	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	1 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

1. VERIFICACION INCLUSIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

No. Proceso			
Códigos UNSPSC <i>(United Nations Standard Products and Services Code)</i>	43233500; Software de Intercambio de Información 81112500; Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador.		
Descripción	RENOVACION DE LA SUSCRIPCIÓN DE PRODUCTOS MICROSOFT OFFICE365, POWER BI PRO. Y LICENCIAS CCAL BRIDGE O365 PARA EL IDIPRON.		
Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración estimada del contrato (número)	Modalidad de selección (Código) Fuente de los recursos
Noviembre	Diciembre	1 mes	CCE-99
Valor estimado en la vigencia actual	\$ 979.914.757		
Unidad de contratación	CONTRATOS IDIPRON		
Datos contacto	Andrea Carolina Cruz Omaña 7956660 - 1128 sistemas@idipron.gov.co		

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER


2.1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD A SATISFACER

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON creado por el Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 080 de 1967, como un establecimiento público, descentralizado de orden distrital, adscrito al Sector de Integración Social, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2024 – 2027: Bogotá Camina Segura, estrategia Bogotá confía en su gobierno, atendiendo al programa Bogotá Ciudad Inteligente, teniendo en cuenta lo establecido en Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D para el IDIPRON, así como a su misionalidad, la cual se define de la siguiente manera: *“IDIPRON es la entidad Distrital que a través de un modelo pedagógico basado en los principios de afecto y libertad, atiende las dinámicas de la calle y trabaja por el goce pleno de los derechos de la Niñez, Adolescencia y Juventud en situación de vida en calle, en riesgo de habitarla o en condiciones de fragilidad social, desarrollando sus capacidades para que se reconozcan como sujetos transformadores y ciudadanos que ejercen sus derechos y deberes para alcanzar una vida digna y feliz.”*, para contribuir con la consecución de los objetivos misionales busca fortalecer la gestión, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones, que permiten implementar y/o fortalecer las herramientas adecuadas, para mejorar la eficacia administrativa en observancia de los principios de transparencia, participación y colaboración.

Para efectos de materializar la gestión del IDIPRON a través del uso de la Tecnología y de la información, mediante Acuerdo N° 009 del 15 de septiembre de 2022, *“Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”* se modificó la Estructura Organizacional del IDIPRON, estableciendo las funciones de sus dependencias, por lo que de conformidad con el Artículo 9, la OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, tiene las siguientes funciones:

“1. Dirigir y orientar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los resultados del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en articulación con el Modelo Integrado de Gestión del Instituto.

2. Liderar y realizar seguimiento a los procesos tecnológicos del Instituto con miras a que tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por la Alcaldía Mayor, Alta Consejería de TIC y MINTIC en aplicación de las políticas y directrices existentes.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	2 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

3. *Orientar la elaboración del Plan Integral de Seguridad Informática del Instituto, que incluya la fijación de los estándares de seguridad informática, e interoperabilidad de los sistemas de información y comunicaciones que se requieran.*
4. *Dirigir y controlar la infraestructura tecnológica de información y comunicaciones, centro de cómputo, red de datos, voz, video y el procesamiento electrónico de datos del Instituto.*
5. *Gestionar el mantenimiento, desarrollo y actualización de la plataforma tecnológica y de equipos de comunicación, en coordinación con la Secretaría General.*
6. *Orientar y dar soporte al portafolio de servicios de Tecnología y Sistemas de Información del Instituto.*
7. *Liderar el sostenimiento y desarrollo de los sistemas de información y comunicaciones del Instituto.*
8. *Definir y orientar la elaboración, difusión y capacitación sobre los manuales de usuario, procedimientos, políticas y formatos requeridos para el manejo de las aplicaciones, programas y equipos con los que cuente el Instituto.*
9. *Promover el desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.*
10. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia”*

Como líder del proceso de Gestión de TIC's en la entidad, corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, que incluye como uno de sus proyectos el “Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica” el cual tiene como alcance:

- ✓ Renovación de la suscripción de licenciamientos y servicios de soporte de la Infraestructura de TI con que cuenta la Entidad.
- ✓ Modernización de los Sistemas de Información.

Así las cosas, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del IDIPRON en el marco de sus funciones, al analizar y evaluar las necesidades propias de la Entidad, relacionadas con tecnología y con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas por la misma, estructura, supervisa y gestiona los contratos que permiten proveer los servicios tecnológicos al IDIPRON.


Los servicios tecnológicos que se ofrecen a través de las herramientas Microsoft son fundamentales para la operación de la Entidad, siendo el correo electrónico institucional uno de los más importantes, ya que constituye el principal canal de comunicación para el intercambio de información electrónica, tanto interna como externa.

Para atender esta necesidad de un canal de comunicación institucional, la entidad actualmente cuenta con la suscripción a los servicios de correo electrónico de la plataforma en la nube Office 365 de Microsoft que incluye buzón de correo, paquete ofimático, Teams, OneDrive entre otros, cuyo dominio hoy nos identifica como @idipron.gov.co y es utilizado en las diferentes áreas de la entidad.

Ahora bien, se tiene que la suscripción a esta herramienta es anual por lo que tendrá vencimiento el próximo 30 de noviembre de 2025, por lo que, se hace necesario llevar a cabo el proceso que permita su renovación.

Por lo anteriormente expuesto, se tiene que la operación diaria de la entidad demanda, para el efectivo cumplimiento de sus funciones no solo la prestación del servicio de correo electrónico, sino también de las herramientas colaborativas incluidas en la licencia O365 E3, como Microsoft Teams para videoconferencias y trabajo en equipo, OneDrive para almacenamiento en la nube, SharePoint para la gestión de documentos, y las aplicaciones de Office (Word, Excel, PowerPoint) en su versión en línea y de escritorio, esenciales para la productividad institucional.

De otra parte, se requiere la suscripción de licencias del producto Power BI Pro para las labores que demanda la Oficina de Control Interno, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	3 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

Entre las cuales, se contempla "Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados" es por esto que, la entrega de información relevante para la toma de decisiones es parte de las actividades propias de estas Oficinas.

En este mismo sentido, la Oficina de Control Interno desempeña los roles definidos en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, entre estos el rol de Liderazgo Estratégico del que el Departamento Administrativo de la Función Pública indica: "A través de este rol las unidades de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, deben ser un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, o generar riesgos fiscales, de corrupción u otros de gestión".

Por consiguiente, en el marco de la función y rol rescrito anteriormente, desde la Oficina de Control Interno del IDIPRON se ha entregado desde el año 2022, informes con reportes dinámicos a través de un modelo multidimensional utilizando la herramienta de analítica de datos Power BI, pretendiendo aportar al proceso de toma de decisiones con resultados presentados en reportes dinámicos que entregan información relevante en un entorno ejecutivo, siendo este el caso del informe de evaluación a la gestión de los procesos, entre otros.

No obstante, los reportes diseñados se realizaron en la versión gratuita la cual no permite compartir los reportes, motivo por el que se requiere la licencia en su versión de pago.

Por otra parte, teniendo en cuenta que el IDIPRON debe cumplir con los lineamientos del Gobierno Abierto de Bogotá - GAB, entre los cuales se pretende acercar a la administración distrital a la ciudadanía, es importante que el Instituto permita de manera oportuna, disponer de información confiable y de calidad al servicio de la ciudadanía. Es así que desde la Oficina Asesora de Planeación - OAP, se ha diseñado una línea de trabajo con la cual se pretende, mediante herramientas como Power Bi, generar Dashboard o tableros de control tanto con datos planos como georreferenciados, en los cuales la ciudadanía podrá conocer la gestión del IDIPRON desde la competencia de la OAP.

Esto genera que haya más insumos para reportar en el cumplimiento de metas para el Índice de Innovación de la Veeduría Distrital, con la Optimización de Herramientas Virtuales y ofimáticas para la divulgación de información; o el FURAG con las estrategias de difusión de datos de la entidad; también es importante recordar que la Gestión del conocimiento es parte de los ejes transversales del IDIPRON, lo que requiere la socialización para el intercambio de conocimiento mediante herramientas como Power Bi.


Desde el Plan Estadístico Distrital – PED a cargo de la Secretaría Distrital de Planeación, se definió que la Plataforma SIMI tiene dos registros administrativos para desarrollar una Operación estadística, lo cual, entre su constructo, tiene la creación de un Dashboard con Power Bi para la difusión de información misional anonimizada.

Por todo lo anterior es necesario que la Oficina Asesora de Planeación cuente con una licencia de Power BI Pro.

Adicionalmente la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) tiene como misión garantizar la gestión, control y aprovechamiento eficiente de la información institucional mediante el uso de soluciones tecnológicas que fortalezcan la toma de decisiones, la transparencia y la eficiencia administrativa.

En este marco, se hace necesaria la adquisición de una licencia Power BI Pro, la cual le permitirá integrar, transformar y analizar grandes volúmenes de datos provenientes de diferentes fuentes (bases de datos institucionales, sistemas de información, Excel, SharePoint, etc.).

Así mismo, le facilitara la creación de informes dinámicos y paneles interactivos que convierten la información en conocimiento útil para la planeación, el seguimiento de proyectos y la toma de

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	4 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

decisiones estratégicas, permitiendo a los funcionarios de la OTIC compartir informes y tableros en tiempo real con otras áreas de la entidad. Al ser Power BI Pro un servicio en la nube, permite escalar la cantidad de usuarios o la complejidad de los reportes conforme crezcan las necesidades institucionales y se ajusta a la política de Gobierno Digital y de uso de servicios en la nube, promoviendo la eficiencia y modernización tecnológica.

Power BI Pro es una herramienta fundamental para el análisis de datos y la toma de decisiones basadas en información precisa y actualizada. Esta licencia permitirá a la Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación Y Oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones transformar datos complejos en informes visuales interactivos, facilitando la comprensión y comunicación de información crítica para la planificación y gestión estratégica del IDIPRON. Con Power BI Pro, la entidad podrá centralizar la visualización de datos provenientes de diversas fuentes, mejorar la capacidad de seguimiento de indicadores clave de desempeño y optimizar la generación de reportes, lo que contribuirá directamente al logro de los objetivos institucionales.

De otra parte, se tiene la necesidad de realizar la suscripción de licencias Microsoft CCAL Bridge O365 Sub Per User, las cuales son indispensables para garantizar el acceso de los usuarios a los servicios y funcionalidades integradas de Microsoft 365. Estas licencias permiten mantener la interoperabilidad entre los entornos locales y los servicios en la nube, asegurando la continuidad operativa, el cumplimiento de requisitos de acceso y la optimización en la gestión de usuarios dentro de la plataforma corporativa. Su renovación resulta fundamental para no interrumpir los procesos institucionales que dependen del ecosistema Microsoft 365.

Por lo anteriormente expuesto para atender la necesidad de la entidad, se consultó en la Tienda Virtual del estado colombiano TVEC el día 30 de septiembre de 2025, si existía Acuerdo Marco vigente que pudiera atender la necesidad, encontrando el instrumento IAD/SDA de Software por Catálogo II, Proceso # CCENEG-075-02-2024, vigente desde el 22 de noviembre de 2024 hasta el 21 de noviembre de 2027. Una vez analizado el catálogo se tiene que este satisface la necesidad de la entidad, por lo que se dará cumplimiento a la Modalidad de Contratación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

RENOVACION DE LA SUSCRIPCIÓN DE PRODUCTOS MICROSOFT OFFICE365, POWER BI PRO. Y LICENCIAS CCAL BRIDGE O365 PARA EL IDIPRON.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto a contratar comprende:

1. Renovación de la suscripción al licenciamiento del producto O365 E3 Existing Customer Sub Per User:


Duración: La suscripción será válida por el período de un (1) año.

Características: La suscripción comprende ochocientos veinte ocho (828) licencias de correo. Incluye herramientas colaborativas como Microsoft Teams, OneDrive, SharePoint, y las aplicaciones de Office (Word, Excel, PowerPoint) tanto en versión en línea como de escritorio, junto con servicios de seguridad avanzados, encriptación de correos, autenticación multifactor, y gestión de dispositivos móviles.

2. Suscripción al licenciamiento del producto Power BI Pro:

Duración: La suscripción será válida por el período de un (1) año.

Características: La suscripción comprende tres (3) licencias de Power BI Pro permite la creación de informes y paneles interactivos, el análisis avanzado de datos, y la colaboración en tiempo real.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	5 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

También incluye capacidades de seguridad, control de acceso, y la integración con otras aplicaciones de Microsoft como Excel y SharePoint.

3. Renovación de la suscripción al licenciamiento Microsoft CCAL Bridge O365 Sub Per User:

Duración: La suscripción será válida por el período de un (1) año.

Características: La suscripción comprende ochocientos quince (815) licencias, necesarias para garantizar los derechos de acceso de los usuarios a los servicios híbridos de Microsoft. Estas licencias permiten la interoperabilidad entre la infraestructura local de servidores y la plataforma en la nube de Microsoft 365, habilitando la conexión a servicios como Active Directory, Exchange Server y SharePoint Server en conjunto con los servicios en línea. Su renovación asegura la continuidad operativa de la Entidad, la gestión centralizada de identidades, la seguridad en el acceso de los usuarios y el cumplimiento normativo en el uso de los recursos tecnológicos.

4. CLASIFICACIONES UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos de clasificador de bienes y servicios


CLASIFICACIONES UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43233500	(43) Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	(23) Software	(35) Software de intercambio de información	(00) Software de intercambio de información
81112500	(81) Servicios Basados en Ingeniería, investigación y tecnología	(11) Servicios informáticos	(25) Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	(00) Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

5. RELACION DE BIENES, PRODUCTOS, SERVICIOS Y/O OBRAS A ADQUIRIR.

Ítem	Descripción del Producto	SKU	Unidad De Medida	Tipo	Duración	Cantidad
1	O365 E3 Existing Customer Sub Per User	AAA-10842	Servicio	Producto	1 año	828
2	Power BI Pro	NK4-00002	Servicio	Producto	1 año	3
3	Microsoft CCAL Bridge O365 Sub Per User_EAEASENT	AAA-12414	Servicio	Producto	1 año	815

NOTA 1: Las características técnicas y específicas se encuentran descritas en el Anexo Técnico.

NOTA 2: El valor del contrato corresponderá al valor ofertado en la propuesta adjudicada.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	6 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

6. SITIO DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La renovación de la suscripción al licenciamiento se hará después de la firma del Acta de Inicio, en donde el adjudicatario activará la plataforma de MICROSOFT, al correo institucional que indique el supervisor.

En esta plataforma, a la que la entidad tiene acceso, el Supervisor realizará las respectivas verificaciones del licenciamiento suministrado, incluyendo tanto la renovación de las licencias O365 E3, como la activación de las licencias de Power BI Pro, y la activación al licenciamiento CCAL Bridge O365, garantizando así la disponibilidad de la suscripción adquirida.

7. PLAZO

El plazo del contrato es de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización de este.

No obstante, cabe aclarar que la renovación de la suscripción al licenciamiento será por el término que se describe a continuación y su activación se realizará conforme lo acordado por el supervisor y el contratista adjudicatario así:

Ítem	Descripción del Producto	SKU	Duración	Cantidad
1	O365 E3 Existing Customer Sub Per User	AAA-10842	1 año a partir del 1 de diciembre 2025	828
2	Power BI Pro	NK4-00002	1 año a partir del 1 de diciembre 2025	3
3	Microsoft CCAL Bridge O365 Sub Per User_EAEASENT	AAA-12414	1 año a partir del 1 de diciembre 2025	815


La fecha de activación de los nuevos servicios será posterior al vencimiento del servicio actual.

8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará un único pago, correspondiente al valor total de las suscripciones, el cual se efectuará una vez se haya firmado el Acta de Inicio y se haya verificado que el adjudicatario ha cargado y activado la totalidad del licenciamiento en la plataforma de MICROSOFT. Esta verificación será realizada por la Entidad y, adicionalmente, el pago estará sujeto a la emisión de la Certificación Final de Cumplimiento de Contrato - A-GCO-FT-005 por parte del supervisor, como constancia de que se ha cumplido con todas las condiciones contractuales.

REQUISITOS PARA EL PAGO: Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

- Certificación de cumplimiento o de recibo a satisfacción de los servicios y/o bienes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, suscrita por el supervisor del contrato. (Formato A-GCO-FT-052).
- Constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (planilla PILA pagada del último mes con marca de agua de pagada correspondiente al mes anterior), así como el pago de Parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICFB y SENA).
- Factura o cuenta de cobro respectiva.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	7 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

d. Comprobante de ingreso al almacén (si aplica).

e. Documento de aprobación de la garantía ajustada con el acta de inicio por parte de IDIPRON. (para el primer pago y en caso de que haya adición y/o prórroga). Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

PARAGRAFO 1: La no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del contratista y por ello no tendrá derecho a pagos adicionales o compensación ninguna.

PARAGRAFO 2: El IDIPRON no reconocerá pagos sobre los servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.


9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por el (la) **JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, Código 006 Grado 01**, o quien haga sus veces, o quien el ordenador del gasto designe, quien en el ejercicio de sus funciones deberá dar cumplimiento a las obligaciones como que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON.


En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON.

Además, estarán a cargo del supervisor las funciones que específicamente se estipulan a continuación:

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
3. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
4. Mantener en contacto a las partes del contrato.
5. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
6. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato
7. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
8. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
9. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
10. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	8 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

12. Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014).
13. Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma
14. De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y su auto de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
15. Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por IDIPRON y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
16. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del contrato y para el caso de las adiciones en valor y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado presupuestalmente.
17. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
18. Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).
19. El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio bienes contratados.
20. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla juntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.
21. Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
22. Informar al Comité de Supervisión e Interventoría el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
23. Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
24. Comunicar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de evitar cualquier obstáculo en la ejecución del contrato.
25. Avalar los documentos soporte para los pagos.
26. Mantener actualizado el expediente contractual de manera oportuna físico y virtual es decir el físico que reposa en el archivo de la Oficina Jurídica y virtual en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
27. En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II.
28. Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
29. Implementar dentro de los informes de supervisión el estado de cuenta acumulado sobre la ejecución del contrato, a fin de llevar un control más estricto del mismo.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	9 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

30. El Supervisor del contrato deberá verificar el cumplimiento del porcentaje de vinculación de mujeres para la ejecución del contrato, establecido en el Decreto 332 de 2020 por medio del cual se dictan medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital.
31. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo. El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla cualquiera de las obligaciones aquí pactadas así como las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD-IDIPRON – IDIPRON.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla cualquiera de las obligaciones aquí pactadas así como las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación del IDIPRON.

De igual forma se recuerda a los supervisores de contratos estatales que, según el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el plazo para publicación en el SECOP II de los documentos expedidos en el Proceso de Contratación es dentro de los 3 días siguientes a la expedición de los mismos.

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

10. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION


De conformidad con el Anexo Técnico Proceso CCENEG-075-02-2024, se tiene las siguientes condiciones:

“ (...)”

3. CONDICIONES TRANSVERSALES

Independiente de la categoría a la que pertenezcan, todos los proveedores, sin excepción, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con un esquema de soporte para atender los incidentes y problemas que tengan las Entidades Compradoras relacionados con las licencias y servicios contratados. El horario de atención de soporte (v.gr: 7x24 - 8x5) será definido en la etapa del RFI en conjunto con la entidad teniendo en cuenta consideraciones como si el software corresponde a un servicio crítico que debe estar operativo en todo momento, servicio en la nube que requiere disponibilidad continua, proveedores que tienen operación a nivel mundial incluyendo múltiples zonas horarias y por ende requieren soporte constante para mantener la disponibilidad, entre otros. El esquema de soporte debe contemplar escalamiento al fabricante para la resolución de incidentes.
 - Un canal de atención telefónico (fijo, pbx o celular).

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	10 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

- Un canal de atención virtual (correo electrónico o plataforma de tickets) mediante el cual la entidad compradora pueda reportar fallas del software o los servicios de Software que hagan parte del Catálogo dinámico de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

II. Estar en la capacidad de prestar los servicios profesionales por medio de personal calificado; la entidad compradora podrá solicitar para la ejecución de la orden de compra los soportes que permitan evidenciar que el personal está calificado mediante certificaciones expedidas por el fabricante o contratos que demuestren que el personal presto los servicios de instalación, configuración, parametrización, administración y operación de la herramienta de software. Las certificaciones deberán estar vigentes al momento de la presentación de la oferta.


De igual forma el software adquirido por la entidad estatal deberá contar como mínimo con las siguientes características por el tiempo de vigencia de la licencia:

- El software deberá contar con las últimas actualizaciones y parches de seguridad hasta la fecha de finalización de la licencia adquirida a través del IAD/SDA, cuando aplique.
- El software deberá garantizar la seguridad de la información de la entidad compradora que lo adquiera a través del IAD/SDA. Aclarando que el Software deberá usarse por parte de la Entidad Compradora de acuerdo con las especificaciones entregadas por el fabricante
- La seguridad de la información dependerá a su vez de la utilización y configuración realizada por la Entidad Compradora.
- Si la Entidad Compradora requiere una versión anterior de una aplicación, podrá solicitarla sólo si el Proveedor del Catálogo accede a proporcionarla. Para ello deberá consultarlo mediante el RFI. En este caso, la Entidad renuncia a cualquier reclamación derivada de problemas de seguridad relacionados con esta aplicación. En caso de que estos elementos estén vinculados a la vigencia del derecho de acceso o licencia, el fabricante podrá sujetar la prestación de estos servicios a la renovación de dicho derecho o del soporte asociado.

Nota 1: Las especificaciones generales de los bienes y/o servicios que hacen parte del presente instrumento se plasmaron en el estudio de sector que dio origen al presente proceso. No obstante, durante la operación secundaria las Entidades Compradoras previo lanzamiento de evento de consulta RFI podrán viabilizar la exigencia de las normas técnicas o certificaciones que se generen a partir de actualizaciones o nueva normatividad generada de la venta e instalación de software, siempre y cuando estas no limiten la participación de los proveedores en los catálogos donde exista pluralidad. “

10.1 ITEM I CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION – MICROSOFT 365

1. Entregar el licenciamiento en la plataforma de administración establecida por Microsoft en este caso el Centro de administración de Microsoft 365, de conformidad con el detalle de los productos, cantidades solicitadas y tiempo de suscripción contratado.
2. Garantizar la calidad de los licenciamientos entregados, asegurando que sean originales.
3. Brindar atención oportuna de los requerimientos en administración del acuerdo de licenciamiento y/o suscripción o escalaciones requeridas a Microsoft.
4. Extender a la Entidad todos los beneficios que reciba del fabricante relacionados con las licencias.
5. Ofrecer soporte para la configuración de ser necesario toda vez que las configuraciones que actualmente se tienen se encuentran funcionando correctamente.
6. Mantener disponibilidad del servicio de 99,99% del tiempo. Garantizando el acceso a módulos y servicios contratados.
7. Garantizar el acceso total al Centro de administración de Microsoft 365 y todos los demás centros de administración (Seguridad, Cumplimiento, Identidad, Exchange, SharePoint, Teams) y los que se implementen y actualicen durante la vigencia de la suscripción, así como el soporte brindado por el fabricante
8. Asegurar compatibilidad de las licencias con la infraestructura tecnológica existente en la Entidad (Active Directory, sistemas operativos y aplicaciones institucionales).
9. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	11 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

10.2 ITEM II CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION – POWER BI


1. Entregar el licenciamiento en la plataforma de administración de Microsoft 365, de conformidad con el detalle de los productos, cantidades solicitadas y tiempo de suscripción contratado.
2. Garantizar la calidad de los licenciamientos entregados, asegurando que sean originales.
3. Brindar atención oportuna de los requerimientos en administración del acuerdo de licenciamiento y/o suscripción o escalaciones requeridas a Microsoft.
4. Extender a la Entidad todos los beneficios que reciba del fabricante relacionados con las licencias (soporte, actualizaciones, integración con Microsoft 365, acceso a documentación y entrenamientos).
5. Ofrecer soporte para la configuración inicial de los usuarios de Power BI Pro y su integración con aplicaciones Microsoft (Excel, Teams, SharePoint), garantizando la correcta operación del servicio.
6. Mantener disponibilidad del servicio de 99,99% del tiempo, garantizando el acceso a tableros, reportes y funcionalidades contratadas.
7. Garantizar la seguridad de la información mediante controles de acceso, cifrado de datos y cumplimiento de normatividad vigente en materia de protección de datos.
8. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico.
9. Facilitar a la Entidad reportes de uso y consumo de las licencias durante la vigencia de la suscripción.

10.3 CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN – LICENCIAS CAL (Microsoft CCAL Bridge O365 Sub Per User)

1. Entregar el licenciamiento en la plataforma de administración establecida por Microsoft para la gestión de usuarios y accesos (Centro de administración de Microsoft 365), de conformidad con el detalle de los productos, cantidades solicitadas y tiempo de suscripción contratado.
2. Garantizar que los licenciamientos sean originales y provengan directamente del fabricante o de un canal autorizado bajo el programa Microsoft Enterprise Agreement – Gobierno, categoría Enterprise.
3. Brindar atención oportuna a los requerimientos relacionados con la administración del acuerdo de licenciamiento y/o suscripción o escalaciones requeridas a Microsoft.
4. Extender a la Entidad todos los beneficios que otorgue el fabricante asociados a la suscripción, incluyendo derechos de actualización, soporte técnico y mejoras en la interoperabilidad entre entornos locales (on-premise) y servicios en la nube de Microsoft 365.
5. Ofrecer soporte especializado para la activación y configuración inicial de las licencias, cuando sea requerido por la Entidad.
6. Mantener disponibilidad y funcionamiento del servicio conforme a los niveles establecidos por el fabricante, asegurando la continuidad de los accesos de los usuarios a los servicios híbridos y en la nube.
7. Garantizar el acceso a todos los beneficios de las licencias Microsoft CCAL Bridge O365 Sub Per User, incluyendo integración con Active Directory, Exchange Server, SharePoint Server y demás servicios relacionados.
8. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico.

11. CRITERIOS UTILIZADOS PARA ESTIMAR EL VALOR DEL CDP

Para estimar el valor del CDP se tuvo en cuenta el presupuesto asignado en el plan anual de adquisiciones vigencia 2025. Adicionalmente el día 30 de septiembre de 2025 se utilizó el simulador que hace parte del instrumento IAD/SDA de Software por Catálogo II, Proceso # CCENEG-075-02-2024, vigente desde el 22 de noviembre de 2024 hasta el 21 de noviembre de 2027. [IAD/SDA de Software por Catálogo II | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública](#)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	12 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

RESUMEN DE COTIZACIÓN
Software por Catálogo II

Información de la Entidad Compradora			
Nombre de la Entidad:	IDIPRON	NIT:	89999333
Dirección de la Entidad:	CARRERA 27A # 63B-07	Municipio:	BOGOTÁ
Nombre funcionario Comprador:	JAIIME GUZMAN	Teléfono de contacto:	3900411
Correo de comprador:	JAIIME.GUZMAN@IDIPRON.GOV.CO	Numero RIF:	123456
Solicitud de cotización			
Segmento:	Suete Corporativa	Propósito:	IWA
Catálogo:	MICROSOFT	Categoría:	Enterprise Agreement- Educativo
TRM:	\$ 4,000.00	Presupuesto estimado (P.V.D):	\$ 100
Limitación a MIPYME:	NO		

Item	Código del producto	Nombre	Descripción	Tipo	Asistencia	Perfil	Unidad	Zona	Información adicional	Forma de pago	Cantidad	Precio unitario	Precio unitario + Gravámenes	Precio total
1	AAA-10842EAEASEHT	Microsoft O365 E3 Exist Cust Subscription Per User_EAEASEHT (Sujeto a condiciones. La Entidad Compradora deberá validar con los Proveedores y/o representantes comerciales de Microsoft previo a la publicación de Solicitud de	O365 E3 Exist Cust	Monthly Subscriptions	N/A	N/A	N/A	N/A	Acuerdo Microsoft EAEAEAS GOBIERNO Categoría ENTERPRISE	Subscripción mensual con pago anual	9,936	\$ 83,600.00	\$ 87,631.00	\$ 870,701,616.00
2	NK4-00002EAEASAP	Microsoft Power BI Pro Subscription Per User_EAEASAP	Power BI Pro	Monthly Subscriptions	N/A	N/A	N/A	N/A	Acuerdo Microsoft EAEAEAS GOBIERNO Categoría ENTERPRISE	Subscripción mensual con pago anual	36	\$ 36,400.00	\$ 38,155.00	\$ 1,373,580.00
3	AAA-12414EAEASEHT	Microsoft CCAL Bridge 0365 Sub Per User_EAEASEHT	Core CAL Bridge 0365	Monthly Subscriptions	N/A	N/A	N/A	N/A	Acuerdo Microsoft EAEAEAS GOBIERNO Categoría ENTERPRISE	Subscripción mensual con pago anual	9,780	\$ 8,840.00	\$ 9,266.00	\$ 90,621,480.00
													Subtotal	\$ 962,696,676.00
													IVA	\$ 102,962,368.00
													Valor Total	\$ 1,065,659,044.00

Gravámenes adicionales

No	Descripción Gravamen	Porcentaje
1	ESTAMPILLAS DEL DISTRITO	2.60%
2	TAMBIERE	1.00%
Total porcentaje:		4.60%

Se aclara que de acuerdo al numeral 24 del artículo 476 del Estatuto Tributario – Decreto 624 de 1989- adicionado por el artículo 187 de la Ley 1493 de 2018-señala que, el suministro de páginas web, servidores (hosting) y computación en la nube (cloud computing) están **excluidos** del impuesto sobre las ventas.

Así las cosas, el presupuesto estimado para los ítems I y II (sin IVA) quedará así:

Item I y II

Item	Código del producto	Nombre	Descripción	Tipo	Forma de pago	Cantidad	Precio unitario	Precio unitario + Gravámenes	IVA	Precio total
1	AAA-10842EAEASEHT	Microsoft O365 E3 Exist Cust Subscription Per User_EAEASEHT (Sujeto a condiciones. La Entidad	O365 E3 Exist Cust	Monthly Subscriptions	Subscripción mensual con pago anual	9,936	\$ 83,600.00	\$ 87,631.00	\$ 0.00	\$ 870,701,616.00
2	NK4-00002EAEASAP	Microsoft Power BI Pro Subscription Per User_EAEASAP	Power BI Pro	Monthly Subscriptions	Subscripción mensual con pago anual	36	\$ 36,400.00	\$ 38,155.00	\$ 0.00	\$ 1,373,580.00
										\$ 872,075,196

Para el ítem III el presupuesto estimado (IVA incluido) quedará así:


Item	Código del producto	Nombre	Descripción	Tipo	Forma de pago	Cantidad	Precio unitario	Precio unitario + Gravámenes	Precio unitario + Gravámenes+IVA	Precio total
3	AAA-12414EAEASEHT	Microsoft CCAL Bridge 0365 Sub Per User_EAEASEHT	Core CAL Bridge 0365	Monthly Subscriptions	Subscripción mensual con pago anual	9,780	\$ 8,840.00	\$ 9,266.00	\$ 11,026.54	\$ 107,839,561
										\$ 107,839,561

Por lo anteriormente expuesto el presupuesto Oficial estimado para la presente contratación será de NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE.(\$979.914.757).

Item	Código del producto	Nombre	Descripción	Tipo	Forma de pago	Cantidad	Precio unitario	Precio unitario + Gravámenes	IVA	Precio total
1	AAA-10842EAEASEHT	Microsoft O365 E3 Exist Cust Subscription Per User_EAEASEHT (Sujeto a condiciones. La Entidad	O365 E3 Exist Cust	Monthly Subscriptions	Subscripción mensual con pago anual	9,936	\$ 83,600.00	\$ 87,631.00	\$ 0.00	\$ 870,701,616.00
2	NK4-00002EAEASAP	Microsoft Power BI Pro Subscription Per User_EAEASAP	Power BI Pro	Monthly Subscriptions	Subscripción mensual con pago anual	36	\$ 36,400.00	\$ 38,155.00	\$ 0.00	\$ 1,373,580.00
3	AAA-12414EAEASEHT	Microsoft CCAL Bridge 0365 Sub Per User_EAEASEHT	Core CAL Bridge 0365	Monthly Subscriptions	Subscripción mensual con pago anual	9,780	\$ 8,840.00	\$ 9,266.00	\$ 11,026.54	\$ 107,839,561.20
										\$ 979,914,757

12. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O21202020070373311	O23011741042024004005034
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	FUNCIONAMIENTO	Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones del IDIPRON Bogotá D.C.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	13 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

NUMERO Y NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	O21202020070373311 - Derechos de uso de programas informáticos	O232020200773311 - Derechos de uso de programas informáticos
META DE PROYECTO QUE DERIVA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	N/A	Reducir en un 4% la obsolescencia tecnológica y de comunicaciones del IDIPRON para el desarrollo de una adecuada gestión institucional.
NUMERO CERTIFICADO DE DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP	2025002774	2025003355
FECHA CDP	9 de octubre del 2025	19 de noviembre del 2025
VALOR CDP EN LETRAS Y NUMEROS	OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE. (\$882.000.000)	NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE.(\$98.000.000).

12. GARANTIAS

De conformidad con la Cláusula 15 Garantía de Cumplimiento del Instrumento de agregación de demanda sistema dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024, celebrado entre Colombia compra eficiente y los proveedores que suscribieron el contrato electrónico en SECOP II:

(...)

15.2. Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras


Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

El amparo de calidad del servicio deberá solicitarse por parte de la Entidad Compradora cuando el orden de compra cuente con servicios.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra. Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. En todo caso de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	14 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.

12. REQUERIMIENTO AMBIENTAL

En el marco de la Resolución 242 de 2014, por medio de la cual “Se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA” que su Artículo 13 define dentro de los programas ambientales el Programa de consumo Sostenible, con el cual se busca que la entidad por medio de la adquisición de un bien, producto o servicio pueda minimizar los impactos ambientales generados por el cumplimiento de su misionalidad, al igual que lo establece el Acuerdo 540 de 2013 “Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa Distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones”.


Una vez revisado el objeto contractual “RENOVACION DE LA SUSCRIPCIÓN DE PRODUCTOS MICROSOFT OFFICE365, POWER BI PRO. Y LICENCIAS CCAL BRIDGE O365 PARA EL IDIPRON.”, su ejecución no genera ningún impacto negativo significativo al medio ambiente, por tal motivo no aplica ninguna obligación ambiental.

13. REQUERIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

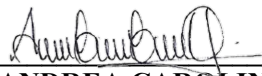
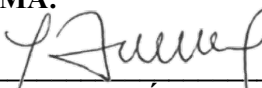
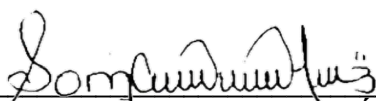



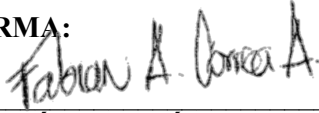
El proveedor debe anexar junto con su propuesta el Certificado emitido por la ARL donde se indique el grado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%) según la resolución 0312 de 2019, el certificado de la evaluación debe corresponder al reporte realizado a la ARL de la vigencia 2024.

14. ANEXOS

DOCUMENTO	VERIFICACIÓN
Certificación expedida por el Área de Almacén de las existencias de los bienes/o productos a adquirir.	X
Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Original)	X
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Original)	X
Fichas técnicas enumeradas según el Numeral 4 del presente documento.	N/A
Anexo Técnico	X
Diseños y/o estudios (Aplica procesos de Obra y construcción)	N/A
Soportes estimación valor CDP (Cotización)	X
Soporte solicitud y recibo requerimiento ambiental	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-023
		VERSIÓN	04
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	PÁGINA:	15 de 15
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

Soporte solicitud y recibo requerimiento - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	N/A
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

FIRMA DE QUIEN ELABORÓ	FIRMA:  ANDREA CAROLINA CRUZ OMAÑA Jefe Oficina TICs FIRMA:  JAIME GUZMÁN PANTOJA Profesional Universitario Código 219 Grado 02 (E) FIRMA:  SONIA CONSTANZA NEIRA HERNANDEZ Contratista Oficina TICs
REVISÓ	FIRMA:  MARCO ALEXANDER MORALES RUEDA Asesor TIC – Secretaría General
ADMINISTRADOR RUBRO DE FUNCIONAMIENTO	FIRMA:  HARLY RAFAEL LEUDO PAZ Administradora Rubro de Funcionamiento
RESPONSABLE RUBRO DE FUNCIONAMIENTO	FIRMA:  HARLY RAFAEL LEUDO PAZ Responsable Rubro de Funcionamiento
GERENTE PROYECTO DE INVERSIÓN 7972	FIRMA:  FABIÁN ANDRÉS CORREA ÁLVAREZ Gerente Proyecto de Inversión 7972