## ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1.993 ésta último modificado por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2.011, la Ley 1150 de 2.007, el Decreto 1082 de 2.015 en lo que le sea aplicable se procede a efectuar el **ESTUDIO PREVIO SOBRE LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD** para llevar a cabo una contratación:

**COMPETENCIA, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

El INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER – IDESAN es un establecimiento público del orden departamental, creado mediante la Ordenanza No. 018 de 1973, modificada por las Ordenanzas Nos. 034 de 2010 y 008 de 2017. En desarrollo de su misión institucional, adelanta de manera permanente procesos de contratación para garantizar el cumplimiento de sus funciones y la ejecución de los planes, programas y proyectos a su cargo.

Que el INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN". Cuenta con la Oficina de Planeación e Inventarios, la cual tiene entre sus funciones principales la de asesorar a las distintas dependencias en el desarrollo, adopción y consolidación de los Sistemas de Gestión; liderar, coordinar, gestionar y participar en los procesos de mejoramiento continuo relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno; diseñar, implementar y divulgar la metodología para el proceso de planeación y el suministro de las estadísticas que proporcionan los indicadores de la gestión de la entidad; coordinar el proceso de formulación y actualización de los procesos y procedimientos, así como los estándares y la documentación requerida para el soporte, control, seguridad, ejecución y operación de la entidad.

Que, de igual forma se encarga de definir, aplicar, desarrollar y administrar el Sistema de Información del IDESAN, de acuerdo con las instrucciones del Sector y la Dirección de la Entidad de conformidad con la normatividad vigente; así mismo se encarga de administrar los sistemas de cómputo y registro de la entidad, adelantando las acciones necesarias de soporte tecnológico para su permanente actualización, mantenimiento y seguridad; así como, establecer las normas y recomendaciones técnicas sobre los sistemas de información y efectuar las acciones de asistencia técnica en los componentes del sistema de información que garanticen el adecuado funcionamiento y flujo del mismo y desarrollar procedimientos y crear planes de contingencia para los sistemas de información.

A la fecha se ha presentado inconvenientes con la infraestructura eléctrica de la entidad se encuentra expuesta a interrupciones del fluido eléctrico, fluctuaciones de voltaje, picos de tensión y cortes inesperados, los cuales pueden ocasionar diversos daños en los equipos como pérdida de información, deterioro de muestras, interrupción de procesos críticos y retrasos en los procesos del instituto. Por ende, resulta imperativo, garantizar la adquisición de los Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS), con capacidad técnica suficiente para soportar la carga, con el fin de garantizar la continuidad, seguridad y calidad de las actividades diarias del IDESAN, lo cual ha dificultado controlar, optimizar y automatizar la información, lo cual genera insatisfacción de los ciudadanos frente a los servicios prestados por la entidad, lo que puede conllevar a sanciones de entes de regulación y control, así como bajo nivel de oportunidad en la entrega de servicios a usuarios internos y externo.

Las UPS incluidas en la Entidad ofrece una autonomía limitada de solo 15 minutos, insuficiente que permita a disponer de un tiempo de reacción para realizar un apagado controlado de los servidores y equipos críticos en caso de una falla de energía, por tanto y con la finalidad de garantizar el funcionamiento y cumplir a cabalidad con las obligaciones de las dependencias que hacen parte de la estructura organizacional de la entidad, esta debe proveer el suministro oportuno y permanente de equipos tecnológicos de alto rendimiento con tecnología de punta para el normal funcionamiento y el cumplimiento de las actividades diarias a desarrollar por las áreas del IDESAN, lo que obliga a la entidad a hacer uso de mecanismos de contratación con el fin de satisfacer estas necesidades.

Que de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 reglamenta el Estatuto General de Contratación de la

Administración Pública y define los Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización: Artículo 2.2.1.1.1.3.1 Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN" en el desarrollo de sus funciones para el óptimo funcionamiento de la red de datos, seguridad de los dispositivos, racks, y montaje requiere la adquisición de 20 Veinte UPS y la adquisición de Un Disco Duro para el servidor HP Proliant ML350 g8, para garantizar un óptimo servicio y una buena seguridad física.

De acuerdo a lo anterior, con el fin de garantizar el cumplimiento de estas obligaciones, se hace necesario iniciar un proceso de Invitación Pública de MINIMA CUANTÍA para contratar la adquisición, iniciará los trámites pertinentes, enviando a los proveedores habilitados una solicitud de cotización con el fin de que estos ofrezcan los servicios requeridos, y dar continuidad al procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente para esta contratación, tanto en el respectivo manual como en el acuerdo existente.

Por ende y dado que la misión legal del El INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN", no es la de comercializar equipos tecnológicos, y para funcionamiento óptimo, lo cual ha venido afectando directamente en la productividad de los colaboradores del "IDESAN", para una adecuada prestación de los servicios, además de la falta de la optimización de recursos y procesos, que conllevan el cometido constitucional, por lo que se hace necesario adquirir nuevos equipos con tecnología avanzada.

Que, de conformidad con las anteriores consideraciones, resulta necesario adquirir equipos tecnológicos con una empresa legalmente constituida, que cuente con capacidad jurídica, técnica y logística y que cumpla con la necesidad que requiere la entidad.

Por lo anterior, para llevar a cabo el requerimiento contractual expuesto, "IDESAN", deberá adelantar un proceso de selección de acuerdo con la naturaleza del servicio, la cuantía de este, la cual no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad y los requisitos determinados previamente en la ley que rige esta materia, para el presente caso, se llevará a cabo el PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Cuyo objeto: "**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE LOS SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA DE VEINTE (20) UPS PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y UN (1) DISCO DURO PARA EL SERVIDOR DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- IDESAN**".

La INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA se llevará a cabo conforme a los procedimientos establecidos por la normativa vigente, garantizando una selección objetiva que se ajuste a los principios de la contratación y al dinamismo del mercado. Los proveedores interesados deberán presentar sus propuestas dentro del plazo establecido, cumpliendo con los requisitos técnicos y jurídicos habilitantes.

La oferta y la aceptación constituyen el contrato estatal que resulte en virtud de este proceso y se regulará por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás disposiciones concordantes.

El INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN" en aplicación de los principios fundamentales que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, da cumplimiento al principio de planeación, determinando las necesidades para invertir en la gestión administrativa, analizando los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas, en el marco de los principios de la contratación pública contenidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y desarrollados por el Decreto 1082 de 2015, incluyéndose la presente contratación dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026.

Mediante Acto Administrativo No. 0079 de 04 de Agosto de 2026, la Entidad declaró desierto el proceso de mínima cuantía No. MC-006-2026 , por cuanto ninguna de las ofertas presentadas cumplió con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública. Dado que la necesidad que motivó la contratación persiste y existe disponibilidad presupuestal, la Entidad adelanta un nuevo proceso de selección con las actualizaciones correspondientes."

## 1. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

### 1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE LOS SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA DE VEINTE (20) UPS PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y UN (1) DISCO DURO PARA EL SERVIDOR DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN".**

### 1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de Naciones unidas – UNSPSC, de la página web http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, el servicio requerido en el presente proceso se encuentra identificado bajo el siguiente código:

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| 39121004 | Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación | Equipos, suministros y componentes eléctricos | Equipamiento para distribución y conversión de alimentación | Unidades de suministro de energía |

### 1.3. ESPECIFICACIONES (FORMATO N 2)

**1.3.1. ALCANCE DEL OBJETO:** El proveedor debe garantizar Veinte (20) UPS **y Un (1) Disco Duro** como se describe en el siguiente cuadro:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CARACTERISTICAS | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | POTENCIA PICO EN VA | 900 VA | VEINTE (20) UNIDADES |
| 2 | POTENCIA PICO EN WATTS | 480 W | |
| 3 | VOLTAJE DE ENTRADA | 89 - 145 VAC | |
| 4 | VOLTAJE SALIDA | 120 VAC | |
| 5 | FRECUENCIA DE ENTRADA | 50/60 Hz +/- 5 Hz ((*)) Auto-sensado | |
| 6 | FRECUENCIA SALIDA | 50/60 Hz +/- 5 Hz ((*)) Auto-sensado | |
| 7 | TOPOLOGA | INTERACTIVA | |
| 8 | EFICIENCIA | 98 % - tipo de cable: carga completa) | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | LONGITUD DE CABLE | 1,5 MTRS | |
| 10 | TIPO DE PROTECCION | IP20 | |
| 11 | NIVEL DE RUIDO | 40 Dba | |
| 12 | TIEMPO DE GARANTIA | 24 MESES | |
| 13 | CANTIDAD DE TOMAS DISPONIBLES | 6 | |
| 14 | TIPO DE BATERIA | SELLADA DE PLOMO | |
| 15 | TIEMPO DE AUTONOMIA | 7-10 MN | |

**DISCO DURO 1 TERA 7.2 K, 3.5 PULGADAS TIPO MECÁNICO**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CARACTERISTICAS | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | CAPACIDAD DE DISCO | 1 TERABYTE | UNA (01) UNIDAD |
| 2 | INTERFACE | SATA | |
| 3 | TIPO DE DISCO | MECANICO | |
| 4 | TAMAÑO DE DISCO | 3.5 PULGADAS | |
| 5 | REVOLUCIONES POR MINUTO | 7200 RPM | |
| 6 | PARTENUMERO | 657739 | |
| 7 | COMPATIBILIDAD | Diseñado para servidores HP Proliant y compatibles | |

Dar cumplimiento a la protección, cuidado y custodia de la información que reposa al interior del IDESAN, salvaguardando los datos y la historia a través del tiempo como fuente de información única de los procesos y procedimientos que se realizan a diario producto de su misionalidad.

Para el cumplimiento del objeto fijado, el contratista deberá suministrar **VEINTE (20) UPS SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA y UN (01) DISCO DURO 1 TERA 7.2 K, 3.5 PULGADAS TIPO MECÁNICO** a el IDESAN, conforme a las especificaciones técnicas determinadas en el cuadro anterior.

NOTA: El contratista para la suscripción del acta de inicio deberá presentar al instituto una hoja de vida de las UPS Y DISCO DURO en la cual deberá dejar registro de las especificaciones técnicas.

**DESCRIPCION TECNICA:**

Entiéndase para efectos del presente proceso de selección, Adquisición de UPS y DISCO DURO lo dispuesto en las siguientes definiciones, que pretenden dar una idea homogénea del alcance y las actividades derivadas del objeto contractual.

Es necesario que este servicio sea prestado por empresas especializados **en el ramo ya que la** entidad no cuenta con el personal idóneo para el desarrollo eficaz de las actividades Institucionales, de tal manera que se pueda dar cumplimiento a toda la gestión de manera eficiente y oportuna.

**1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

EL CONTRATISTA se obliga para con IDESAN, a cumplir:

### 1.4.1. Obligaciones Generales

1.Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
2.Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3.Presentar los certificados de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, para efectos de la remuneración por la labor realizada.
4.Informar por escrito y radicar en la entidad mediante oficio de manera inmediata a IDESAN, sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses del mismo, con el fin de determinar las acciones a seguir.
5.Sera responsabilidad del contratista diligenciar y mantener actualizados sus datos en el módulo de Hoja de Vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
6.Observar y dar cumplimiento al código de integridad.
7.Obrar conforme a la buena fe contractual.
8.Atender los lineamientos dados por IDESAN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
9.Elaborar los expedientes físicos y virtuales de la información asignada.
10.Digitalizar, observar y aplicar las normas de archivo. Al igual que asumir la responsabilidad personal de la documentación que deba gestionarse en virtud del contrato, todo ello conforme a los lineamientos de archivo y la normatividad del Archivo General de la Nación.
11.Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado, según lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión –SIG-.
12.Una vez cumplida las obligaciones radicar las respectivas cuentas de cobro de conformidad con los formatos establecidos con el respectivo visto bueno del supervisor en la forma pactada en los términos y plazos establecidos en el presente contrato.
13.Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por IDESAN para tal fin.
14.Conocer y contribuir al cumplimiento de la política del Sistema Integrado de Gestión –SIG- en cuanto al compromiso del cuidado del medio ambiente y la prevención de la contaminación.
15.Participar activamente en las actividades del Subsistema de gestión ambiental del IDESAN.
16.Cumplir con el manejo adecuado de los residuos que se generan y realizar una correcta segregación en los puntos ecológicos.
17.Participar en la planeación, ejecución, seguimiento y reporte de las acciones a su cargo que contribuyan al fortalecimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión –SIG-IDESAN, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-
18.Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por IDESAN relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
19.Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de IDESAN por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de IDESAN, cuando a ello hubiere lugar.
20.Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
21.Así mismo, deberá acatar y dar cumplimiento estricto a las directrices que le sean fijadas por el supervisor del contrato.
22.Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
23.Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

### 1.4.2. Obligaciones Especificas

1. Entrega de las Veinte (20) **UPS** de acuerdo con las características descritas dentro de los ocho (08) días siguientes calendario al inicio de ejecución.
2. Entregar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la iniciación de la adquisición de los dispositivos **(UPS).**
3. Entrega de Un Disco Duro de acuerdo con las características descritas dentro de los ocho (08) días siguientes calendario al inicio de ejecución.
4. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato.
5. Si alguno de los elementos que hacen parte de los bienes a adquirir salen defectuosos o no cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas en este documento, el contratista se compromete a reemplazarlos por uno que cumpla con lo solicitado.
6. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar.
7. Garantizar la calidad de los productos objeto de la compraventa
8. Entregar al supervisor del contrato un informe general del servicio contratado.

**TRATÁNDOSE DE PERSONAS JURÍDICAS**

Cancelar y efectuar los pagos de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales (sistema de Seguridad Social Integral, Pensiones y los parafiscales, cajas de compensación Familiar, SENA, e ICBF cuando haya lugar), de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones complementarias vigentes o que se expidan durante la ejecución del presente Contrato.

**TRATÁNDOSE DE PERSONAS NATURALES.**

Cancelar y efectuar los pagos de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de conformidad con lo establecido en el Decretos 510 de 2003, la Ley 797 de 2003 y la Circular Conjunta No 000001 de 2004 expedida por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público, Decreto 1601 de 2022 y de la Protección Social y demás disposiciones complementarias vigentes o que se expidan durante la ejecución del presente Contrato. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación, al momento de presentar la factura al Supervisor del contrato, quien deberá informar a la Gerencia del INSTITUTO, cuando el contratista incumpla, para proceder a la imposición de las multas y si es del caso la declaración de caducidad administrativa del contrato.

De esta manera, es claro que en los contratos (sin importar su duración o valor) en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural en favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, suministro, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, es decir, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios o cualquier otra modalidad de servicios que adopten, el contratista deberá estar afiliado obligatoriamente al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones y al Sistema General de Seguridad Social en Salud, y la parte contratante deberá verificar la afiliación y pago de aportes, sea cual fuere la duración o modalidad de contrato que se adopte.

**1.4.3. Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo- SGSST**

1.Procurar el cuidado integral de su salud y del personal a cargo.
2.Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3.Reportar a la ARL e Informar al INSTITUTO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4.Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la IDESAN o la Administradora de Riesgos Laborales.

5.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por IDESAN.

**1.4.4. Obligaciones frente al Sistema de Gestión Ambiental**

1.Prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y a la salud humana.
2.Implementar prácticas y tecnologías ambientalmente sostenibles en la ejecución del contrato.
3.Informar a IDESAN sobre cualquier evento o situación que pueda tener impacto ambiental durante la ejecución del contrato.
4.Reciclar y gestionar adecuadamente los residuos generados durante la ejecución del contrato siguiendo las normativas ambientales.
5.Responder a los requerimientos específicos a IDESAN en relación con la gestión ambiental del contrato.
6.Participar activamente en las inspecciones ambientales realizadas por a IDESAN para evaluar el cumplimiento ambiental.
7.Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y a las obligaciones derivadas de la misma.

**1.5 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN"**

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL/LA CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2.Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL/LA CONTRATISTA.
3.Poner a disposición de EL/LA CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
4.Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas.
5.Pagar los gastos generados por concepto de desplazamientos, si con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato EL/LA CONTRATISTA requiere desplazarse por fuera del lugar de ejecución.
6.Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte de EL/LA CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
7.Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

**1.6 INFORMES:** N/A

**1.7 PRODUCTOS:** ver Anexo técnico denominado ficha técnica – UPS Y DISCO DURO

**1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA DEL CONTRATO:**

El plazo de ejecución será de OCHO (08) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, conforme a lo indicado en este estudio Previo

**1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN/ SITIO DE ENTREGA:**

El lugar de entrega de los dispositivos y del Disco Duro será en el INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN" en la **CALLE 48 # 27ª – 48,** Barrio Sotomayor del municipio de Bucaramanga. de igual forma será la establecida como domicilio contractual.

**1.10 CONTRATO A CELEBRAR**:

A. Compraventa: (_X__)

B. Prestación de Servicios (__)
C. Suministro: (___)
D. Arrendamiento: (___)
E. Comodato: (___)
F. Obra: (___)
G. Contrato Interadministrativo: (___)
H. Convenio Interadministrativo: (___)
I. Otro: (___)

**JUSTIFICACIÓN**

El contrato que se pretende celebrar es **Compraventa** el cual está regulado en el Artículo del Código Civil Colombiano que reza lo siguiente:

"ARTÍCULO 1849. <CONCEPTO DE COMPRAVENTA>. La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

**1.11 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:** N/A

**1.12 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:** N/A

**2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN**

**2.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN**

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, las modalidades de selección son:

**a)** Licitación Pública _____
**b)** Selección Abreviada _____
**c)** Concurso de Méritos _____
**d)** Contratación Directa _____
**e)** Contratación de Mínima Cuantía ___x__

**2.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación MÍNIMA CUANTÍA, como el mecanismo idóneo de selección del contratista. Soportan el procedimiento de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones:

Ley 1150 de 2007, Artículo 2 Numeral 5 que señala: "(...) 5. Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas (...)"

Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

Ley 1474 de 2011, en su artículo 94 que trata de la Transparencia en contratación de mínima cuantía.

Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública.

**3. VALOR ESTIMADO, JUSTIFICACIÓN Y COSTO ASOCIADO A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.**

El valor del presupuesto oficial será hasta por la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($9.609.350) MCTE INCLUIDO IVA**. El valor del presente contrato incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

El INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN" pagará el valor del contrato en UN (01) PAGO equivalente al cien por ciento (100%) del contrato, pagaderos dentro de los TREINTA (30) días CALENDARIOS siguiente **ADQUISICIÓN DE LA COMPRA Y SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO** para todas las sedes del Fondo del Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, previa presentación de factura correspondiente acompañada del certificado de cumplimiento, expedido por el funcionario encargado del seguimiento del Contrato y los documentos que avalen el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y Pensiones de Conformidad con el Decreto 510 de 2003, Decreto 2353 de 2015 y demás normas concordantes.

IDESAN no puede contraer con EL CONTRATISTA obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que esté vinculado a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

El pago determinado en la presente cláusula se efectuará a la cuenta bancaria suministrada por el contratista. El Contratista (proveedor de bienes y servicios) y el Supervisor del Contrato se obligan a seguir las siguientes directrices con respecto a la forma de pago:

**PARÁGRAFO PRIMERO**: Sólo podrán pagarse los bienes entregados efectiva y materialmente, y los servicios efectivamente prestados, en virtud de los contratos celebrados con el INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN". Los supervisores de contrato y/o líderes de procesos avalan informe de cumplimiento contractual, cuando se verifique que guarda concordancia con el cumplimiento de las obligaciones que se encuentran a cargo de los proveedores de bienes y servicios.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: Los proveedores de bienes y servicios deberán expedir factura electrónica reuniendo todos los requisitos señalados en el Artículo 621 del Código de Comercio y el Artículo 617 del Estatuto Tributario, en caso de estar obligado a expedir factura de venta y/o documento equivalente. La factura electrónica deberá ser validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Su recepción por el INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN" se realizará en el correo electrónico: financiero@idesan.gov.co, el cual tendrá como único fin el mencionado anteriormente.

**PARÁGRAFO TERCERO**: Los pagos del INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN" adeudados a sus proveedores de bienes y servicios se sujetarán a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 179 de 1994. Los pagos se realizarán en la entidad bancaria, cuenta de ahorros o corriente indicada por la contratista previa presentación de los documentos exigidos en el proceso contractual.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Los gastos de desplazamiento para la entrega de los productos y/o prestación de servicios requeridos para la ejecución del contrato deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, el INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN" no asume costos adicionales.

**PARÁGRAFO QUINTO**: El INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN" no contraerá con sus proveedores de bienes y servicios obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

**PARÁGRAFO SEXTO:** El INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN" no efectuará reconocimiento por utilidades dejadas de percibir como consecuencia del aumento de la tasa de cambio o por cualquier otro concepto relacionado con la nacionalización o importación de los elementos contratados.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Para efectos de desembolsos los proveedores de bienes y servicios deberán acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, Ley 797 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. En el caso que los proveedores de bienes y servicios estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) deberán presentar documento emanado por el representante legal y/o el revisor fiscal al respecto.

**PARÁGRAFO OCTAVO:** Los proveedores de bienes y servicios deberán presentar los documentos exigidos en el proceso contractual para el pago de las obligaciones a cargo del INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN" dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES, a la entrega efectiva y material de los bienes o a la prestación efectiva de los servicios contratados, de acuerdo con la modalidad de pago establecida en el contrato y respetando las proyecciones de pagos del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) establecido para no incurrir en pérdidas del PAC asignado y bloqueo del PAC por incumplimiento.

**PARÁGRAFO NOVENO:** Los proveedores de bienes y servicios deberán seguir de forma estricta en la ejecución mensual del PAC, el horario de cierre y radicación de facturas y cuentas de cobros para tramitar.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Los supervisores de contrato y/o líderes de procesos, deberán, para aquellos contratos que se suscribieron después del día veinticinco (25) de cada mes, solicitar la programación del PAC para el mes siguiente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** El INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN", realizará los pagos adeudados a sus proveedores de bienes y servicios en un plazo MÁXIMO DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES, a la aceptación de la factura y/o de la cuenta de cobro respectiva. Se exceptúan los pagos de bienes o servicios a entidades aseguradoras, así como el contrato de mutuo y otros contratos típicos o atípicos donde los plazos diferidos sean propios de la esencia del contrato respectivo, es decir, aquellos que, por la condición especial de su naturaleza, despacho, transporte o manejo por un único proveedor, exigen la cancelación en un plazo diferente al que fija la política general.

### 3.1 PAGO DE GRAVÁMENES Y OTRAS EROGACIONES:

El valor del contrato que se celebre envuelve todos los gastos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto, una vez suscrito el contrato se deberá pagar el Impuesto de Timbre Nacional si hay lugar, pagar los siguientes gravámenes ordenanzales:

El uno por ciento (1%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Reforestación.
El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Desarrollo.
El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – UIS
El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas de Pro - Cultura.
El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro - Hospitales.
El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas pro- Electrificación.
El tres por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Bienestar Adulto Mayor
El diez por ciento (10%) del manejo de estampillas. 1.5
Retención ICA 1x$1000.

Los demás gravámenes Ordenanzas y de Ley a que haya lugar a fecha del contrato

### 3.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

| | |
|---|---|
| **CDP No.** | 6422 |
| **FECHA** | 2026 – 07 - 08 |
| **VALOR** | $9.609.350.00 |
| **PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO** | **2.1.2.01.01.003.03.02** - MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS |

### 3.3. JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a lo señalado por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios se solicitó a Tres (3) empresas especializadas y con experiencia en el desarrollo del objeto contractual del proceso, para que cotizarán los bienes y servicios requeridos, en donde se estableció el precio promedio de mercado.

El presupuesto para el presente proyecto se estimó tomando tres (3) cotizaciones, descritas en el análisis del sector; sin embargo, realizando el debido análisis mediante estadística descriptiva por medio de la acotación de los datos por método máximos y mínimos se logró establecer un promedio que optimiza los recursos del proceso.

Por lo anterior, se presentan el resumen de las cotizaciones de la siguiente manera:

| **COTIZACIÓN 20 UPS** | |
|---|---|
| **COTIZANTE** | **VALOR** |
| BASE VIRTUAL | $ 6.940.000,00 |
| SM SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.S. | $ 9.700.000,00 |
| SYSERNERGY S.A.S | $ 9.996.000,00 |
| VALOR PROMEDIO | $ 8.461.850,00 |
| CDP | **$ 8.461.580,00** |

| **COTIZACIÓN DISCO DURO** | |
|---|---|
| **COTIZANTE** | **VALOR** |
| SERVERS & SOFTWARE | $ 1.570.000,00 |
| DIPARCO | $ 817.599,00 |
| INTERFACTECNOLOGICA S.A.S | $ 1.321.799,64 |
| VALOR PROMEDIO | $ 1.147.499,66 |
| CDP | $ 1.147.499,66 |

**VALOR TOTAL DEL CDP** **$ 9.609.350,00**

Las cotizaciones fueron presentadas en los mismos términos por parte de las tres empresas cotizantes, de forma que permitió hacer una evaluación objetiva de las condiciones del mercado.

De lo anterior, se tiene que el presupuesto del presente proceso de selección es de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($9.609.350) MCTE INCLUIDO IVA.** Este valor se entiende incluidos todos los Impuestos a que haya lugar.

**3.4 COSTOS ASOCIADOS:** El precio ofrecido por el oferente debe incluir impuestos, imprevistos, utilidades, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás necesarias para la fijación de la propuesta económica.

**SI___X____ NO_____**

## 4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

El IDESAN realiza el Análisis del sector y se estructura conforme a las disposiciones previstas en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 "Deber de análisis de las Entidades Estatales" y la Guía para la Elaboración de estudios del sector Versión G-EES-02, publicada el 24 de junio de 2022 por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Ver anexo (ANÁLISIS DEL SECTOR)

## 5. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los interesados a la hora de presentarse con su propuesta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica, experiencia mínima y condiciones técnicas establecidos en el presente capítulo, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el único factor de escogencia es el MENOR PRECIO, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la MENOR CUANTÍA del FONDO y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en la INVITACIÓN PÚBLICA. En todo caso, se seguirán las reglas previstas en dicho Decreto y en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

**NOTA 1:** EN NINGÚN CASO EL VALOR DE LA PROPUESTA PUEDE SER SUPERIOR AL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO A DICHO PROCESO (SO PENA DE RECHAZO)

**NOTA 2:** EN NINGÚN CASO LOS BIENES MUEBLES PUEDEN SER ENTREGADOS CON CONDICIONES TÉCNICAS DISTINTAS A LAS SEÑALADAS EN LA FICHA TECNICA (SO PENA DE RECHAZO).

### REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes se establecen bajo un esquema simple de CUMPLE Y NO CUMPLE, en estricto apego de los criterios de habilitación contemplados en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, los cuales se individualizan a continuación, discriminados en dos acápites generales, que consagran condiciones mínimas jurídicas y condiciones mínimas técnicas de los futuros proponentes.

| REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES | VERIFICACIÓN | |
|---|---|---|
| | CUMPLE | NO CUMPLE |
| CAPACIDAD JURÍDICA | | |
| CAPACIDAD TÉCNICA | | |

### 5.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Por lo anterior, el proponente deberá acompañar su propuesta con:

### 5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato No. 1)

Este documento deberá ser firmado por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de proponente plural.

El proponente deberá presentar este documento, de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad. El proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

**A.** En caso de persona natural, tener capacidad de ejercicio o actuar por intermedio de apoderado.
**B.** En caso de personas jurídicas, tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
**C.** En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

**NOTA No 1** . LA CARTA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL, EN CASO DE ESTAR AUTORIZADO O POR QUIEN LO PROCEDA EN AUSENCIAS TEMPORALES O ABSOLUTAS, DICHA AUSENCIA DEBERÁ ESTA JUSTIFICADA, PARA PROCEDER A OTORGAR LA VALIDEZ DE LA MISMA.

### 5.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en caso de prórroga del plazo de la presente selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. Así mismo, para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no es inferior a la duración del contrato y un año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo, de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

De igual manera, deberá aportar autorización expresa para contratar del órgano social competente, cuando a ello hubiere lugar. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento en que en el certificado mencionado NO se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.

Cuando el proponente sea persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar junto con su propuesta los Estatutos de constitución con sus correspondientes reformas vigentes. Lo anterior, en caso de ser necesario para verificar información que no se pueda constatar con el certificado de existencia y representación legal.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

La capacidad de la persona jurídica oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los estatutos de la sociedad. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

Los oferentes deben acreditar la renovación de la matrícula mercantil, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

El proponente que sea persona natural deberá presentar el Certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. (En caso de que tenga un establecimiento de comercio abierto al público).

**Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero**

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta o documento en donde conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

**NOTA 1:** En caso que la ejecución del contrato comporte la permanencia de actividades en el territorio nacional por concurrir los elementos de permanencia, duración y estabilidad en la prestación del servicio, que impliquen el establecimiento en Colombia de una infraestructura y disposición de personas, el oferente adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo señalado en los artículo 471 y 474 del Código de Comercio y constituir una vez suscrito del Contrato, una sucursal en Colombia cuyo objeto social contemple la suscripción y ejecución del Contrato celebrado y que se mantenga vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más según se establece en el numeral 1 del artículo 471 del Código de Comercio. La sucursal se deberá establecer de acuerdo con los parámetros previstos en las leyes civiles, comerciales y tributarias. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de la presente obligación dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato; el incumplimiento de estos

compromisos será considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a las sanciones establecidas en los términos del Contrato.

**Apoderado, persona jurídica extranjera**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado con domicilio en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

El poder especial para representar al proponente extranjero deberá contener nota de presentación personal de conformidad con lo señalado en el inciso tercero del artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente y cumplir con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso.

### 5.1.3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (Formato No. 3)

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, que comprende el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para lo cual, el proponente persona jurídica o persona natural con personal vinculado laboralmente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de personas jurídicas, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia de representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, haciendo las respectivas consultas ante las instancias competentes con el fin de establecer si el proponente se encuentra al día con las obligaciones derivadas del sistema de seguridad social y demás aportes a que hubiere lugar. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

### 5.1.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO N° 4 Y 5)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, según formato del pliego, donde se debe:

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

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

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

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

**E.** Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, Los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

**F.** Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.

En caso de requerir aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

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

A. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
B. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
C. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los

integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

La Entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la figura asociativa, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993

### 5.1.5. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO No 6)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato *"Compromiso de Transparencia"*, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

### 5.1.6. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, RNMC, REDAM.

- **VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.**

El proponente deberá aportar copia del certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República no mayor a 30 días, sin perjuicio de que IDESAN realice la verificación directamente, del proponente persona natural, del representante legal y la persona jurídica del proponente persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal.

Lo anterior, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, que exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República.

- **VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

El proponente deberá aportar copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a 30 días, sin perjuicio de que IDESAN realice la verificación directamente, del proponente persona natural, del representante legal y la persona jurídica del proponente persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal.

- **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), se deberá aportar copia del certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional no mayor a 30 días, sin perjuicio de que el Fondo realice la verificación directamente del proponente persona natural o su representante legal o cada uno de los miembros del proponente plural.

- **CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

Es requisito indispensable para la presentación de la propuesta que la persona jurídica y su representante legal, o la persona natural o los miembros del proponente plural que participen en el proceso de selección no se encuentren reportados en el RNMC. Para lo cual se deberá anexar certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas que para el efecto lleva la Policía Nacional, correspondiente a la persona natural oferente o al representante legal de la persona jurídica, con una fecha no mayor a 30 días, contados desde la presentación de la propuesta.

- **INHABILIDADES DELITOS DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

De conformidad con lo previsto en Ley 2097 de 2021 y con el fin de verificar las inhabilidades a quienes sean deudores alimentarios, se deberá aportar copia del Certificado de Consulta **REDAM**, no mayor a 30 días, sin perjuicio de que IDESAN realice la verificación directamente del proponente persona natural o su representante legal o cada uno de los miembros del proponente plural.

### 5.1.8 INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018.

De conformidad con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y con el fin de verificar las inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se deberá aportar copia del Certificado de Consulta de Inhabilidades -Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedidos por la Policía Nacional no mayor a 30 días, sin perjuicio de que IDESAN realice la verificación directamente del proponente persona natural o su representante legal o cada uno de los miembros del proponente plural.

### 5.1.9. CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (FORMATO NO. 7).

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con las previsiones de la Ley 80 de 1993, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

Por lo cual, el proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, cuando el proponente sea plural, debe presentar certificación, en la cual se acredite bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de interés alguno, que le impida ser contratista del Estado y ejecutar el contrato germinante del presente proceso de selección.

Para el cumplimiento del presente requisito la Entidad establecerá un Formato adjunto al Pliego de Condiciones.

### 5.1.10. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN. con fecha de **expedición de la vigencia 2026, año en que se presenta la propuesta.**

### 5.1.11. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del proponente, persona natural o del representante legal de la persona jurídica y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

### 5.1.12. ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016, la situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de Derecho público. Si el proponente personal natural o el representante legal de la persona jurídica es hombre menor de 50 años se deberá allegar fotocopia de la Libreta Militar o certificado que demuestre la definición

de la situación militar. Para el caso de consorcio o Uniones Temporales cada integrante deberá anexar esta copia cumpliendo de manera independiente este requisito.

### 5.1.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición **no mayor a 3 meses**. Dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

### 5.1.14. AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR EN SECOP II LA PROPUESTA, EN CASO DE SER ADJUDICATARIA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA LEY DE DATOS (FORMATO NO. 10).

El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá presentar documento contentivo de autorización, en el cual se autorice a IDESAN para que, en caso de resultar adjudicatario se pueda publicar la oferta en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de acuerdo con el tratamiento de datos personales dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

### 5.1.15. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PROPONENTE

El proponente persona natural o persona jurídica deberá allegar con la propuesta la Hoja de Vida de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 190 de 1995, al establecer que: "*Todo aspirante a ocupar un cargo o un empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita*".

### 5.1.16. MANIFESTACIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO O EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS. (FORMATO N 11)

El proponente deberá relacionar en un documento, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista dentro de los últimos cinco (05) años, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán presentar dicho documento.

### 12.1.17. VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL Formato No 12

Atendiendo a lo señalado en el Articulo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024. En los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales que pretendan participar en el presente proceso de selección a través de documento suscrito por el Representante legal con fecha de presentación de **máximo un (1) días hábiles posteriores a la fecha de cierre del proceso**, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el presente procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

### 12.1.18. AUTORIZACION VERITIFCACION DE ORIGEN Y DESTINO DE RECURSOS – SARLAFT:

El proponente debe imprimir y diligenciar la autorización de verificación y destino de los recursos – SARLAFT, este formato no puede ser modificado o alterado, no debe presentar tachones, ni enmendaduras, debe ser firmado, con huella y en original. Dicha consulta se le efectuará al oferente que haya presentado el menor precio, una vez se han verificado los requisitos jurídicos habilitantes y evaluado los requisitos para acreditar la experiencia y los aspectos técnicos. Cuando el proponente aparezca reportado en las listas restrictivas

relacionadas con el lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT, será rechazada inmediatamente su propuesta y se procederá a continuar el proceso con el siguiente oferente con el menor precio. El presente documento será verificado junto con los requisitos habilitantes **(FORMATO 14)**

**12.1.19.** Los demás documentos y soportes que se exijan en virtud del proceso de selección

## 5.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

Los documentos que conforman este numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito para la participación en este proceso de selección. En caso de faltar alguno de los requisitos habilitantes, estos deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

### 5.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (FORMATO N 9)

El proponente deberá acreditar su experiencia en la celebración de contratos ejecutados cuyos objetos sean iguales o similares al que se pretende adjudicar, experiencia que deberá demostrar, con la presentación de **MÁXIMO DOS (02) CERTIFICACIONES**, cuyos valores sumados deben ser por un valor igual o superior al valor de la presente contratación expresado en **S.M.M.L.V** las cuales debe anexar con la presentación de la propuesta y deberán contener la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto del Contrato debidamente especificado.
4. Número del Contrato, en caso de ser con entidades públicas.
5. Valor total del contrato.
6. Fecha de inicio del contrato; Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
7. Certificación en papel membretado de la entidad y firma del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación.
8. Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.
9. Determinar si participó en consorcio o Unión Temporal e indicar el porcentaje de participación.
10. En caso de corresponder a entidades públicas, la certificación deberá suscribirla el respectivo representante legal o el funcionario autorizado. Si corresponde a entidades privadas, la certificación deberá suscribirla el representante legal, contador o el revisor fiscal si es el caso, o, por la persona competente o designada para tal fin.
11. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.
12. Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se podrá anexar como complemento copia del contrato o del acta de liquidación del mismo. Si aun aportando estos documentos no se obtiene la información requerida, no será tenida en cuenta para el cumplimiento de este requisito.

Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe acreditar la experiencia solicitada de acuerdo con el porcentaje de participación. Así mismo, en el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia; en este caso, el proponente debe indicar el porcentaje de participación en la certificación de experiencia.

**NOTA 1.** No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

**NOTA 2.** Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se podrá anexar como complemento copia del contrato o del acta de liquidación del mismo. Si aun aportando estos documentos no se obtiene la información requerida, no será tenida en cuenta para el cumplimiento de este requisito.

**NOTA 3.** Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad de juramento.

**NOTA 4.** El INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN" se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia del pago de impuestos o cualquier otro documento.

**NOTA 5.** No se admitirán auto-certificaciones, es decir certificaciones emitidas por la misma persona jurídica proponente, ni entre los miembros del oferente plural.

Cuando el proponente, una vez dado el traslado de subsanación no cumpla la experiencia; se **RECHAZARÁ** la propuesta.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de las certificaciones de Contratos de experiencia suscritas por el contratante o copia de los contratos acompañados de las actas de liquidación o su equivalente relacionados con el desarrollo y/o implementación y/o puesta en operación de sistemas de información relacionados con procesos de cartera y cobranzas, ejecutados en entidades financieras del orden nacional.

### 5.2.1.1 EXPERIENCIA HABILITANTE DIFERENCIAL

En aplicación a la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y en concordancia con el análisis del sector, la Entidad determina que para el caso de que los oferentes sean MIPYMES podrán acreditar las condiciones mínimas habilitantes mediante la presentación de **MÁXIMO TRES (03) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados cuyos objetos sean iguales o similares al que se pretende adjudicar y sus valores independientes o sumados sean por un valor igual o superior al valor de la presente contratación expresado en S.M.L.M.V las cuales debe anexar con la presentación de la propuesta.

Así mismo, el proponente debe dar cumplimiento a lo demás requerido en el numeral precedente.

### 5.2.2 LIMITACIÓN A MIPYMES (FORMATO No. 13)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. (Convocatorias limitadas a MiPymes) del Decreto 1860 de 2021, cuando en el presente proceso de selección se hayan recibido solicitudes dentro del término establecido en el cronograma de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas que tengan como mínimo un (1) año de existencia, el proceso será limitado a MiPymes.

Es menester mencionar que, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes sólo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para efectos de la acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, la MiPymes colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley bajo el cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021.

### 5.2.3. CAPACIDAD DE OFERTA DEL PROPONENTE

El proponente deberá presentar junto con su propuesta documento que certifique la **"CAPACIDAD DE LA OFERTA DEL PROPONENTE"** en dónde manifieste que cuenta con la existencia o stock de inventarios de las **CANTIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS EN EL PRESENTE PROCESO**, y a su vez, los bienes muebles a entregar debe contener garantía de fabrica mínimo de Veinticuatro (24) meses, de igual forma, se establezca el compromiso de realizar la entrega física de la totalidad de los bienes muebles, en el lugar señalado por la entidad dentro de los **OCHO (08) DÍAS CALENDARIO** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Por lo tanto, el mencionado documento debe indicar la siguiente información:

- Nombre del proponente.
- Número de identificación tributaria.
- Dirección, teléfono y correo electrónico del proponente.
- Inventario de los bienes muebles y stock disponible (Mínimo de las cantidades requeridas en el presente proceso contractual).
- Manifestación de compromiso de entrega dentro de los DOCE (12) días calendario contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Medio de transporte que utilizará para realizar la entrega y la logística que empleará para la entrega.
- Manifestar que los bienes muebles a entregar tendrán garantía de fabrica mínimo de VEINTICUATRO (24) meses.
- Documento membretado firmado por el Representante legal.

## 5.3. FORMA DE EVALUAR LA PROPUESTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de **MENOR PRECIO** cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Se aclara que el comité evaluador con relación a la propuesta de menor precio aplicará la existencia o no del precio artificialmente bajo de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

En caso de existir empate entre los oferentes, la Entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015.

Se tendrá como factor de selección la propuesta que ofrezca el **MENOR VALOR Y QUE CUMPLA LOS REQUISITOS JURÍDICOS Y TÉCNICOS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD**. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

### 5.3.1. PROPUESTA ECONÓMICA. (FORMATO N 8)

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con los requerimientos de la invitación pública sin fórmula de reajuste.

En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como **NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE** y se entenderá como **RECHAZADA.**

El INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN", está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

Los costos asociados a la presentación de las ofertas serán a cargo del oferente.

De igual forma, el proponente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del Estado colombiano, que estarán a su cargo, si a ello hubiere lugar, así mismo deberá tener en cuenta los seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que considere el contratista necesario para la fijación de la propuesta económica.

Obtendrá el primer orden de elegibilidad (verificación de Oferta), de acuerdo a la naturaleza y disposición legal del proceso, quien oferte el menor valor en su propuesta de acuerdo a los lineamientos establecidos en la presente invitación.

La evaluación se efectuará a partir del VALOR TOTAL de la oferta económica INCLUIDO IVA, demás impuestos y gastos a que haya lugar.

No se tendrán en cuenta ofertas parciales o alternativas.

### 5.4. PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y TÉRMINO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de propuestas será publicada en el lugar y la fecha establecida en el cronograma de la presente invitación. Las observaciones formuladas deberán ser presentadas en la plataforma SECOP II dentro del término indicado y serán resueltas a través de este mismo medio.

Es deber de los oferentes consultar permanentemente la página web del Portal Único de Contratación en el que se publicarán los documentos del proceso.

Las observaciones y/o solicitudes de aclaración a la evaluación, se recibirán únicamente en el plazo señalado en el cronograma de la presente invitación.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

### 5.5 DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad declarará desierto el proceso de mínima cuantía mediante comunicación motivada, cuando no se presente propuesta alguna o cuando las propuestas presentadas no cumplan con los requerimientos solicitados

en la presente invitación, dicha comunicación será publicada en el portal único de contratación, www.contratos.gov.co. (SECOP II.)

**5.6 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**

El comunicado de aceptación de oferta será publicado en el SECOP II en la fecha prevista en el cronograma. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

**5.4. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.**

Puesto que el contratista ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral y subordinación alguna entre el personal empleado por el contratista y la Entidad. Por lo tanto, estará a cargo del contratista el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

**5.5. CONFIDENCIALIDAD.**

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la entidad, y el contratista se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

**5.6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas sean resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

**5.7 CLÁUSULA PENAL**

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN" el DIEZ por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado.

En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que a IDESAN le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que a IDESAN descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando éste incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del FONDO una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales. Para tal efecto, el FONDO observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

### 5.8. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquier obligación señalada en el presente contrato a cargo del CONTRATISTA, y como apremio para que las atienda oportunamente, la entidad podrá imponerle, mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo.

EL CONTRATISTA autoriza desde ya, para que en caso de que la entidad le imponga multas, el valor de estas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior, salvo que EL CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

### 5.9. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato sin consentimiento previo y escrito de la entidad, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

## 6. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, así:




## 7. SOPORTE QUE PERMITE ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, los riesgos deben ser tipificados, estimados y distribuidos por parte de la Entidad, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo.

En este sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01, expedida por Colombia Compra Eficiente y lo preceptuado en el CONPES 3714, de conformidad con la Matriz que con este propósito se establece.

Los riesgos identificados del proceso de contratación se encuentran relacionados en el Anexo "Matriz de Estimación de Riesgos Previsibles".

## 8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL

**INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR**

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, señala que los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. De conformidad con el Art 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015, las garantías que los contratistas pueden otorgar son: contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

Las garantías deberán cubrir los riesgos establecidos en los Art. 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.7 siguientes del Decreto 1082 del 2015 de acuerdo con el objeto del proceso.

Se exigirá la garantía única que cubra los amparos de cumplimiento, calidad y correcto funcionamiento de los bienes, salarios y prestaciones sociales y responsabilidad civil extracontractual, la cual deberá ser aportada al **PRIMER (1) DÍA HÁBIL** siguiente a la fecha de suscripción del contrato y será aprobada por el Gerente General, indicando cómo vigencia inicial la de la suscripción del contrato, que cubra los siguientes amparos:

| Tipo o Clase de garantía | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento | Será el equivalente al diez por ciento (10% del valor del Contrato | Deberá extenderse por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | Será el equivalente al diez por ciento (10% del valor del Contrato | Deberá extenderse por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más |
| Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | Será el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato | Deberá extenderse por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más |
| Responsabilidad civil extracontractual | Será equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes | Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato |

**NOTA:** El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma.

La garantía expedida a favor del INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN" no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

**9. SUPERVISIÓN**

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por el **COORDINADOR DE LA OFICINA PLANEACIÓN Y SISTEMAS del** INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER- "IDESAN", o por quien designe el Gerente General, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista, proyectar el acta de liquidación definitiva del

contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría de IDESAN.

## 10. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión CCE-EICP-MA-03 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

| | | Entidad Estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| | | SÍ/NO | SÍ/NO | SÍ/NO | SÍ/NO |
| Alianza Pacifico | Chile | SÍ | NO | SÍ | NO |
| | México | SÍ | NO | SÍ | NO |
| | Perú | SÍ | NO | SÍ | NO |
| Canadá | | SÍ | NO | SÍ | NO |
| Chile | | SÍ | NO | SÍ | NO |
| Corea | | SÍ | NO | SÍ | NO |
| Costa Rica | | SÍ | NO | SÍ | NO |
| Estados Unidos | | SÍ | NO | SÍ | NO |
| Estados AELC | | SÍ | NO | SÍ | NO |
| México | | SÍ | NO | SÍ | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador | SÍ | SÍ | SÍ | NO |
| | Guatemala | SÍ | SÍ | SÍ | NO |
| | Honduras | Si | SÍ | SÍ | NO |
| Unión Europea | | SÍ | NO | SÍ | NO |
| Israel | | SÍ | NO | SÍ | NO |
| Reino Unido e Irlanda del Norte | | SÍ | NO | SÍ | NO |
| Comunidad Andina | | SÍ | NO | SÍ | NO |

En Bucaramanga, al cuatro (04) del mes de Agosto del 2026.

**NÉSTOR AUGUSTO SALCEDO SILVA**
**Gerente**

Proyectó aspectos juridicos: Abg. Sirly Dayari Triana Contreras – Asesor CPS. STJO
Revisó: Área de Planeación e Inventarios - HUMBERTO ACEVEDO MUÑOZ – IDESAN HATO

# RESOLUCIÓN NUMERO 0079 DE 2026
( 04 AGO. 2026

Por la cual se Declara Desierto el Proceso de selección de mínima cuantía No. **MC-006-2026**

**EL GERENTE DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER "IDESAN"**

En uso de sus facultades Legales y en especial las conferidas mediante la Ordenanza No. 018 del 1.973, la Ordenanza No.034 de 2.010 y la Ordenanza No. 022 del 2.014 y en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las que le confiere la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y

**CONSIDERANDO:**

Que el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN" realizó, el día 27 de julio de 2026, en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública' se publicaron los estudios previos y el aviso de invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía No. **MC-006-2026**, cuyo objeto es " **ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE LOS SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA DE VEINTE (20) UPS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y UN (1) DISCO DURO PARA EL SERVIDOR DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER – IDESAN.**", junto con los documentos y anexos respectivos, los cuales estuvieron a disposición de los interesados para que conocieran y presentaran sus observaciones en los términos establecidos en la normatividad vigente.

Que dentro del aviso de invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía No. **MC-006-2026**, se determinó que el presupuesto oficial de la contratación sería de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($9.609.350)** MCTE incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato que resulte del proceso de selección el cual se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

| | |
|---|---|
| **CDP No.** | 6422 |
| **FECHA** | 2026 – 07 - 08 |
| **VALOR** | $9.609.350.00 |
| **PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO** | **2.1.2.01.01.003.03.02** - MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS |

Que, durante el término de manifestaciones de interés en limitar la convocatoria a MiPymes, se recibieron seis (06) manifestaciones relacionadas con la limitación a MIPYMES, de las cuales dos (2) correspondieron a solicitudes de MIPYMES Municipales con domicilio en el municipio de Bucaramanga, dos (2) a solicitudes de MIPYMES Departamentales con domicilio en el departamento de Santander, una (1) a una solicitud de MIPYME Nacional y una (1) corresponde al mensaje publicado en la plataforma SECOP II mediante el cual se efectuó la limitación del proceso a MIPYMES de orden nacional.

Una vez revisadas las solicitudes y verificados los documentos aportados por cada interesado, se evidenció que cinco (5) solicitudes cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, mientras que una (1) solicitud no cumple, por no acreditar actividades económicas inherentes al objeto del proceso contractual.

En atención a que dos (2) de las solicitudes presentadas corresponden a MIPYMES con domicilio en el departamento de Santander y acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, particularmente en cuanto al domicilio y la antigüedad mínima de un (1) año, y con el propósito de promover la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas del departamento, fortalecer el tejido empresarial regional e incentivar la economía local, resulta procedente limitar el presente proceso de selección a MIPYMES con domicilio en el departamento de Santander, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones.

Así mismo no se recibió tampoco ninguna observación o solicitud en relación con el proyecto de pliegos.

Que, se ordenó la apertura del proceso de selección mencionado y durante la etapa comprendida entre la apertura y fecha de presentación de propuestas, no se recibieron observaciones a los documentos del proceso, aunque si se evidenció la consulta de los documentos por interesados.




Que llegada la fecha y hora límite para la presentación de ofertas (30 de julio de 2026 a las 03:00 pm), se recibieron 3 ofertas presentada por:

**Proponente No. 01: S&E INGENIERIA SAS** con Nit. 900134082 – 4 y Representada legalmente por FABIAN RENE BRICEÑO QUINTANILLA

**Proponente No. 02: ACONPIEXPRESS S.A.S con** Nit. 830.113.886-5 Representada legalmente por OMAR RIVERA PINILLA.

**Proponente No. 03:** BALAGUERA ORTIZ LUIS IGNACIO con Nit 91263885-0

Que el día 30 y 31 del mes julio 2026 se realizó la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros; y se evidenció que;

| PROPONENTE | REQUISITOS JURIDICOS | OBSERVACION |
|---|---|---|
| S&E INGENIERÍA S.A.S. – NIT 900.134.082-4 | NO CUMPLE | No aportó la garantía de seriedad de la oferta, causal de rechazo conforme a la Invitación Pública y al parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. |
| ACONPIEXPRESS S.A.S. – NIT 830.113.886-5 | NO CUMPLE | No aportó la garantía de seriedad de la oferta, causal de rechazo conforme a la Invitación Pública y al parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. |
| BALAGUERA ORTIZ LUIS IGNACIO – NIT 91.263.885-0 | NO CUMPLE | No aportó la garantía de seriedad de la oferta, causal de rechazo conforme a la Invitación Pública y al parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. |

Que el 31 de julio se publicó **ACTA INFORME VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**, lo cual se evidenció que ninguno de los proponentes aportó la garantía de seriedad de la oferta, requisito exigido en la Invitación Pública. De conformidad con lo establecido en la misma, la no presentación de dicha garantía de forma simultánea con la oferta constituye causal de rechazo, en los términos del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En consecuencia, ninguno de los proponentes cumple con los requisitos habilitantes de carácter jurídico, por lo que sus ofertas son RECHAZADAS.

Al respecto, la Invitación Pública estableció expresamente que:

"La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última. Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018."

En consecuencia, al no haberse presentado la garantía de seriedad de la oferta junto con las propuestas, las ofertas presentadas por S&E INGENIERÍA S.A.S., ACONPIEXPRESS S.A.S. y BALAGUERA ORTIZ LUIS IGNACIO incurren en la causal de rechazo prevista en la Invitación Pública, razón por la cual NO CUMPLEN con los requisitos habilitantes de carácter jurídico y, por ende, no continúan en el proceso de evaluación.

Que el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, establece: "La declaratoria de desierta de la licitación o concurso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión."

Que, al no contar con una oferta hábil, y no ser posible realizar apertura del sobre económico, el no contar con ofertas impide la escogencia de proponente alguno, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, procede la declaratoria de desierta.

Que, en el desarrollo del proceso de la selección de mínima cuantía No. **MC-006-2026**, se surtieron todas y cada una de las etapas obligatorias, señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, su Decreto reglamentario 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018, todo lo cual consta en el expediente contractual.

Que, en apoyo a las anteriores consideraciones, se encuentran cumplidas dentro del proceso contractual ya referido, las condiciones para declarar desierto el proceso y proceder a su cancelación en la plataforma SECOP II.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Declarar **DESIERTO** el proceso de la selección de mínima cuantía No. **MC-006-2026**, cuyo objeto es: "ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE LOS SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA DE VEINTE (20) UPS PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y UN (1) DISCO DURO PARA EL SERVIDOR DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER – IDESAN. "

**ARTÍCULO SEGUNDO**: Contra la presente decisión no procede ningún recurso.

**ARTÍCULO TERCERO**. Publicar la presente Resolución en el Portal único de Contratación, Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bucaramanga., a los 04 dias del mes de agosto de 2026.

**NÉSTOR AUGUSTO SALCEDO SILVA**
Gerente

Proyectó aspectos jurídicos: Abg. Sirly Dayari Triana Contreras – Asesor CPS
Revisó: Área de Planeación e Inventarios – Humberto Acevedo – IDESAN