San José de Cúcuta, marzo 24 de 2.026

Doctora:
LADY CAROLINA BERMÚDEZ DURAN
Gerente General IFINORTE
E.S.D.

Ref.: INFORME DE EVALUACION PRELIMINAR / Proceso de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. IFI-MC-003-2026, Cuyo Objeto es: ALQUILER DE EQUIPO SERVIDOR, SEGÚN REQUERIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO, PARA EL CORRECTO ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER -IFINORTE-.

Cordial saludo

En mi condición de asesor de la entidad, de manera atenta me permito presentarle el informe de evaluación preliminar del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IFI-MC-003-2026, cuyo objeto es: **ALQUILER DE EQUIPO SERVIDOR, SEGÚN REQUERIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO, PARA EL CORRECTO ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER -IFINORTE-.;** la presente evaluación fue efectuada de conformidad con el documento denominado Invitación de Mínima Cuantía y teniéndose en cuenta las condiciones y/o requisitos habilitantes en aspectos jurídicos y técnicos, los cuales serán verificados en las propuestas presentada por los oferentes dentro del proceso de selección.

Verificada la plataforma SECOP II se pudo colegir la presentación de una (01) ofertas a saber:

Proponente No. 1:

Nombre del Proponente	PATIÑO Y CONTRERAS CIA SAS -
Documento de Identidad (C.C. / NIT.)	Nit: 807002365-1
Representante Legal del Proponente	JUAN CARLOS CONTRERAS – CC No. 13.484.621 de Cucuta (N. de S.)
Nombre Aseguradora y # de Póliza.	No Aplica
Valor Oferta Económica SECOP II	TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($39.949.992,00)

EVALUACION OFERTA ECONOMICA

REQUISITO DEL PLIEGO DE CONDICIONES	CUMPLE / NO CUMPLE
El cumplimiento de los requisitos y la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015. En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, IFINORTE, dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, que será el que resulte de la sumatoria de los precios unitarios ofertados por los elementos requeridos por la entidad en la lista de precios unitarios. La entidad solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, el proponente realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, o modificar lo insubsanable. Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia la propuesta económica ofertada en la plataforma SECOP II con el menor precio que resulte de la sumatoria de la lista de precios unitarios de los servicios requeridos por la Entidad, el cual se verificará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la Invitación Pública. Para la lista de precios unitarios de los servicios solicitados por IFINORTE, se determinaron los precios "tope", teniendo en cuenta el estudio de mercado que hizo parte del Estudio Previo del presente proceso de selección; en caso de que alguno de los oferentes presente un valor superior a los precios tope establecidos, su propuesta será RECHAZADA. En caso de que este no cumpla con los requisitos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En todo caso, el orden de revisión está definido por el menor precio ofertado. No obstante, dicho orden podrá variar con la verificación aritmética que haga la Entidad. En caso de encontrarse errores aritméticos dentro de las ofertas económicas, IFINORTE. corregirá dichos valores y evaluará las cifras corregidas. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso, no podrán subsanarse. La oferta económica debe tener en cuenta los siguientes aspectos: 1. La oferta económica se presentará directamente en el Formulario de Propuesta Económica establecido en la Plataforma del SECOP II. 2. El valor de la oferta debe corresponder al valor unitario incluido IVA, que cobrará el oferente por los elementos requeridos por la entidad en precios unitarios.	CUMPLE

3. Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, y los valores diligenciados en la oferta económica no deberán presentar centavos. En caso de que se presenten ofertas con valores en centavos los mismos no serán tenidos en cuenta, y se tendrá en cuenta única y exclusivamente el valor entero. 4. El valor de la propuesta debe incluir IVA y todos los costos directos e indirectos que genere de los bienes y servicios a contratar, así como de los impuestos y demás gastos que origine el mismo; por ningún motivo los aspectos anteriormente mencionados se consideran costos adicionales a cargo de IFINORTE. 5. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. 6. IFINORTE podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario. Nota 1: En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios inferiores a las condiciones del mercado, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho y IFINORTE, no aceptará ningún reclamo al respecto. Los precios nominales ofrecidos por el proponente se deberán sostener por el término de ejecución del contrato sin lugar a ninguna fórmula de reajuste, los errores y omisiones en estos precios serán de responsabilidad exclusiva del proponente de conformidad con lo indicado en la invitación. Los valores ofertados deben ser únicos y ciertos. El contratista deberá pagar todos los impuestos, contribuciones, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, su omisión en el pago será de absoluta responsabilidad del contratista. No se aceptan propuestas alternativas; por lo tanto, los proponentes deberán ofrecer la presentación y demás características solicitadas, y abstenerse de introducir modificaciones a la invitación, so pena de que su propuesta sea rechazada. IFINORTE no aceptará formato de la oferta económica diferente al formulario electrónico establecido en la plataforma SECOP II. Nota 2: Una vez abierto el sobre económico en el SECOP II, se procederá a verificar el contenido del mismo, de conformidad con las siguientes reglas: • El menor precio ofertado será aquel que resulte de la sumatoria de la lista de precios unitarios de elementos requeridos por la Entidad. • Se verificará que el valor ofertado para cada uno de los ítems (incluido IVA), no sea superior al valor promedio (precio techo) establecido por la Entidad en su estudio de mercado, así como el valor total de la oferta económica no sea superior al valor del Presupuesto Oficial del presente proceso, so pena de rechazo de la oferta. • En caso de que el proponente diligencie el formulario electrónico que se disponga para presentar la oferta económica en la plataforma SECOP II, en dicho formulario electrónico se deberá ofertar el valor de una sola prenda; no obstante, la adjudicación se hará por todo el presupuesto oficial incluido costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución contractual. Nota 3: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS. En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio, cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. Nota 4: Cuando no se diligencie el formulario electrónico que se disponga para presentar la oferta económica en la plataforma SECOP II o el mismo se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció el formulario, caso en el cual se RECHAZARÁ su ofrecimiento. La oferta y su aceptación constituyen el contrato. Conforme lo establece la plataforma de SECOP II, se deberá generar un paso adicional, para la aprobación del contrato electrónico por las partes, lo cual permitirá el uso del módulo de gestión contractual. Los proveedores deberán tener en cuenta lo previsto en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP", la cual podrá ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23710. En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.	

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

REQUISITO DEL PLIEGO DE CONDICIONES	CUMPLE / NO CUMPLE
9.1.1. Carta de presentación de la propuesta. La carta de presentación de la oferta debe seguir el modelo del Formulario Anexo No 1, la cual debe ir firmada por el oferente tratándose de personas naturales, y del representante legal si es persona jurídica, según el caso, o por un apoderado debidamente constituido para el efecto, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate. En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011. Junto con la carta de presentación, el proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. En caso de no anexarse la carta de presentación de la propuesta o ésta no se encuentre suscrita por quien está debidamente facultado, ya sea el oferente o representante legal o contractual, o no se encuentre suscrita por quien abona la misma, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA.	CUMPLE Allega documento
9.1.2. Carta de información de consorcios o uniones temporales. Los consorcios y uniones temporales acreditarán su existencia y representación mediante el diligenciamiento del documento de constitución correspondiente, de acuerdo con los modelos descritos en los Anexos Nos. 2 y 3, teniendo en cuenta lo siguiente: a) En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el nombre e identificación de cada uno de sus integrantes. b) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del INSTITUTO. c) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el Representante	NO APLICA

del Consorcio o Unión Temporal. d) En el documento de constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del mismo. e) El consorcio o unión temporal proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de la presente convocatoria pública, en el caso de ser adjudicatario de la misma. La duración del consorcio o la unión temporal deberá ser igual a la duración del contrato y hasta su liquidación. Es de Carácter Obligatorio que los Miembros del Consorcio y/o Unión Temporal todos estén autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la prestación de los servicios.	
9.1.3. Poder. Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido por un ente o por autoridad competente, que su representante o apoderado está expresamente facultado como tal para presentar la oferta y/o suscribir el respectivo contrato. Cuando el representante del oferente sea una persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio.	CUMPLE Según certificado de existencia y representación legal describe: FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL Funciones del Gerente: El gerente tendrá las siguientes funciones: (…) c) ejecutar los contratos tendientes al cumplimiento del objeto social. (…)
9.1.4. Certificado existencia y de representación legal. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe comprender el referido y relacionado en el presente proceso contractual. En el caso de uniones temporales, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden las actividades señaladas en el objeto del proceso contractual. Las personas naturales, que por disposición legal deben inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad. Los proponentes, sea persona natural o jurídica, deberán estar legalmente constituidos, deberán acreditar tener establecimiento de comercio abierto al público, cuyo objeto o actividad comercial corresponda al ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO, SERVIDOR O SIMILARES, debidamente constituidos, lo cual se acreditará con la presentación del Certificado Original expedido por la Cámara de Comercio de Cúcuta, con vigencia de constitución de la firma, igual o mayor a cinco años, contados hacia atrás desde la fecha de cierre del proceso. La expedición del certificado no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica. El proponente debe tener registrada la siguiente actividad económica: CLASE - DESCRIPCIÓN 4741 - Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados 7730 - Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p	CUMPLE Allega documento CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Fecha expedición: 13/03/2026 - 09:35:29 Recibo No. H000060571, CÓDIGO DE VERIFICACIÓN mhZ39Vnxet
9.1.5. Certificado de responsables fiscales de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal. De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente deberá allegar en la propuesta el Boletín de responsables Fiscales igualmente durante el término de verificación de requisitos habilitantes, IFINORTE consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los proponentes se encuentre reportado en el mismo. Nota: Es causal de rechazo de la oferta que el oferente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.	CUMPLE Allega documento
9.1.6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal. El proponente deberá allegar con la propuesta los antecedentes disciplinarios y IFINORTE consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, a efectos de verificar si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de	CUMPLE Allega documento

Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.	
9.1.7. Antecedentes, judicial y medidas correctivas de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. El proponente deberá allegar con la propuesta los antecedentes judiciales y los antecedentes de medidas correctivas igualmente IFINORTE consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, y los antecedentes de medidas correctivas a fin de verificar que no reporta antecedentes judiciales.	CUMPLE Allega documento
9.1.8. Certificado de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, ley 1918 del 2018 de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. El proponente deberá allegar con la propuesta los Certificado de no tener inhabilidades por delitos sexuales, de conformidad con la Ley 1918 de 2018, igualmente IFINORTE consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta antecedentes judiciales.	CUMPLE Allega documento
9.1.9. Consulta SARLAF El proponente deberá presentar autorización para la consulta a SARLAF diligenciado, anexo con el respectivo pago, para efectos del pago, éste podrá realizarse a través del aplicativo PSE por la página de IFINORTE	CUMPLE Allega documento
9.1.10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural y/o del representante legal de la firma oferente. Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal y de cada uno de los integrantes que lo conforman.	CUMPLE Allega documento
9.1.11 Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT El proponente, persona natural y /o jurídica deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT vigente expedido por la DIAN. En el caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito deberá ser cubierto por cada uno de sus integrantes, sea persona natural o jurídica, con vigencia de expedición de 30 días. El proponente debe tener registrada en el RUT la siguiente actividad económica: CLASE - DESCRIPCIÓN 4741 - Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados 7730 - Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p	CUMPLE Allega documento
9.1.12. Pago de la seguridad social Esta certificación deberá expedirse por el Revisor Fiscal, si lo tiene, o en su defecto por el Contador y el Representante Legal de la Sociedad, en la cual conste el cumplimiento por parte del oferente, durante los últimos seis (6) meses del 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: • Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley; o por el contador y el representante legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, del 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, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Esta certificación debe acompañarse de la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público que la avale y su certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores Públicos vigente a la fecha de presentación de la oferta, tanto para el Contador, como para el Revisor Fiscal si lo hubiere. • Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por un contador o por revisor fiscal según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas solo se tendrán en consideración aquellas que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. • Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales, allegando la respectiva certificación con lo anteriormente requerido. • En caso que el interesado, persona natural o jurídica, funcione desde una zona franca, o este cobijado por reglamentación tributaria especial, o no tenga personal a cargo, o disfrute de pensión y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales o de alguno de los aportes de	CUMPLE Allega documento

seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar claramente cada una de estas circunstancias en la mencionada certificación. Nota: para el caso de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, que se presenten, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación, con la documentación exigida para persona natural o jurídica. Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, o no coincide con lo reportado en los sistemas de información, IFINORTE requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto. No obstante, es necesario resaltar que el proponente debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual deberá certificar en la Constancia de Cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales. Las empresas reportadas en mora con el SGS no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.	
9.1.13. Compromiso anticorrupción EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, debidamente diligenciado. En los Consorcios y Uniones Temporales, el Anexo debe ser diligenciado por todos sus integrantes.	CUMPLE Allega documento
9.1.14. Documentos del Contador Público. El Contador Público Colombiano, que avale o certifique cualesquiera de los documentos presentados en la oferta inicial o a requerimiento de la entidad, debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.	CUMPLE Allega documento
9.1.15 Certificado de paz y salvo por todo concepto de IFINORTE El proponente, persona natural o jurídica deberá presentar un certificado de paz y salvo por todo concepto de IFINORTE	CUMPLE Allega documento
9.1.16. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM La ley 2097 de 2021 que dispone en su artículo 6 numeral 1: “El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspire contratar con el Estado (…)”. Se solicita que se allegue certificado REDAM el cual podrá ser obtenido una vez se inscriba en la carpeta ciudadana digital ingresando a: https://carpetaciudadana.and.gov.co/. Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM. Cuando se trate de proponentes plurales se deberá allegar el CERTIFICADO REDAN de todos los representantes legales de las personas jurídicas y/o naturales que integran el proponente plural.	CUMPLE Allega documento
9.1.17. Certificación restrictiva lavado de activos. El proponente, persona natural o jurídica deberá diligenciar el formato anexo a la invitación del presente proceso.	CUMPLE Allega documento
9.1.18. Certificación Bancaria. El proponente, persona natural o jurídica deberá adjuntar certificación bancaria de la cuenta en la cuan la entidad cancelará el valor del contrato. La certificación no debe ser superior a 30 días.	CUMPLE Allega documento
9.1.19. Autorizaciones, Permisos y Licencias Requeridas en la etapa precontractual. **REQUISITOS** / **ETAPA** **1.** Evaluación de estándares mínimos con firma del profesional Responsable de seguridad y salud en el trabajo y representante legal. De acuerdo al - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **2.** Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST. — Precontractual Certificado de distribuidor autorizado dirigido a la entidad con nombre y número de proceso. — Precontractual Certificado de disponibilidad inmediata del bien a entregar — Precontractual NOTA: Diligenciar los anexos que hacen parte integral del presente proceso y anexarlos con la propuesta, los cuales serán objeto de evaluación por el comité designado.	CUMPLE Allega documento

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES / TECNICOS.

REQUISITO DEL PLIEGO DE CONDICIONES	CUMPLE / NO CUMPLE
9.2.2. Experiencia Específica. Para acreditar su experiencia General, los	**CUMPLE**

oferentes deberán presentar DOS (02) contratos y/o certificación de contratos ya ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuyas cuantías individuales sean iguales o superior al 100% presupuesto oficial estimado para esta contratación expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes actualizado a la fecha del cierre del proceso y su objeto corresponda a ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO, SERVIDOR O SIMILARES, de los últimos 3 años, esto es 2022,2023,2024 ya sea con entidades públicas o privadas, en los cuales se haya suministrado alguno de los siguientes:

Si los contratos aportados para acreditar la experiencia se ejecutaron bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será de proporcional al porcentaje de participación del oferente.

En caso de uniones temporales o consorcio cualquiera de sus integrantes podrá acreditar la experiencia.

La entidad solamente aceptará la experiencia acreditada que se refiera al objeto a contratar. El proponente, sea persona natural o Jurídica, y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar la documentación que acredite toda la experiencia requerida y el cumplimiento de los requisitos estipulados para ser tenida en cuenta. Para el presente proceso de Mínima Cuantía no se aceptarán como experiencia los contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada, subcontratos o facturas de venta.

República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 1
	CERTIFICACION	FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL

HACE CONSTAR:

Que, revisado los archivos de contratos que reposan en la Secretaría General, se establece que la empresa **PATIÑO Y CONTRERAS CIA S.A.S**, identificada con Nit 807002365-1 y Representante legal **JUAN CARLOS CONTRERAS**, identificado con cedula de ciudadanía 13.484.621, Celebró el siguiente contrato de prestación de servicios de modalidad **ACUERDO MARCO DE PRECIO** con el municipio de San José de Cúcuta:

ORDEN DE COMPRA No. 92085 DE 2022

OBJETO: " 2022W-92 ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO: PORTATILES (LAPTOPS), DE ESCRITORIO (DESKTOP) Y TABLETS CON SUS RESPECTIVOS SISTEMAS OPERATIVOS Y SOFTWARE DE OFIMATICA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS LABORES QUE DESEMPEÑAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA."

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

- Contar con personal idóneo para la realizar las actividades de entrega y prueba de los ETP; El Proveedor debe conformar y dimensionar el personal idóneo, con la educación, formación y experiencia para la realización de las actividades de entrega y prueba de los ETP.
- Asignar y comunicar a la Entidad Compradora el contacto que estará coordinando el proceso de entrega y prueba de los ETP.
- Suministrar las herramientas necesarias para cumplir con la entrega y prueba de los ETP. El Proveedor y su personal técnico asignado, serán los encargados de llevar a cabo las pruebas de los ETP, cuando aplique.
- Cubrir los costos logísticos asociados a su personal durante el desarrollo de las actividades que integran el protocolo de entrega y prueba de los ETP.
- El Proveedor debe brindar una capacitación técnica a máximo 20 usuarios definidos por la Entidad Compradora en los ETP que ella lo considere pertinente. La capacitación debe ser por lo menos de 2 horas por cada tipo de ETP y definidos en la Orden de Compra.
- La capacitación pueden acordarla entre las partes para desarrollarse de manera presencial o virtual.
- Reemplazar los ETP que hayan presentado fallas durante la ejecución de las pruebas al momento de la entrega dentro de los 3 días hábiles siguientes a la ejecución de la prueba.
- Este tiempo no se tendrá en cuenta en el cumplimiento y aplicación de los ANS.
- Una vez superado este tiempo, la Entidad Compradora dará aplicación a los ANS o incumplimientos a que hubiese lugar.

FECHA DE INICIO:	JUNIO 22 DE 2022
FECHA DE SUSPENSIÓN:	DICIEMBRE 31 DE 2022
DURACIÓN:	(06) MESES Y (08) DIAS
VALOR INICIAL:	($329.033.496,44)
VALOS ADICIONAL 0002:	($487.936.839,84)
VALOS ADICIONAL 0003:	($520.840.189,48)

SE EXPIDE EN SAN JOSÉ DE CÚCUTA A LOS (19) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2024 A SOLICITUD DEL INTERESADO.

BIERMAN SUÁREZ MARTÍNEZ
Secretario General
Alcaldía de San José de Cúcuta

Elaboró: Liliana Olarte S.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cúcuta - Norte de Santander

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO No. AO-002-2022

CONTRATO No.	: AO-002-2022
MODALIDAD DE SELECCIÓN	: Minima Cuantía
PROCESO DE CONTRATACIÓN No	: AO-002-2022
OBJETO	: Contratar en nombre de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, requiere la prestación del servicio de alquiler, instalación, mantenimientos correctivo y preventivo (incluye repuestos) de: diez (10) computadores portátiles; cincuenta y tres (53) computadores de escritorio; ciento cincuenta y dos (152) estabilizadores de voltaje; doce (12) UPS, en las condiciones técnicas de calidad y cantidad establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
LOCALIZACIÓN	: CUCUTA
VALOR	:SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS ($ 66,537,182)
PLAZO	:El plazo de ejecución del contrato será de ciento ochenta (300) días calendario contados a partir previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía.
FECHA APROBACIÓN GARANTÍA ÚNICA	: 2 de febrero de 2022
FECHA DE INICIO	: 2 de febrero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	: 2 de diciembre de 2022
FECHA DE RECIBO FINAL	: 2 de diciembre de 2022

DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA: INGENIERO SE SISTEMAS: Se requiere un Ingeniero de Sistemas con formación profesional acreditada y tarjeta profesional vigente, quien tendrá la responsabilidad de coordinar los aspectos técnicos relacionados con la implementación, configuración, administración y funcionamiento del servidor requerido por la entidad. La exigencia de experiencia profesional mínima y formación como auditor interno en sistemas de gestión de seguridad de la información bajo el estándar ISO 27001, se justifica en la necesidad de garantizar que la infraestructura tecnológica destinada al almacenamiento de la información institucional cumpla con buenas prácticas en materia de seguridad de la información, gestión de riesgos tecnológicos, control de accesos, integridad de los datos y continuidad del servicio. Este profesional deberá contar con la capacidad técnica para supervisar la correcta operación del servidor, verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico del proceso y coordinar las actividades necesarias para asegurar la disponibilidad, confiabilidad y protección de la información institucional. Deberá acreditar Hoja de vida con título de Ingeniero de Sistemas expedida por una entidad de educación superior acreditada por el Ministerio de Educación con tarjeta profesional vigente. Certificado de Formación de auditores internos en sistemas de gestión de la seguridad de la información ISO 27001:2005 Nueve (09) años de experiencia con tarjeta profesional y dos años de experiencia como coordinador y/o auditor Interno en sistemas de la seguridad de la información	**NO CUMPLE** FRANK WBEIRMAN MORALES PEÑA - Ingeniero de Sistemas – No allega •Certificación expedida por el Consejo Profesional respectivo, Carta de compromiso de participación y dedicación.
TECNICO EN MANTENIMIENTOS DE EQUIPOS DE COMPUTO: Se requiere un Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo, quien será el encargado de ejecutar las actividades técnicas relacionadas con la instalación física del equipo servidor, verificación de componentes de hardware, diagnóstico de fallas, mantenimiento preventivo y correctivo, así como las demás actividades operativas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del equipo suministrado. La exigencia de experiencia relacionada con estas actividades permite asegurar que el personal encargado cuente con las competencias técnicas necesarias para atender oportunamente cualquier eventualidad que pueda afectar el funcionamiento del servidor, contribuyendo de esta manera a garantizar la continuidad operativa de los sistemas de información de la entidad. Deberá acreditar hoja de vida con certificación de título de: TECNICO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO expedida por una entidad de educación acreditada por el ministerio de educación. Con una experiencia de TRES (03) años relacionadas con la actividad a desarrollar	**NO CUMPLE** ERICSSON ANDRES ORTEGA LIZCANO – No allega Carta de compromiso de participación y dedicación.
TECNOLOGO ADMINISTRACION DEL ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES Y REDES:	**NO CUMPLE** LUIS DANIEL ANTOLINEZ CASTILLO - – No allega Fotocopia de la Tarjeta o

Se requiere un Tecnólogo en administración del ensamble y mantenimiento de computadores y redes, quien apoyará las labores relacionadas con la configuración de redes, administración de recursos tecnológicos, verificación de conectividad, integración del servidor con la infraestructura tecnológica existente y apoyo en las actividades de mantenimiento y soporte técnico. La participación de este perfil técnico permite fortalecer el componente operativo del proyecto, garantizando que el servidor se integre adecuadamente con la red institucional y que se mantengan condiciones óptimas de funcionamiento, conectividad y administración de los recursos tecnológicos asociados. Deberá acreditar hoja de vida con certificación de título de: TECNOLOGO EN ADMINISTRACION DEL ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES Y REDES expedida por una entidad de educación acreditada por el ministerio de educación Con una experiencia de DOS (2) año relacionadas con la actividad a desarrollar	Matricula profesional vigente, Certificación expedida por el Consejo Profesional respectivo, Carta de compromiso de participación y dedicación.

9.2.3.1. Acreditación del equipo de trabajo solicitado.

Para acreditar el personal ofrecido se debe presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida.
- Fotocopia de la Cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del Título o Títulos Profesionales.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula profesional vigente.
- Certificación expedida por el Consejo Profesional respectivo.
- Carta de compromiso de participación y dedicación.

Los proponentes deben anexar los soportes correspondientes que acrediten las calidades de formación académica y la experiencia profesional mínima requerida del personal presentado. Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del CONTRATO
- Cargo desempeñado
- Fecha de iniciación y terminación del respectivo CONTRATO (año/mes/día).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Firma de la persona competente que certifica.

De considerarse necesario la ENTIDAD, para acreditar la experiencia del personal propuesto, solicitara copia del contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación del contrato que da origen a la certificación donde el profesional laboró; la no presentación de dicha acta es causal de rechazo de la certificación respectiva.

IFINORTE podrá verificar los soportes de hoja de vida del profesional propuesto y toda la documentación aportada con el fin de corroborar su veracidad.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

Cada profesional propuesto deberá ser postulado solo para un cargo, en caso contrario NO SERA EVALUADO.

En el evento que el proponente no presente con su propuesta en debida forma los documentos soportes para la presente calificación, NO SERA EVALUADO.

No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual solo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. en todo caso, el proponente podrá escoger que experiencia desea que la entidad estatal valore.

Los profesionales presentados en la propuesta, no podrán ser modificados, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del CONTRATO. En todo caso, el profesional que lo reemplace deberá tener de las mismas o mejores calidades profesionales que el presentado en la oferta.

Teniendo en cuenta lo anterior se procede a dar como **NO HABILITADA** la propuesta presentada por PATIÑO Y CONTRERAS CIA SAS - Nit: 807002365-1 representada legalmente por JUAN CARLOS CONTRERAS identificado con la CC No. 13.484.621 de Cucuta (N. de S.) en atención a que NO CUMPLE con las disposiciones de la Invitación Publica del proceso, en lo que se refiere a aspectos técnicos; se coloca a disposición de las partes intervinientes en el proceso contractual para que los proponentes y demás interesados formulen las respectivas observaciones, aclaraciones, descargos, subsanaciones y sustentaciones a que haya lugar en concordancia con el principio de selección objetiva de ofertas y en especial a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifican y/o complementan.

Sin otro particular:

Aspectos Jurídicos Técnicos	**MARVIN ALEXANDER CONTRERAS CÁRDENAS** **Abogado Contratista Externo**	