ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS MÍNIMA CUANTÍA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca, en adelante IDACO, es un establecimiento público del sector descentralizado del Orden Departamental, con personería jurídica, autonomía, administrativa y financiera y patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana.

Conforme lo establecido en el Decreto Ordenanzal 411 de 2024, *"Por el cual se establece el Estatuto Orgánico del Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones",* es misión del INSTITUTO *"...promover nuevos liderazgos y promover el fortalecimiento de los organismos de acción comunal con el objetivo de construir capital social mediante la participación activa de la comunidad en proyectos y programas que contribuyan a la mejora de las condiciones económicas y sociales a través del tejido colectivo. Fomentar la cohesión, el bienestar y la capacidad para enfrentar desafíos comunes, en consonancia con la política de acción comunal y el marco normativo que regula esta actividad."*

En esta instancia es preciso señalar que de conformidad con el artículo 8 de la Ley 2166 de 2021[1], son organismos de la acción comunal: *"Junta de Acción Comunal", "Junta de Vivienda Comunitaria" "Asociación de Juntas de Acción Comunal", "Federación de Acción Comunal" y "Confederación Nacional de Acción Comunal."*

En el marco del cumplimiento de la misión del INSTITUTO, el artículo 5 Decreto Ordenanzal 411 de 2024 estableció los siguientes objetivos:

(…)

"5.1. Impulsar el fortalecimiento y la creación de nuevos liderazgos, así como el empoderamiento de las organizaciones comunales y sociales.

5.2. Promover y fortalecer los organismos de acción comunal.

5.3. Brindar acompañamiento y asesoría para impulsar el fortalecimiento de los organismos de acción comunal con el objetivo de construir Capital Social.

5.4. Fomentar a través de la participación ciudadana, la cohesión, bienestar y capacidad de los organismos de Acción Comunal para enfrentar desafíos colectivos.

5.5. Orientar a los organismos comunales en el desarrollo de iniciativas que fomenten la construcción del tejido social a través de la inversión pública.

5.6. Realizar la articulación interinstitucional para el desarrollo y ejecución de proyectos con impacto social a través de los organismos de acción comunal con el fin de responder a las demandas de la comunidad.

5.7. Asesorar al Departamento y en especial a la Secretaría de Gobierno y Seguridad ciudadana en el desarrollo de la política de acción comunal."

Por su parte, el artículo 6 del Decreto *ibidem*, establece que el INSTITUTO tiene como funciones:

(…)

"6.1. Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario.

6.2. Diseñar e implementar programas y proyectos que tengan por objetivo crear o fortalecer las formas de organización comunal en el Departamento.

1 Por la cual se deroga la ley 743 de 2002, se desarrolla el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones

(...)

6.8. Mantener un sistema de información que facilite el registro, organización y acceso a la documentación legal y reglamentaria de los Organismos de Acción Comunal del Departamento.

6.9. Realizar el seguimiento al desarrollo de los programas y proyectos del Instituto e implementar las acciones que se requieran, para el cumplimiento de los mismos."

Para el logro de sus objetivos y propósito, se determinó la organización interna del Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca - IDACO, la cual está conformada por la Gerencia General, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Control Interno y la Subgerencia Administrativa y Financiera. De conformidad con lo señalado en el Decreto Ordenanzal 0187 de 2016, la Subgerencia Administrativa y Financiera tiene a su cargo las siguientes funciones:

(...)

"7. Garantizar la administración de los recursos físicos y logísticos, de bienes y servicios, velando por la provisión oportuna de los mismos para el normal funcionamiento.

8. Controlar y garantizar los procesos de vinculación, promoción, posesión, registro y control, organización, archivo, información, control de nómina, hojas de vida y reglamento interno, inherentes al personal.

9. Revisar los actos administrativos relacionados con la administración de personal, garantizando la conservación del registro y archivo de las situaciones administrativas.

(...)

19. Coordinar y dirigir el diseño e implementación de un sistema de administración documental que garantice la recepción, entrega, uso, protección y conservación de los documentos de interés.

Entendiendo el alcance de la misión y funciones del IDACO, es importante mencionar parte del marco normativo que regula lo relacionado con los organismos de acción comunal, es así que la Ley 2166 de 2021, tiene por objeto "*promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en sus respectivos grados asociativos"*.

A través de esta Ley el Gobierno Nacional estableció un marco jurídico para las relaciones de estos organismos con el Estado y con los particulares, además de señalar lineamientos generales para la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de la política pública de acción comunal, sus organismos y afiliados, para lo cual es de precisar que la acción comunal se entiende como la expresión social organizada, autónoma, multiétnica, multicultural, solidaria, defensora de los Derechos Humanos, la comunidad, el medio ambiente y la sociedad civil, cuyo propósito es promover la convivencia pacífica, la reconciliación y la construcción de paz, así como el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad, a partir del ejercicio de la democracia participativa.

Ahora bien, en el artículo 6 de la Ley 2166 de 2021 se definieron los grados de los organismos comunales: primero, segundo, tercero y cuarto grado, y de igual forma se indicó que podrán establecer sus propios estatutos y reglamentos según las definiciones, principios, fundamentos y objetivos consagrados en la ley mencionada y las normas que le sucedan y reglamenten,

En complementación de lo dicho previamente, en el artículo 7 de la Ley 2166 de 2021 se desarrolló la clasificación de los organismos de acción comunal que había sido enunciada en el artículo previo, siendo esta la siguiente:

a) **Primer grado - juntas de acción comunal y las juntas de vivienda comunal**. Integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.
b) **Segundo orden - la asociación de juntas de acción comunal.** Tienen la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y se constituye con los organismos de primer grado fundadores y los que posteriormente se afilien.
c) **Tercer orden - la federación de acción comunal.** Se constituye con los organismos de acción comunal de segundo grado fundadores y que posteriormente se afilien.

d) **Cuarto orden - la confederación nacional de acción comunal.** Se constituye con los organismos de acción comunal de tercer grado fundadores.

En tal sentido, actualmente el Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca – IDACO, orienta sus esfuerzos para la promoción, desarrollo y fortalecimiento de aproximadamente 4713 organismos de acción comunal, para los cuales en el Plan de Desarrollo adoptado por el Departamento de Cundinamarca para la vigencia 2024-2028 *"Gobernando: Más que un Plan"*, se incluyeron metas concretas para el fortalecimiento de los organismos comunales de primer y segundo orden.

En el desarrollo de la normatividad por la cual se rige la Entidad, se requiere que la estructura administrativa esté dotada de las herramientas necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos y funciones que permita el funcionamiento eficiente de cada uno de los procedimientos administrativos.

Por otra parte, el numeral 8 del artículo 2 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 3 de la Ley 1978 de 2019, señala: *"(...) con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos, las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el desarrollo de sus funciones. El Gobierno Nacional fijará los mecanismos y condiciones para garantizar el desarrollo de este principio. Y en la reglamentación correspondiente establecerá los plazos, términos y prescripciones, no solamente para la instalación de las infraestructuras indicadas y necesarias, sino también para mantener actualizadas y con la información completa, los medios y los instrumentos tecnológicos (...)".*

Por este motivo, es menester hacer uso de los avances tecnológicos disponibles de tal manera que se pueda garantizar una comunicación efectiva y real con la comunidad, buscando con ello que esa relación se desarrolle en el marco de la protección y optimización de los recursos públicos, y por ende sea más eficiente y eficaz la gestión pública y el control social, mejorando en la calidad, el servicio y logrando satisfacer a los usuarios con estas herramientas de innovación tecnológica dentro de la Entidad.

Por su parte, la Ley 2052 del 25 de agosto del 2020: *"Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones"*, establece lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 5. AUTOMATIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES.*
> *Los sujetos obligados en los términos de la presente ley deberán automatizar y digitalizar la gestión interna de los trámites que se creen a partir de la entrada en vigencia de esta ley, los cuales deberán estar automatizados y digitalizados al interior de las entidades, conforme a los lineamientos y criterios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.*
>
> *ARTÍCULO 6. TRÁMITES EN LÍNEA. Los trámites que se creen a partir de la entrada en vigencia de la presente ley deberán realizarse totalmente en línea, por parte de los ciudadanos. Para los trámites existentes antes de la entrada en vigencia de la presente ley y que no puedan realizarse totalmente en línea, el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones determinará los plazos y condiciones para el trámite. El Estado promoverá el uso de los canales virtuales para tal fin". (...)*

Ahora bien, el Título 17 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, subrogado por el Decreto 620 de 2020, establece los lineamientos generales para el uso y operación de los "Servicios Ciudadanos Digitales", como instrumentos que materializan los mandatos del Capítulo IV del Título III de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, asociado con la utilización de medios electrónicos en el procedimiento administrativo.

En ese sentido, la suscripción de hosting reviste especial relevancia, en tanto constituye la infraestructura tecnológica sobre la cual opera la sede electrónica de la Entidad y se presta el acceso a sus servicios digitales, cuyo uso resulta obligatorio para los organismos y entidades públicas y para

los particulares que ejercen funciones públicas, de conformidad con el ámbito de aplicación previsto en el artículo 2.2.17.1.2 del Decreto 1078 de 2015.

En consecuencia, las entidades sujetas al régimen de la administración pública están obligadas a asegurar que dichos servicios se enmarquen dentro de las directrices establecidas para los *Servicios Ciudadanos Digitales*, observando los principios de eficiencia, seguridad y sostenibilidad tecnológica.

Asimismo, en la prestación de los Servicios Ciudadanos Digitales intervienen múltiples actores, entre ellos los usuarios y los organismos y entidades públicas, lo cual refuerza la necesidad de que los procesos contractuales (como el de hosting) garanticen la disponibilidad, integridad, confidencialidad y trazabilidad de la información, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y del derecho fundamental de acceso a la información pública.

A lo anterior se suma la Política de Gobierno Digital, regulada en el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, modificado por el Decreto 767 de 2022, que impone a las entidades públicas el deber de habilitar y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad, y de contar con capacidades tecnológicas que garanticen la disponibilidad y la seguridad de la información.

De igual manera, la Ley 1712 de 2014, *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional"*, exige a los sujetos obligados a publicar y mantener disponible en su sitio web la información mínima allí prevista, en los términos y estándares fijados por la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en materia de accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos. La indisponibilidad del portal institucional comprometería directamente el cumplimiento de dichas obligaciones.

Por su parte, la Ley 1581 de 2012 y el Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015 exigen al responsable del tratamiento adoptar medidas técnicas que impidan la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado de los datos personales. Por los aplicativos del Instituto circula información de dignatarios y afiliados de los organismos de acción comunal, lo que hace indispensable que el alojamiento cuente con copias de seguridad, cifrado y controles de seguridad especializados.

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que el Instituto no cuenta con un servidor propio, así como tampoco con las instalaciones físicas adecuadas que puedan garantizar la continuidad del servicio y el acceso permanente a los servicios web, se hace necesario contratar con un proveedor externo, de los referidos servicios, que cuente con la infraestructura tecnológica adecuada para los fines previstos.

Consecuentemente, la presente necesidad se justifica con base en que la infraestructura tecnológica adecuada a nivel de *"hardware, software, conectividad, seguridad, integridad, accesibilidad, disponibilidad y personal dedicado tiempo completo para su debida administración y atención de este tipo de servicios"* debe ser primordialmente administrado por empresas especializadas que ofrezcan este tipo de servicios de hosting y servidor web.

Con base en lo descrito, es importante resaltar los beneficios y las ventajas que tendrá el IDACO con la adquisición de la suscripción de hosting administrado, de las cuales se destacan:

- Administración personalizada: sesión de entrega y manual de administración de la suscripción para el personal técnico de la Entidad.
- Backup periódicos de la información automatizada: (diario, semanal y mensual).
- Copias de seguridad almacenadas localmente y en una ubicación física distinta a la del servidor, que permitan restablecer el servicio en caso de falla, sobrecarga o ataque.
- Garantizar una conexión de alta velocidad y confiabilidad.
- Garantizar protección anti spam.
- Garantizar un sistema para hacer copias de seguridad.
- Implementar medidas de seguridad para la información y respaldo ante fallas y/o ataques al sistema.
- Instalaciones con alta seguridad.
- Personal técnico altamente capacitado las 24 horas, 7 días a la semana.
- Seguridad para el sitio, respaldada por años de experiencia.
- Servidores de alto rendimiento.

- Soporte técnico mediante correo electrónico, teléfono y sistema de tickets, a través de mesa de servicios, durante la vigencia de la suscripción.

Ahora bien, el alojamiento web es una necesidad de carácter permanente y recurrente para el Instituto. Desde la vigencia 2022, el IDACO ha contratado de manera continua, mediante procesos de mínima cuantía para periodos anuales, contrato MC 092-2022, contrato MC 096-2023, contrato 135-2024 y contrato IDACO-MC-0930-2025. Este último inició el 15 de septiembre de 2025, por un periodo de 365 días, de manera que su vigencia culminó en el presente año.

Entre tanto, la necesidad no desaparece con la terminación de cada contrato, porque sobre el servidor operan el portal institucional www.idaco.gov.co, con la Plataforma del Sistema de Información IDACONECTA, y sus subdominios. Esta plataforma soporta la función prevista en el numeral 6.8 del artículo 6 del Decreto Ordenanzal 411 de 2024: mantener un sistema de información que facilite el registro, la organización y el acceso a la documentación legal y reglamentaria de los organismos de acción comunal del Departamento. La salida de línea de estos servicios interrumpiría trámites y consultas de los organismos comunales y afectaría el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y publicidad del Instituto.

Para la presente vigencia, la necesidad se amplía en dos aspectos. En primer lugar, el servidor deberá alojar, además del portal institucional, el aplicativo AppCión Comunal (appcion.idaco.gov.co), la plataforma IDACONECTA 2.0 (idaconecta.idaco.gov.co), dirigida a cerca de 3.700 usuarios de Juntas de Acción Comunal, y un entorno de pruebas (pruebas.idaco.gov.co), con aislamiento lógico entre servicios, conforme al Anexo – Ficha Técnica.

En segundo lugar, el portal institucional, desarrollado en Joomla 3.10, presenta un incidente de seguridad por inyección de contenido, por lo que deberá entregarse en el nuevo servidor libre de código malicioso, con el fin de no trasladar código malicioso a la infraestructura en la que operarán los demás aplicativos de la Entidad.

Como los recursos se apropian por vigencias fiscales, en aplicación del principio de anualidad previsto en el artículo 14 del Decreto 111 de 1996, el Instituto debe adelantar en la presente vigencia un nuevo proceso de contratación, con el objetivo de asegurar la continuidad del servicio, con niveles óptimos de disponibilidad, accesibilidad y seguridad de la información, de modo que se garanticen la oportunidad y la celeridad de la información desde y hacia la comunidad y la fiabilidad de los sistemas de información y demás aplicativos.

Por las razones anteriormente descritas y teniendo en cuenta que la Entidad requiere contar con la suscripción anual de hosting administrado en servidor privado virtual (VPS), se encuentra justificada la necesidad de adelantar el presente proceso de contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES DE LAS PARTES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN ANUAL DE HOSTING ADMINISTRADO EN SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS), PARA LOS SITIOS WEB Y APLICATIVOS DEL INSTITUTO DE ACCIÓN COMUNAL Y CAPITAL SOCIAL DE CUNDINAMARCA (IDACO).

ALCANCE: Comprende la adquisición y activación de una suscripción anual de hosting administrado en un servidor privado virtual (VPS), con recursos de cómputo dedicados y verificables desde consola, organizado con aislamiento lógico para cuatro (4) componentes: portal institucional, aplicativo AppCión Comunal, plataforma IDACONECTA 2.0 y entorno de pruebas. La suscripción incluye la entrega migrada de los sitios y aplicativos, con el portal institucional libre de código malicioso; los certificados SSL/TLS para el dominio y sus subdominios; las copias de seguridad automáticas; los controles de seguridad; el soporte técnico y el monitoreo durante su vigencia; la sesión de entrega al personal técnico de la Entidad con su manual de administración, y la entrega de la información al finalizar la suscripción, conforme al Anexo – Ficha Técnica.

NATURALEZA DEL CONTRATO: El contrato a celebrar es de compraventa, toda vez que su objeto es la adquisición de una suscripción anual de hosting administrado, la cual se entrega mediante la activación del servidor, la entrega de las credenciales de acceso y la expedición del Certificado de

Suscripción Anual. Las condiciones de disponibilidad, soporte, seguridad, copias de seguridad e informes durante los trescientos sesenta y cinco (365) días de vigencia hacen parte de las características de la suscripción adquirida.

La migración de los sitios y aplicativos, la entrega del portal institucional libre de código malicioso y la sesión de entrega al personal técnico, con su manual de administración, constituyen actividades accesorias a la entrega y puesta en funcionamiento de la suscripción adquirida, se ejecutan dentro del plazo de ejecución, se encuentran incluidas en su precio y no son objeto de remuneración independiente. Su finalidad es que la Entidad reciba la suscripción operativa, con la información migrada y libre de código malicioso.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080 (UNSPSC), el bien requerido por el IDACO está clasificado así:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81000000	81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 - Servicios informáticos	81112100 - Servicios de internet	81112105 - Servicios de Hospedaje de operación de sitios web
81000000	81000000- Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 - Servicios informáticos	81112000 - Servicios de datos	81112006 - Servicios de almacenamiento de datos
81000000	81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 - Servicios informáticos	81112500 - Servicio de licencias del software del computador	81112501 - Servicio de licencias del software del computador
43000000	43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 - Software	43233000 - Software de entorno operativo	Nivel de clase
43000000	43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 - Software	43233200 - Software de seguridad y protección	Nivel de clase

Los códigos 81112105 y 81112006 identifican el alojamiento y almacenamiento objeto de la suscripción; el código 81112501 identifica su naturaleza de licencia o suscripción de uso; y las clases 43233000 y 43233200 identifican el software base y de seguridad incluido en la suscripción (sistema operativo, panel de administración, firewall de aplicaciones y antimalware).

2.3. Condiciones Técnicas Exigidas:

El contratista deberá cumplir con las condiciones señaladas en el Anexo – FICHA TÉCNICA, cuyas especificaciones prevalecerán en caso de diferencia con las condiciones generales descritas en el presente numeral.

Adicionalmente, para desarrollar a cabalidad el objeto del contrato propuesto, es necesario que el oferente seleccionado por el Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca, cumpla con las siguientes condiciones:

2.3.1. Condiciones del contrato

- Administración personalizada: sesión de entrega y manual de administración de la suscripción para el personal técnico de la Entidad.
- Backup periódicos de la información automatizada: (diario, semanal y mensual).
- Copias de seguridad almacenadas localmente y en una ubicación física distinta a la del servidor, que permitan restablecer el servicio en caso de falla, sobrecarga o ataque.
- Garantizar una conexión de alta velocidad y confiabilidad.
- Garantizar protección anti spam.
- Garantizar un sistema para hacer copias de seguridad.
- Implementar medidas de seguridad para la información y respaldo ante fallas y/o ataques al sistema.
- Instalaciones con alta seguridad.
- Personal técnico altamente capacitado las 24 horas, 7 días a la semana.
- Seguridad para el sitio, respaldada por años de experiencia.
- Servidores de alto rendimiento.
- Soporte técnico mediante correo electrónico, teléfono y sistema de tickets, a través de mesa de servicios, durante la vigencia de la suscripción.
- Configuración, en coordinación con la Entidad, de los registros DNS del dominio idaco.gov.co y sus subdominios, cuya titularidad y administración permanecen en cabeza de la Entidad.
- Instalación de los certificados SSL en el servidor.

Nota: El contratista seleccionado deberá realizar la migración de archivos de contenido y bases de datos dentro del plazo de ejecución del contrato. Las versiones usadas deberán ser las óptimas para su funcionamiento.

2.3.2. Gastos del contrato: Dentro del valor asignado se encuentran los costos directos e indirectos en los cuales debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

2.3.3. Seguridad social: El contratista deberá certificar la afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, cumpliendo los postulados legales sobre la materia.

2.4. Obligaciones de las partes

2.4.1. Obligaciones del Contratista

Generales.

1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución del mismo.
2. Expedir las pólizas (cuando se requiera) de conformidad con la descripción de los amparos y valores a asegurar y las especificaciones de las fichas técnicas establecidas en la invitación.
3. Cumplir con el anexo condiciones y/o especificaciones técnicas contenidas en la invitación pública de mínima cuantía.
4. Presentar la factura respectiva con el lleno de los requisitos fiscales, legales y administrativos y una vez activada la suscripción y recibida a satisfacción por el supervisor del contrato, conforme a la forma de pago pactada.
5. Acreditar al supervisor del contrato, para el pago, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 [1] y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007[2]. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el IDACO dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

6. Suscribir el acta de inicio, el acta de entrega del servidor y el acta de recibo a satisfacción, y presentar los informes previstos en el presente estudio previo y en el Anexo – Ficha Técnica, esto es, el informe de verificación del portal institucional y los informes mensuales durante la vigencia de la suscripción.
7. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Colaborar con el Instituto para el cabal cumplimiento del objeto del contrato y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
9. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
12. Las demás contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y los estudios previos, los cuales harán parte integral del contrato.

Específicas.

1. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, garantizando las condiciones técnicas exigidas por la Entidad y la seguridad y privacidad de la información alojada.

   Entrega y activación – dentro del plazo de ejecución

2. Activar la suscripción anual de hosting administrado en servidor privado virtual (VPS), con las características mínimas señaladas en el Anexo – Ficha Técnica, entre ellas: mínimo ocho (8) vCPU y 16 GB de memoria RAM dedicados, y 300 GB de disco SSD NVMe, verificables desde consola; tráfico mensual saliente de mínimo 5 TB, tráfico entrante y usuarios concurrentes ilimitados; virtualización completa (KVM o equivalente) con recursos garantizados; dirección IPv4 pública fija e IPv6; aislamiento lógico de los componentes, con directorio, usuario, base de datos, proceso y certificado SSL propios para cada uno: (i) portal institucional (www.idaco.gov.co), con panel cPanel/WHM o equivalente y selector multiversión de PHP que permita ejecutar de forma aislada y temporal PHP 7.2 para el portal actual en Joomla 3.10; (ii) aplicativo AppCión Comunal (appcion.idaco.gov.co), sobre Node.js LTS, PM2, Nginx y MariaDB o MySQL, con almacenamiento de objetos compatible con S3 de mínimo 100 GB; (iii) plataforma IDACONECTA 2.0 (idaconecta.idaco.gov.co), con PHP 8.2 o superior, MariaDB o MySQL y caché de objetos; y (iv) entorno de pruebas (pruebas.idaco.gov.co); acceso root (SSH), verificable por la Entidad; sistema operativo Linux con soporte vigente del fabricante; certificados SSL/TLS para el dominio y todos los subdominios, con renovación automática; correo transaccional con registros SPF, DKIM y DMARC; y servidor ubicado en centro de datos en Colombia o en un país con nivel adecuado de protección de datos personales según la Superintendencia de Industria y Comercio, verificable desde consola.
3. Entregar el Certificado de Suscripción Anual, en el que conste la activación y una vigencia de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir de esta.
4. Entregar el acceso al servidor operativo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, mediante acta de entrega que incluya evidencia de consola de los recursos asignados, y entregar formalmente al supervisor, mediante acta, las credenciales de acceso.
5. Entregar migrados al nuevo servidor el portal institucional y los demás sitios, bases de datos y archivos de la Entidad, sin pérdida de información. El portal institucional deberá entregarse, antes de su publicación en el nuevo servidor, libre de código malicioso, puertas traseras y páginas inyectadas en archivos y base de datos, con los usuarios administradores depurados, las credenciales renovadas y actualizado a la última versión disponible de Joomla 3.10 y de sus extensiones, acompañado de un informe de verificación de su estado y del apoyo a la solicitud de revisión en Google Search Console.

6. Preparar los componentes de AppCión Comunal, IDACONECTA 2.0 y pruebas con los requisitos del Anexo – Ficha Técnica, y acompañar la migración del aplicativo AppCión Comunal desde la infraestructura de su desarrollador. Toda migración se ensayará previamente en el entorno de pruebas y se ejecutará conforme a un plan escrito aprobado por el supervisor, que incluya actividades, responsables, ventana de corte y plan de reversa.
7. Configurar, en coordinación con la Entidad, los registros DNS del dominio idaco.gov.co y sus subdominios para apuntar al nuevo servidor, en el entendido de que la titularidad y administración del dominio permanecen en cabeza de la Entidad y el contratista no adquiere derecho alguno sobre él.
8. Realizar, dentro del plazo de ejecución, una sesión de entrega de la suscripción al personal técnico de la Entidad y entregar el manual de administración, que comprendan la administración del servidor y del panel, el acceso SSH, el uso básico de PM2 y Docker, la gestión de copias de seguridad y restauración, la configuración DNS y los certificados SSL.

Condiciones de la suscripción – durante sus 365 días de vigencia

9. Garantizar, durante toda la vigencia de la suscripción, los recursos y configuraciones ofertados, una disponibilidad mensual de mínimo 99,9 %, una conexión de alta velocidad y confiabilidad, y la protección antispam.
10. Garantizar la integridad y disponibilidad de la información mediante copias de seguridad automáticas de todos los componentes (archivos, bases de datos y configuraciones), con una retención mínima de una copia diaria conservada por siete (7) días, una semanal conservada por cuatro (4) semanas y una mensual conservada por tres (3) meses; respaldar las bases de datos mediante volcado consistente; mantener las copias a nivel local y en almacenamiento externo, en una ubicación física distinta a la del servidor; verificar su contenido para evitar cualquier pérdida de información; restaurar el último respaldo en un tiempo máximo de cuatro (4) horas después de reportado el evento; realizar como mínimo dos (2) pruebas de restauración documentadas, la primera dentro del mes siguiente a la puesta en marcha y la segunda en el segundo semestre de la suscripción, con acta suscrita por el supervisor; y permitir a la Entidad solicitar y descargar copias de seguridad en cualquier momento.
11. Implementar las medidas de seguridad previstas en el Anexo – Ficha Técnica; aplicar mensualmente las actualizaciones de seguridad del sistema operativo y del software base, previa coordinación con el supervisor y con copia de seguridad previa; conservar los registros (logs) de acceso y de seguridad por un término mínimo de noventa (90) días; y notificar cualquier incidente de seguridad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su detección, con informe de causa y acciones adoptadas.
12. Brindar soporte técnico mediante correo electrónico, teléfono y sistema de tickets, a través de mesa de servicios atendida por personal técnico calificado, con un tiempo máximo de respuesta ante caídas de cuatro (4) horas, y mantener monitoreo automático de disponibilidad con verificación cada cinco (5) minutos.
13. Presentar al supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes de vigencia de la suscripción, un informe sobre el uso de recursos por componente, la disponibilidad del mes, las copias de seguridad realizadas y verificadas, las actualizaciones aplicadas y los incidentes atendidos, el cual servirá de soporte para el seguimiento de las condiciones de la suscripción y, de ser el caso, para la afectación de la garantía.
14. Permitir, previa solicitud del supervisor, la reasignación de los recursos ofertados entre los componentes, sin reinstalación ni pérdida de información y sin costo adicional para la Entidad.
15. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información alojada y actuar como encargado del tratamiento de los datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, reconociendo que toda la información es de propiedad del IDACO; y, si el servidor se ubica fuera de Colombia, suscribir el contrato de transmisión de datos personales que defina la Entidad, en los términos de los artículos 2.2.2.25.5.1 y 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015.
16. Informar oportunamente a la Entidad sobre cualquier anomalía o eventualidad que afecte la suscripción y atender los requerimientos que la Entidad realice respecto de esta.

Terminación de la suscripción

17. Finalizada la suscripción, mantener habilitado el acceso al servidor por treinta (30) días calendario adicionales, con el soporte técnico requerido, para la migración de toda la información al nuevo alojamiento que la Entidad disponga.

18. Entregar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud del supervisor, la copia completa de los archivos, bases de datos y configuraciones en formatos estándar y, una vez confirmada por la Entidad la migración exitosa, realizar el borrado seguro de la información y expedir la certificación de eliminación.
19. Adelantar todas las actividades necesarias relacionadas con el objeto contractual y las demás que le sean asignadas.

2.4.2. Obligaciones del Instituto.

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la aceptación de la oferta.
2. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados en el contrato.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del SUPERVISOR.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales.
5. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.
6. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto contractual.

2.5. Presupuesto Oficial y justificación

El Instituto de Acción Comunal y Capital Social de Cundinamarca, cuenta con un presupuesto oficial estimado de hasta la suma de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000),** suma que comprende todo COSTO DIRECTO O INDIRECTO, y demás impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar. El servicio de hosting se encuentra excluido del impuesto sobre las ventas, en los términos del numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario.

Nota 1. Para el presente proceso de contratación se adjudicará el menor valor ofertado, con base en el presupuesto asignado que es la suma de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000)** y se ejecutará de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Nota 2. Los descuentos que debe realizar el Departamento se fundan principalmente en los siguientes:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
PRO-DESARROLLO	2.0%
PRO-HOSPITALES	2.0%
UDEC	1.5%
PRO-CULTURA	1%
TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2.5%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	2%
ELECTRIFICADORA	0.02%

El contratista seleccionado será sujeto adicional de los tributos departamentales antes mencionados, los propios que se generen por la modalidad del contrato, naturaleza jurídica y tributaria, entre ellos las retenciones a que haya lugar. El servicio de hosting se encuentra excluido del impuesto sobre las ventas, en los términos del numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario.

Justificación del presupuesto

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección se determinó a través del Estudio del Sector y de Costos realizado por la Subgerencia Administrativa y Financiera, conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del Decreto 1082 de 2015, el cual hace parte integral de los estudios y análisis previos, el cual fue abordado desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Para el efecto, se realizó estudio de mercado mediante solicitud de cotización a proveedores del sector, a quienes se envió el Anexo - Ficha Técnica. Se recibieron cinco (5) cotizaciones, por valores entre $3.000.000 y $34.800.000, sin IVA. Las vallas de Tukey no identificaron valores atípicos, por lo que las cinco cotizaciones se conservaron en la muestra; y, dado que el coeficiente de variación (78,5 %) supera el umbral de dispersión del 20 %, se adoptó la mediana como valor de referencia, tal como se detalla en el Análisis del Sector. Realizado el análisis anterior, se estima conveniente fijar el

presupuesto oficial del proceso que se pretende adelantar hasta por la suma de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000).

El valor resultante es superior al de los contratos de vigencias anteriores, debido a que el alcance de la suscripción se amplía respecto de dichos contratos: alojamiento de cuatro (4) componentes con aislamiento lógico, almacenamiento de objetos, entrega del portal libre de código malicioso, preparación de los aplicativos AppCión Comunal e IDACONECTA 2.0, y mayores exigencias de copias de seguridad, monitoreo, informes y pruebas de restauración.

2.5.1. Certificado de disponibilidad presupuestal

El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso de contratación de mínima cuantía está respaldado para la vigencia 2026 con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS-2026001200 del 29 de octubre de 2026, por la suma de TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000).

2.6. Forma de Pago

El valor del contrato será cancelado mediante un (1) único pago, que se efectuará una vez activada la suscripción, allegados el Certificado de Suscripción Anual con vigencia de trescientos sesenta y cinco (365) días y el acta de entrega de las credenciales, y recibida a satisfacción por el supervisor la migración exitosa de la información, de conformidad con los valores indicados por el contratista en su oferta y previa disponibilidad del PAC.

El pago se efectuará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación de la factura electrónica de venta o, si el contratista no está obligado a facturar, del documento soporte o cuenta de cobro.
2. Certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, en el que conste la activación de la suscripción, la entrega de las credenciales y la migración exitosa de la información.
3. Certificación expedida por el Representante Legal, acompañado de la certificación de su contador con copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la autoridad competente o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, del pago de las obligaciones parafiscales, junto con el paz y salvo de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
4. Los demás documentos exigidos por el IDACO en cumplimiento de los procedimientos establecidos para pago a contratistas.

Nota 1: El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura en el IDACO, con el lleno de los requisitos legales, y la presentación de los documentos antes citados. Previa disponibilidad del PAC.

Nota 2: De conformidad con los artículos 615 y 616-1 del Estatuto Tributario y la Resolución DIAN 000165 de 2023, el contratista obligado a facturar deberá expedir factura electrónica de venta, aun cuando el objeto se encuentre excluido del impuesto sobre las ventas. El contratista no obligado a facturar presentará el documento soporte o la cuenta de cobro, según corresponda**.**

Nota 3: El IDACO no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en los documentos que integran el proceso o si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, por lo que el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Nota 4: Se entienden incluidos como parte del precio todos los derechos, gastos directos o indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

2.7. Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato con la comunicación de aceptación de la oferta, aporte de la documentación que acredite el pago al sistema de seguridad social, aprobación de la garantía única y expedición del certificado de registro presupuestal. Dentro de este plazo, el contratista deberá activar la suscripción, entregar el servidor

operativo y las credenciales, expedir el Certificado de Suscripción Anual, entregar migrados los sitios y aplicativos, con el portal institucional libre de código malicioso, y realizar la sesión de entrega al personal técnico con el manual de administración.

La suscripción de hosting administrado tendrá una vigencia de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir de su activación, durante los cuales el contratista mantendrá las condiciones de disponibilidad, soporte, seguridad, copias de seguridad e informes previstas en el presente estudio previo y en el Anexo – Ficha Técnica, como características de la suscripción adquirida.

2.8. Garantías.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar una valoración de los riesgos que se deben cubrir para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del IDACO, con ocasión de la ejecución contrato. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del IDACO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del CONTRATISTA y deberá ampararse el riesgo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes, con el fin de cubrir que la suscripción adquirida mantenga, durante toda su vigencia, las condiciones técnicas determinadas por la Entidad.

DESCRIPCIÓN	% SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10%	Por el plazo de ejecución del contrato, la vigencia de la suscripción y cuatro (4) meses más, contado desde la comunicación de aceptación de la oferta.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10%	Por el plazo de ejecución del contrato, la vigencia de la suscripción y cuatro (4) meses más, contado desde la comunicación de aceptación de la oferta.

Nota 1. El contratista deberá constituir las garantías del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación en el SECOP II de la comunicación de aceptación de la oferta y deberá cargarlas por la plataforma de Secop II. Posteriormente, será aprobada por el IDACO de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. El término de ejecución a partir de su aprobación deberá estar cubierto por los amparos requeridos.

Nota 2. En todo caso EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución y vigencia del contrato y hasta su liquidación, so pena de que el IDACO haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

Nota 3. EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando debido a las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4. En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, EL CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

2.9. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual:

El lugar de ejecución y el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca Torre de Salud Piso 3, en la ciudad de Bogotá D.C., en la calle 26 Nº 51-53, Instituto de Acción Comunal y capital Social de Cundinamarca – IDACO.

2.10. Liquidación.

El contrato será objeto de liquidación, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. En el acta de liquidación se dejará constancia de la entrega de la suscripción y de las obligaciones posteriores a cargo del contratista durante su vigencia de trescientos sesenta y cinco (365) días y los treinta (30) días adicionales de acceso para la migración, las cuales permanecerán amparadas por los amparos de cumplimiento y de calidad y correcto funcionamiento de los bienes de la garantía única.

3. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se procede a la identificación, tipificación, valoración, y asignación de los riesgos y tratamiento, los cuales deben quedar plasmados en el documento denominado "ANEXO MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES".

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

El IDACO utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía del IDACO, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

En el Concepto C – 101 de 2023 de la Agencia Nacional de Contratación Pública, delimita el régimen aplicable a los procesos de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía y su relación con los instrumentos de agregación de demanda, de la siguiente manera:

Frente a la improcedencia de la concurrencia normativa entre los Acuerdos Marco de Precios y la mínima cuantía, cita el fallo de la Sección Tercera del Consejo de Estado, el cual, suspendió pro tempore el acápite VII del manual operativo, sentando el principio de que:

> *"(…) No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar…"*

En consecuencia, declaró la nulidad del numeral VII del manual que regulaba la concurrencia, consagrando así la preeminencia del procedimiento de mínima cuantía.

En segundo lugar, el marco normativo fue modificado. El artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, que obligaba a acudir a los acuerdos marco incluso si aquel era inferior al 10% de la menor cuantía, fue derogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Toda vez que, al ser una norma posterior y especial que regula de manera integral el trámite de la mínima cuantía, subrogó el régimen anterior. Es decir, es claro afirmar que *"una norma posterior y especial reguló la mínima cuantía, sin dejarlo vigente"*, por lo que el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 carece hoy de vigencia.

> ***"PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – Derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 – Régimen establecido por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020***
>
> *Esta norma afectó entonces la interpretación que hasta el momento había mantenido la Agencia en cumplimiento del auto del Consejo de Estado previamente citado, pues estableció una nueva regla para los casos de concurrencia entre acuerdos marco de precios y mínima cuantía. De esta forma, el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 dispuso que las entidades estatales debían adquirir los bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización –siempre que estuvieran disponibles– a través de acuerdo*

marco de precios, incluso en los procesos de contratación cuyo presupuesto no excediera el diez por ciento –10%– de la menor cuantía.

[…]

iv) El artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 es una norma posterior en el tiempo al artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 y además es especial en la regulación del trámite de la mínima cuantía. Este es un argumento adicional para sostener que el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 se encuentra derogado, pues una norma posterior y especial reguló la mínima cuantía, sin dejarlo vigente. Cuestión distinta habría sido que el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 o algún artículo distinto previsto en esta ley hubiera previsto que se conservaría la vigencia del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, pero este no fue el caso. Se produjo, en consecuencia, una subrogación, en la medida en que el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 modificó integralmente el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 –numeral que, se reitera, había sido modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y este a su vez por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019–".

En tercer lugar, el Decreto 1860 de 2021 que desarrolló el actual régimen de la mínima cuantía, estableciendo tres mecanismos válidos y excluyentes para su ejecución: i) la invitación general o a MiPymes; ii) la adquisición directa en grandes almacenes; o, iii) la compra a través de catálogos derivados de instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Por lo tanto, la elección entre estas opciones corresponde a un acto de discrecionalidad técnica de la entidad, la cual debe ejercerse de forma motivada, previo un estudio del sector que evalúe factores económicos, técnicos y de oportunidad y conveniencia para la administración, a saber:

"MÍNIMA CUANTÍA – Modalidades – Decreto 1860 de 2021

Puede concluirse, por tanto, que en la regulación actual de la modalidad de selección denominada "mínima cuantía", se reconoce la posibilidad de que el procedimiento se surta de tres maneras: i) efectuando la invitación –en principio general, pero que puede limitarse a MiPymes– regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015; ii) realizando la adquisición en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" indicada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del mismo Decreto;o, iii) acudiendo a los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con MiPymes y grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según lo permite el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto ut supra

DISCRECIONALIDAD ADMINISTRATIVA – Estudio del sector – Mínima cuantía – Decreto 1860 de 2021 – Metodología

Corresponde, por tanto, a cada entidad estatal decidir si realizará la adquisición en la modalidad de mínima cuantía: i) aplicando la regla general, ii) con grandes almacenes o iii) acudiendo a los instrumentos de agregación de demanda. En otras palabras, los órganos del Estado cuentan con discrecionalidad administrativa para adoptar dicha decisión, observando los límites de este tipo de potestades. Así, en los estudios previos la entidad estatal debe analizar el sector económico, con la finalidad de constatar las características técnicas, al igual que los factores comerciales y económicos de los eventuales proveedores. A partir de este análisis de oportunidad y conveniencia, podrá concluir si es mejor, por ejemplo, adelantar el procedimiento de mínima cuantía haciendo la invitación general o solo a los grandes almacenes o por el catálogo de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda. En la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector se explican los aspectos generales que se deben tener en cuenta en la elaboración de dicho análisis. Entre estos se mencionan los factores: económico, técnico, regulatorio, entre otros. De igual manera, se indican las preguntas cuya respuesta permite conocer a los posibles proveedores: "¿Quién vende?" y "¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios?"."

Es decir, es procedente contratar a través de la modalidad de selección mínima cuantía cuando, como ocurre en el presente proceso, el valor no excede el 10% de la menor cuantía, aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios vigente para el bien o servicio requerido.

Así las cosas, la Agencia Nacional de Contratación Pública es terminante al establecer que *"existe una norma especial en consideración al valor tope de la contratación que opera con independencia del objeto contractual, por lo que excluye la aplicación del Acuerdo Marco de Precios y deberá*

adoptarse los procedimientos previstos en el Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de selección de mínima cuantía…".

De conformidad con lo expuesto, se concluye que, con base en la regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023, cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial.

5. FASES DE SELECCIÓN

5.1. Fase I

5.1.1. Verificación de la Oferta Económica

De conformidad con su capacidad técnica, jurídica y de experiencia, los proponentes interesados podrán presentar propuesta según los criterios definidos en la correspondiente ficha técnica.

Luego de revisar las ofertas económicas contenidas en todas y cada una de las propuestas presentadas en el proceso de selección del asunto, se seleccionará la de menor valor, y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 1. El presente proceso se adjudicará por el valor de la oferta que resulte seleccionada.

Nota 2. El proponente no podrá superar los valores unitarios estimados en la oferta económica, so pena de constituirse en causal de rechazo.

Nota 3. La oferta económica deberá ser diligenciada en la plataforma SECOP II. Así mismo, el proponente deberá adjuntar **Anexo - Propuesta Económica** en la pregunta del cuestionario, debidamente suscrita, en formato PDF.

Nota 4: El valor señalado por el IDACO en el presupuesto oficial es el precio techo de referencia que el proponente deberá tener en cuenta para presentar su propuesta económica. Los valores de la oferta deben incluir los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental y/o municipal a que haya lugar, costos directos e indirectos y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve. Los valores unitarios ofrecidos no podrán superar el valor unitario estimado por la Entidad so pena de RECHAZO de la propuesta.

Nota: El objeto del presente proceso se encuentra excluido del impuesto sobre las ventas, en los términos del numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario, por lo que la oferta no deberá discriminar IVA. Si el proponente considera que alguno de los componentes ofertados se encuentra gravado, deberá indicarlo expresamente y el valor total, incluido dicho impuesto, no podrá superar el presupuesto oficial.

Nota 5. El valor ofertado no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor de los impuestos a que hubiere lugar, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, por exceso cuando la fracción sea igual o superior a cincuenta centavos ($0,50) y por defecto cuando sea inferior a cincuenta centavos ($0,50); en todo caso los valores ofertados deberán ser consignados en la plataforma SECOP II, formulario "oferta económica".

Nota 6. Al momento de determinar el valor de su propuesta, tenga en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato.

Nota 7: Si revisadas las ofertas del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida por el IDACO en la respectiva invitación publica, la Entidad establece que la propuesta seleccionada contiene precios artificialmente bajos, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Asesor y Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, contado a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento,

toda vez que no habrá lugar a que la Entidad le realice nuevos requerimientos para este efecto. Este procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking de menor valor, siempre que hubiere lugar a ello.

Nota 8. Al momento de diligenciar la propuesta deberá tener en cuenta los tributos propios que se generen por la modalidad del contrato, naturaleza jurídica y tributaria, entre ellos las retenciones a que haya lugar. Adicionalmente, los Tributos departamentales que corresponden al 11,02 % del valor del contrato.

5.2. Fase II

5.2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes

5.2.1.1. Requisitos Técnicos

5.2.1.1.1. Experiencia del Proponente.

El oferente deberá anexar **máximo dos (02) certificaciones** de contratos ejecutados y terminados o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación, expedidas por entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, cuyo objeto y/o actividades específicas hagan referencia o se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación, es decir, la suscripción, el suministro o la provisión de hosting, alojamiento web o servidores privados virtuales (VPS), para sitios web y aplicativos, de la siguiente manera:

DENOMINACIÓN	VALOR DEL ÍTEM	SMMLV 2026
Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**$13.500.000**	**7,71**

Las certificaciones deben contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Valor del contrato.

En caso de aportar certificaciones deberá acompañarlas con copia de los respectivos contratos, o actas de liquidación, o facturas. En caso de aportar copia del contrato deberá acompañarlas con copia del acta de liquidación, o facturas, para efectos de cumplimiento del requisito habilitante.

5.2.1.1.2. Experiencia del Proponente para Mipymes (criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas – Decreto 1860 de 2021)

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto No. 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación de **hasta tres (3) certificaciones** de contratos ejecutados y terminados o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación, expedidas por entidades públicas y/o privadas y cuya sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, cuyo objeto sea igual o similar al objeto que se contrata el cual debe estar relacionado con la suscripción, el suministro o la provisión de hosting, alojamiento web o servidores privados virtuales (VPS), para sitios web y aplicativos y sus valores sumados sean igual o superior al 100% del valor del actual proceso discriminado de la siguiente manera:

DENOMINACIÓN	VALOR DEL ÍTEM	SMMLV 2026
Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**$13.500.000**	**7,71**

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, así:

I. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
II. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
III. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

Para la acreditación se tendrán en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

a) De acuerdo con el numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "(…) *Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes*".

b) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

d) Si en la certificación no se evidencia la experiencia específica requerida el proponente podrá anexar el contrato que contenga las obligaciones, actividades o anexo técnico donde pueda evidenciarse.

e) El proponente deberá tener en cuenta que en el evento en que aporte el contrato, deberá ser acompañado del acta de liquidación o documento equivalente, (si es necesario), en el caso de que no se pueda evidenciar que este fue ejecutado, de todas maneras, el IDACO podrá requerir al proponente cualquier aclaración que permita realizar una evaluación objetiva de los requisitos exigidos, para lo cual el proponente deberá cumplir el requerimiento dentro del término fijado por este.

f) Tanto el proponente singular o plural colombiano como las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acogerse a las exigencias mínimas para la presentación de los soportes de la experiencia (certificaciones, y/o contratos con actas de liquidación) señalas en el acápite anterior para este requisito habilitante.

g) No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

h) Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o actas de liquidación, éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

i) Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo del particular o empresa o entidad competente certificadora.

j) Así mismo, serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse autocertificaciones.

k) La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes a través de los diferentes soportes que allegue para su acreditación.

l) El IDACO se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que la entidad, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

m) Si el proponente, adjunta a su propuesta, certificaciones, contratos, actas de liquidación adicionales a las máximas requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido en la invitación pública.

n) En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación, orden de compra o acta de liquidación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

i. Nombre o razón social del contratista
ii. Fecha de iniciación y de terminación del contrato
iii. Objeto del contrato
iv. Valor del contrato
v. Expedida por la persona competente

5.2.1.2. Capacidad Financiera

Una vez verificados los requerimientos técnicos y obligaciones mínimas, el bien objeto de esta contratación, la modalidad y forma de pago; atendiendo lo señalado en el numeral 2 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 no se exigirá capacidad financiera mínima a los proponentes conforme la naturaleza, cuantía del proceso de selección, y debido a que la forma de pago es un único pago una vez activada y recibida a satisfacción la suscripción.

5.2.1.3. Capacidad Jurídica

5.2.1.3.1. Carta de presentación de la oferta

5.2.1.3.2. Autorización del órgano social correspondiente (Persona jurídica)

5.2.1.3.3. Poder

5.2.1.3.4. Certificado de existencia y representación legal (Persona Jurídica) o Registro Mercantil (Persona natural)

5.2.1.3.5. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal (Si hay lugar a ello)

5.2.1.3.6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social (Persona jurídica) de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. (Persona natural) Copia de las planillas de pago unificadas de los seis (6) meses anteriores de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

5.2.1.3.7. Verificación de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

5.2.1.3.8. Verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

5.2.1.3.9. Verificación de Antecedentes Judiciales

5.2.1.3.10. Verificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

5.2.1.3.11. Verificación de registro de deudores alimentarios morosos

5.2.1.3.12. Compromiso Anticorrupción

5.2.1.3.13. Inhabilidades e Incompatibilidades

5.2.1.3.14. Fotocopia Cédula de Ciudadanía persona natural o representante legal

5.2.1.3.15. Fotocopia de Libreta Militar (si aplica)

6. LIMITACIÓN A MIPYMES COLOMBIANAS (DECRETO 1860 DE 2021)

De conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes colombianas, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, equivalentes a $511.708.497 para la vigencia 2026, según los umbrales publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

2. Que EL IDACO haya recibido solicitudes de limitación del proceso únicamente a MIPYMES, de por lo menos dos (02) MIPYMES COLOMBIANAS.

3. Que las MIPYMES que manifiesten interés tengan por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo cual deberá acreditarse al hacer la solicitud de que se limite la convocatoria a MIPYMES COLOMBIANAS.

En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública.

Después de esta fecha NO SE RECIBIRÁN solicitudes de limitantes.

La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II que deberá contener:

Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES COLOMBIANAS
Nombre y/o razón social del proponente
Domicilio principal
Tiempo de constitución como MIPYME
Teléfono
Dirección
Dirección de Correo Electrónico

Las MIPYMES deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

4. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Por lo anterior, y una vez limitado el presente proceso de selección, sólo podrán presentar ofertas el día de cierre y presentación de propuestas, empresas que acrediten su condición de MIPYME de conformidad con los anteriores requisitos y en los términos el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, de la misma manera solo se aceptarán las ofertas de MiPymes colombianas o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes colombianas.

El IDACO verificará los anteriores requisitos, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso publicará aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a MIPYMES o si podrá participar cualquier otro interesado.

7. RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán ser incluidas en la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx

8. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del IDACO, estará a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera, o de la persona que delegue la ordenadora del gasto. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y las demás normas establecidas sobre la materia.

DIANA MARCELA SÁNCHEZ CABRERA
Subgerente Administrativa y Financiera

Revisó. MILTON FREDY MARTÍNEZ HERNÁNDEZ – Jefe Oficina Asesora Jurídica
VoBo. Luis Fdo. Hernández S. – Contratista
Proyectó: Giankarlo Castro Sanchez- Contratista