

El proveedor deberá realizar a nombre de la entidad la renovación de la suscripción ante LACNIC para el pool ipv6 con que cuenta actualmente la entidad, respaldado con el respectivo certificado

El servicio debe contemplar todos los costos en que deba incurrir para realizar los trámites necesarios que conlleven al cumplimiento del objeto del presente proceso.

1. NORMATIVIDAD APLICABLE

Circular No.0002 del 06 de julio de 2011 para la "Promoción de la adopción del IPv6 en Colombia"

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar todas los tramites técnicos, administrativos y financieros que sean necesarios ante el organismo LACNIC - Latin America & Caribbean Network Information Centre (en Español - Registro de Direcciones de Internet de América Latina y Caribe) para la renovación del prefijo de direcciones IPV6 que tiene asignado el Instituto Nacional para Sordos, presentando el respectivo certificado
2. Cumplir con los requisitos y exigencias definidas por LACNIC para realizar todos los trámites de renovación.
3. Cumplir con la política de seguridad de la información definidas por el INSOR.
4. Entregar a el Instituto Nacional para Sordos la documentación técnica y administrativa que se derive del objeto contractual incluidos los comprobantes de pago efectuados a LACNIC.
5. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia, así como la del personal a su cargo en el desarrollo de este.
6. Cumplir con sus obligaciones dentro del término establecido y acatar las directrices impartidas por el supervisor del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución del mismo y que se indican en el anexo técnico.

7. Suministrar al supervisor del contrato los informes que le sean requeridos y en general toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
8. Contemplar en su oferta todos los costos o gastos asociados a la logística requerida para el cumplimiento de las obligaciones producto del objeto contractual

3. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El INSOR pagará al CONTRATISTA la totalidad del valor del contrato contra la entrega de la suscripción renovada ante LACNIC, previo recibo a satisfacción de los servicios. Esto a realizar dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, junto con el soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, previa expedición de la constancia de cumplimiento del supervisor del contrato.
Nota: No se realizará ningún pago anticipado únicamente se realizarán pagos de elementos entregados y aprobados por el supervisor.

El INSOR pagará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio Coordinación del Grupo Financiero del INSOR, de acuerdo con los bienes, servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por EL INSOR, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás requisitos de pago pactados.

Documentos soporte para el pago:

- Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen;
- Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, del cumplimiento del CONTRATISTA de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda;
- Certificación de cumplimiento del contrato expedida por el Supervisor, en la que conste el valor a pagar al CONTRATISTA y en el caso de factura electrónica, el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en la Circular No. 016 de marzo 9 de 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual hace referencia al proceso de recepción de facturas electrónicas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria para todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), así como lo señalado en la Circular 000006 del 26 de abril de 2021 expedida por de la UAE-DIAN, la cual dispone:

"(…) … la forma de envío de la factura electrónica a SIIF, así: el contratista para "Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el CONTRATISTA aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El CONTRATISTA no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13).

Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa.

NOTA 1: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios del INSOR, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán realizar el trámite de pago de las facturas.

NOTA 2: Una vez se adelante el trámite para el último pago, los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar, si a ello hubiere lugar, serán liberados por el(la) responsable del grupo interno de trabajo financiero, previa solicitud del supervisor del contrato mediante el formato de liberación de recursos contratos FOGF12. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia

4. GARANTÍAS

Serán exigibles las garantías expresadas a continuación, pero no limitadas a ellas.

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir del perfeccionamiento del

		contrato
Calidad del servicio	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.