Bucaramanga, 15 de octubre de 2026

Ingeniera
LEIDY MATILDE CASTAÑEDA OBANDO
C.C. No. 1.098.660.435 de Bucaramanga, Santander
Ciudad.

Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Me permito solicitar propuesta para prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestion al Instituto, teniendo en cuenta el siguiente:

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA DE MANERA AUTONOMA E INDEPENIENTE, POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL A PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, SCANNER, UPS Y RACK DE COMUNICACIONES, REALIZAR LA GESTION TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN – TI EN LA EJECUCION DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI, APOYO EN EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROYECCIÓN DE LOS INFORMES ESTRATÉGICOS DE TECNOLOGÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TI DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER – IDESAN.

ALCANCE DEL OBJETO:

1) Apoyar brindando soporte oportuno para la solución de inquietudes o requerimientos informáticos a los usuarios del instituto en relativo a sistema operativo, office, acceso a internet, correos institucionales, manejo de plataformas, etc; que puedan manejarse de esta manera y prestar soporte presencial para la atención de dificultades de hardware y de software con tiempos de respuestas de 4 horas para un impacto crítico, 12 para uno medio y 24 para uno bajo.
2) Realizar la instalación de hardware y software atemporal en caso de ser requerido y de conformidad con los tiempos de respuesta fijados, critico (4 horas), medio (12 horas) y bajo (de 24 horas).
3) Mantener la privacidad de la información, velar por la seguridad de la información de acuerdo con las políticas de seguridad del Instituto.
4) Apoyar en la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos de cómputo, impresoras, scanner, ups que se lleguen adquirir interactuando junto con el supervisor designado con los proveedores externos en la materia.
5) Realizar el mantenimiento preventivo del buen funcionamiento de las herramientas de hardware y software pertinentes a la seguridad de la información desarrollando actividades juntamente con el supervisor del contrato y proveedor externo respectivo, en caso de que se realice el escalamiento o requerimientos de incidentes a dichos vendedor, proveedores o fabricantes externos.
6) Apoyar presentando informes al supervisor acerca de cualquier evento y/o comportamiento anómalo de usuarios internos o externos, que altere la aplicación normal de las Políticas de Seguridad de la Información del Instituto previamente socializadas a los servidores públicos y usuarios internos y externos del Instituto.
7) Apoyar en la presentación de avisos oportunamente en los informes del contrato y de las recomendaciones y/o conclusiones derivadas de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo.
8) Apoyar estar atento y al día en la actualización de los formatos de solicitud de sistemas (sea físico o a través de un sistema especializado) que diligencien los usuarios del Instituto.
9) Apoyar en la actualización correspondiente a las hojas de vida de los equipos de cómputo, impresoras, scanner ups y red de comunicaciones - rack del Idesan (a través de software especializado o documento en Excel), con las características detalladas de acciones realizadas y registro de actualizaciones.
10) Diligenciar el formato de solicitud de sistemas en cual se registrará la información del reporte del servicio realizado.
11) Apoyar la realización de una bolsa de repuestos para uso que requiera el Idesan si fuere necesario, de acuerdo con el diagnóstico establecido en los repodes técnico que justifiquen la adquisición.
12) Apoyar en capacitar a los usuarios internos y externos del Instituto en caso de que se requerirse, acerca de las nuevas tecnologías que sea implementadas en el Instituto.
13) Gestionar y ejecutar el cumplimiento con la Política de Gobierno Digital – Seguridad y MIPG. (Planes Estratégicos de Tecnología de la información – PETI (ejecución del PETI), Plan de Seguridad y privacidad de la información, Implementación de servicios a los ciudadanos digitales, etc.
14) Las demás actividades designadas por el Supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual.

Especificaciones contractuales:

VALOR: ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 11.200.000.00)
PLAZO: DOS (02) MESES

Del mismo modo, en la propuesta, debe estar acompañada de los siguinetes requisitos de orden legal:

HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ACTUALIZADA (PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA)

HOJA DE VIDA CON FOTO (PERSONA NATURAL) - CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL - PERSONA JURÍDICA: CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL JUNTO CON LA HOJA DE VIDA DE LA(S) PERSONA(S) QUE PRESTARÁ(N) EL SERVICIO A CONTRATAR (PERSONA JURIDICA)
FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA AMPLIADA AL 150% (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA)
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURIDICA)
FOTOCOPIA REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT EXPEDIDO POR LA DIAN ACTUALIZADO EN PARA LA VIGENCIA, ACTIVIDAD PRINCIPAL DE ACUERDO AL OBJETO DEL CONTRATO (PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA)
FOTOCOPIA LICENCIA DE CONDUCCIÓN VIGENTE Y CERTIFICADO DEL SIMIT (SI EL OBJETO CONTRACTUAL LO REQUIERE)
FOTOCOPIA DIPLOMA O ACTA DE GRADO BACHILLER QUE CERTIFIQUE LOS ESTUDIOS Y DEMÁS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS REALIZADOS ACORDES AL OBJETO A CONTRATAR (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA)
FOTOCOPIA DIPLOMA O ACTA DE GRADO ESTUDIOS PROFESIONAL QUE CERTIFIQUE LOS ESTUDIOS Y DEMÁS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS REALIZADOS ACORDES AL OBJETO A CONTRATAR (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA)
FOTOCOPIA TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL (ABOGADOS, CONTADORES, ADMINISTRADORES, INGENIEROS, ARQUITECTOS) (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA)
FOTOCOPIA DIPLOMA O ACTA DE GRADO ESTUDIOS POST PROFESIONAL (ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA DOCTORADO) DEMÁS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS REALIZADOS ACORDES AL OBJETO A CONTRATAR (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA)
FOTOCOPIA REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS (LEY 2013 DE 2019, LEY 1437 DE 2011, 734 DE 2002 Y 2003 DE 2019)
FOTOCOPIA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS (LEY 190 DE 2015)
FOTOCOPIA EXAMEN MÉDICO DE SALUD OCUPACIONAL ACTUALIZADO - ÉNFASIS VALORACIÓN OSTEOMUSCULAR (SI APLICA-SI EL OBJETO CONTRACTUAL REQUIERE DE ACTIVIDADES EN CALLE) - SE DEBE ANEXAR COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DEL PROFESIONAL DE LA SALUD.
CERTIFICADOS ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA) VIGENTE AL MOMENTO DE CONTRATAR (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA)
CERTIFICADOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN) VIGENTE AL MOMENTO DE CONTRATAR (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA)
CERTIFICADOS ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA) VIGENTE AL MOMENTO DE CONTRATAR (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA)
CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS (POLICÍA) VIGENTE AL MOMENTO DE CONTRATAR (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA)
CERTIFICADOS ANTECEDENTES PROFESIONALES (EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD DE ACUERDO A LA PROFESIÓN DEL CONTRATISTA) VIGENTE AL MOMENTO DE CONTRATAR (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA)
CERTIFICADOS LABORALES Y/O CONTRACTUALES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN CONTRATOS CON PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO O PÚBLICAS (PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA)
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN PROCESO DE CARÁCTER ALIMENTARIO.
DOCUMENTO CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE E.P.S. Y A.F.P. EN ESTADO ACTIVO (VIGENCIA NO MAYOR DE 30 DÍAS) (PERSONA NATURAL) - CERTIFICADO DE CONTADOR PÚBLICO, REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURIDICA)
FORMATO SARLAFT
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA Y/O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO.
CERTIFICACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA EXPEDIDA POR LA ENTIDAD FINANCIERA QUE INDIQUE LA TITULARIDAD DE LA CUENTA DE AHORROS
CERTIFICADO ANTECEDENTES E INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENOR DE 18 AÑOS (LEY 1918 DE 2018) VIGENTE AL MOMENTO DEL CONTRATO - PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURIDICA.
DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL
MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DECRETO 1860 DE 2021.

PERFIL: Persona natural o jurídica que demuestre contar con título de pregrado en Ingeniería de sistemas.
EXPERIENCIA: Experiencia en entidades públicas o personas jurídicas de derecho privado
LUGAR: Instalaciones de IDESAN - Calle 48 No. 27 – A - 48 de Bucaramanga (Santander).

Atentamente,

CARLOS AUGUSTO QUINTERO DUQUE
Gerente

Proyectó: Sirly Dayri Triana Contreras- Abogada Gestión Contractual
***REVISÓ ASPECTOS PRESUPUESTALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**: BENJAMÍN EDUARDO HERRERA JAIMES - COORDINADOR FINANCIERO Y ADMIINISTRATIVO*
***REVISÓ ASPECTOS JURÍDICOS**: Hermes Fernando Rico Charry – Profesional Universitario – Area Jurídica*