1. INFORMACION GENERAL

Fecha: 20/01/2026
Entidad: Distrito de Santiago de Cali
Número del proceso: 4131.010.32.1.909-2026
Organismo: Departamento Administrativo de Hacienda

2. DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

El presente documento, contiene el análisis del sector del proceso de contratación adelantado por Santiago de Cali Distrito Especial- Departamento Administrativo de Hacienda para la contratación para prestar el servicio de correspondencia digital o de notificación electrónica para el envío, entrega y lectura de actos administrativos, junto con la prueba de entrega original en versión digital de los documentos expedidos y definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda conforme con los requisitos jurídicos de los mensajes de datos establecidos en la ley 527 de 1999., en cumplimiento del deber de las entidades estatales de analizar el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

3. INTRODUCCIÓN

De acuerdo cona la función asignada a las entidades estatales de adquisición de bienes, obras y servicios, las mismas se encuentran orientadas a satisfacer las necesidades de la Entidad y a obtener el mayor valor por dinero. En consecuencia, la Entidad debe entender y conocer: (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos y debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el Proceso de Contratación. El presente documento busca ayudar al Departamento Administrativo de Hacienda a entender el mercado del bien, obra o servicio que la Entidad pretende adquirir, para estructurar el proceso de contratación con la información necesaria que permita alcanzar

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo.

Justificación:

Con el fin de permitir el desarrollo del direccionamiento estratégico, los procesos de mejora continua de la Administración Pública y para reforzar la asesoría en materia jurídica, así como la defensa judicial y extrajudicial del Organismo, se hace necesario contar con las herramientas tecnológicas idóneas que permitan a las áreas productoras de Actos Administrativos ser agiles y eficaces en la sustanciación de estos, así coma de los Recursos, garantizando la notificación y publicidad de todos los actos que se profieren.

Teniendo en cuenta la anterior y el compromiso que el Departamento Administrativo de Hacienda de Santiago de Cali tiene con la Administración Central y los ciudadanos de Santiago de Cali desde su misión y el cumplimiento de responsabilidades que le son propias, la Unidad de Apoyo a la Gestión y las Subdirecciones dentro del Organismo profieren Actos Administrativos jurídicos y tributarios, tanto de fonda coma de trámite, de carácter particular y general, entre otros, los cuales notifica a través del área de notificaciones de cada Subdirección de conformidad con la norma aplicable para cada Resolución, Oficio o Comunicación.

Teniendo en cuenta el alto volumen de ciudadanos que acuden a la Administración Central para adelantar trámites administrativos y tributarios de forma presencial y para notificarse o comunicarse de los Actos Administrativos que se profieren por parte de la Alcaldía de Santiago de Cali, se hace necesario acudir a herramientas tecnológicas que faciliten el acceso a la información por parte de la comunidad caleña y donde se les garantice el debido proceso, motivo por el cual, la notificación electrónica más que una facultad se convierte en un deber de las Autoridades Administrativas y como el medio probatorio preferente para notificar sus actos administrativos.

DE LA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA.

Varias normas han regulado temas relacionados con la incorporación de nuevas tecnologías en los procedimientos y actuaciones judiciales y administrativas, como la Ley 527 de 1999 “Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La manera más eficiente de notificar cualquier actuación tanto del punto de vista de su alcance como de los costos es la utilización de medios electrónicos, además por la penetración y práctica de estos en la vida cotidiana. No obstante, la Administración solo podrá hacer uso de estos medios cuando ha sido aceptado por el ciudadano o como lo establece la norma aplicable para cada actuación.

La notificación de los actos administrativos por medios electrónicos se realiza desde que el ciudadano tiene acceso al contenido del documento digital y la Alcaldía deberá tomar las medidas de configuración y arquitectura de seguridad de la información para tener a su disposición las pruebas idóneas sobre el momento específico en el que ocurre el acceso al Acto Administrativo electrónico de conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, el cual establece de manera taxativa cuando se entiende notificado el acto.

Igualmente, dentro de los deberes de la Autoridades se encuentra la contenida en el numeral 8 del artículo 7 de la Ley 1437 de 2011, la cual establece que, para la atención al público, las autoridades deben adoptar medios tecnológicos en el trámite y resolución de peticiones en relación con la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano contenida en el Documento CONPES 3785 de 2013.

De otro lado, la Ley 962 de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos” dispone que para el trámite, notificación y publicación de tales actuaciones y actos, puedan utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas, debiendo las entidades y organismos de la Administración Pública, hacer públicos los medios tecnológicos o electrónicos de que dispongan, para permitir su utilización.

De la misma manera, para los actos susceptibles de ser notificados electrónicamente en materia tributaria son los requerimientos, autos (artículo 565 del E.T.), liquidaciones oficiales, emplazamientos, citaciones, resoluciones y demás actuaciones administrativas; incluyendo los que se profieran en el proceso de cobro coactivo.

Y, que de conformidad con lo establecido en los artículos 563, 564, 565 y 566-1 del Estatuto Tributario Nacional, y el artículo 14 del Decreto Extraordinario Distrital No. 411.0.20.0139 de 2012, modificado por el artículo 3 del Decreto Extraordinario 4112.010.20.0298 de 2018, se hace necesario poner conocimiento de los contribuyentes del Distrito de Santiago de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Cali, a través del correo electrónico, actos administrativos en materia tributaria, por el mecanismo de email certificado.
El mensaje enviado por correo electrónico deberá contener entonces:

(i) Código de verificación para la autenticidad del mensaje enviado;
(ii) Nombre del administrado, NIT, fecha de expedición del mensaje e indicación de los medios electrónicos complementarios;
(iii) Acto administrativo adjunto;
(iv) La fuente de la dirección electrónica;
(v) La advertencia que a través del correo se notifica el Acto Administrativo, los recursos que proceden contra el acto, las autoridades competentes y plazos para interponerlos.

Lo anterior, debido a que la notificación se surte cuando la entidad pone en conocimiento de los administrados, a través del correo electrónico, los actos administrativos en materia tributaria y cuando el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal por razones técnicas no pueda efectuar la notificación de las actuaciones a la dirección o sitio electrónico asignado al interesado, podrá realizarla a través de las demás formas de notificación previstas en el Decreto en mención, según el tipo de acto de que se trate.

En ambos casos, el medio probatorio idóneo que demuestra la fecha y hora de la notificación deberá aportarlo la Administración, siendo esta la principal necesidad a la fecha en el Departamento Administrativo de Hacienda, mientas el sistema documental de MIRAVE entra en funcionamiento, ya que a través de este sistema se podrá obtener el certificado digital que prueba la lectura del acto enviado por correo.

En los eventos en que la Administración no pueda tener la prueba que le permita realizar dicha notificación de manera efectiva, deberá utilizar los otros medios físicos consagrados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, mientras encuentra una solución efectiva a la implementación de la notificación electrónica, retrasándose de esta manera la efectividad y aplicación de los actos administrativos que se profieren.

En igual sentido, la Circular No. 4121.040.22.2.1020.000269 de fecha 30/11/2017 con radicado padre No. 20174121040000269 4, regula el alcance y contenido del Derecho de Petición, proferida por el área jurídica de la Alcaldía, donde se señala la obligación de los funcionarios de la entidad de realizar la notificación de los actos de administrativos de manera efectiva, siendo esta real y verdadera, con el propósito de dar conocer la respuesta de la entidad y que sea conocida por el administrado a plenitud y si tenemos que los actos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

administrativos surgen de una petición, se podría decir que lo mencionado en esa Circular tiene el mismo alcance para los Actos Administrativos de carácter particular.

Ahora bien, teniendo en cuenta que los actos susceptibles de ser notificados electrónicamente en materia Catastral, entre los cuales se encuentran los requerimientos,

autos, emplazamientos, citaciones, resoluciones, recursos y demás actuaciones administrativas propias de ese Despacho.
Y, de conformidad con lo establecido en los artículos 67 y 69 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021 que reza de la siguiente manera:
(...)

“ARTÍCULO 56. Notificación electrónica. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.

Sin embargo, durante el desarrollo de la actuación el interesado podrá solicitar a la autoridad que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del presente Título, a menos que el uso de medios electrónicos sea obligatorio en los términos del inciso tercero del artículo 53A del presente título.

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán a través del servicio de notificaciones que ofrezca la sede electrónica de la autoridad.
Los interesados podrán acceder a las notificaciones en el portal único del Estado, que funcionará como un portal de acceso.

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda a la misma, hecho que deberá ser certificado por la administración”

En armonía con el anterior artículo 4 del Decreto 491 de 2020, se hace necesario poner conocimiento de los usuarios del Distrito de Santiago de Cali, a través del correo electrónico, los actos administrativos en materia catastral por el mecanismo de e-mail, y que, de dicha notificación, la administración distrital deberá certificar:

1. La fecha
2. Hora en que el administrado acceda al mismo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

En este orden de ideas, en lo que corresponde al uso de los mensajes de datos por correo electrónico y del reconocimiento jurídico conforme a la Ley 527 de 1999, se requiere, que el sistema de información que se utilice (las cuentas de correo electrónico Institucional o el que haga sus veces) para generar, enviar, recibir mensajes de datos; donde se garantice la certificación de la fecha y hora en que el administrado o el receptor del mensaje de datos acceda al mismo, entendiéndose que la Ley no niega los efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria por la forma del mensaje de datos.

Teniendo en cuenta que, en la estructura del gestor documental MIRAVE, no quedó incluido el sistema de gestión catastral SIGCAT, la armonización de los tramites catastrales radicados mediante este aplicativo no es parametrizable con el sistema de gestión documental mencionado en razón a que, estos trámites generan un consecutivo a cada Acto Administrativo que actualiza la base catastral de forma automática, el cual es diferente al consecutivo que genera el MIRAVE.

Por todo lo anterior, se hace necesario contar con la herramienta electrónica que nos permita certificar el envío y/o recepción de los correos electrónicos, ya que la gran mayoría de los Actos Administrativos que expide la Subdirección de Catastro, son notificados por este medio, y a la fecha no se encuentran parametrizados dentro del Sistema de Información MIRAVE. Esta situación se presenta en todos los actos que deben ser numerados con el consecutivo de cada oficina o área y donde el MIRAVE no permite modificar la numeración, teniendo que notificar actos por fuera del aplicativo.

La debida notificación de los Actos Administrativos debe garantizar que la responsabilidad de cumplir con el principio de publicidad y contradicción no recaiga solo en el Sistema de Gestión Documental o en las áreas de apoyo, como lo son las oficinas de notificaciones, sino que sea una responsabilidad del área productora del acto administrativo, es decir del grupo Jurídico de cada Subdirección, quienes al momento de proferir una decisión de fondo deben verificar la dirección física o procesal para su respectiva notificación, así como el titular del derecho en quien recae la responsabilidad de conocer el contenido del acto y tener los medios idóneos para notificarla, garantizando en todo momento que el ciudadano conoció el acto y tuvo la oportunidad de contradecirlo.

Para poder atender la necesidad antes descrita, la institución pública o privada deberá contar con la acreditación por parte del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia, la cual se podrá suspender o retirar en cualquier tiempo, cuando se establezca que la entidad de certificación respectiva no está cumpliendo con la reglamentación emitida por el Gobierno Nacional, con base en las siguientes condiciones:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

a. Contar con la capacidad económica y financiera suficiente para prestar los servicios autorizados como entidad de certificación;
b. Contar con la capacidad y elementos técnicos necesarios para la generación de firmas digitales, la emisión de certificados sobre la autenticidad de estas y la conservación de mensajes de datos en los términos establecidos en esta ley;
c. Los representantes legales y administradores no podrán ser personas que hayan sido condenadas a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos; o que hayan sido suspendidas en el ejercicio de su profesión por falta grave contra la ética o hayan sido excluidas de aquélla. Esta inhabilidad estará vigente por el mismo período que la ley penal o administrativa señale para el efecto

El aplicativo de envíos electrónicos certificará la entrega y/o el ACUSE DE RECIBO conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y en el Código General del Proceso.
A la fecha, existen Actos Administrativos de fondo proferidos por todas las Subdirecciones del Departamento Administrativo de Hacienda, donde proceden recursos, que no han podido notificarse de manera real y efectiva por correo electrónico, como medio preferente de notificación, porque la Administración Central no dispone del mecanismo digital para probar que el administrado tuvo acceso al acto administrativo o que el correo electrónico sí fue efectivamente entregado lo que le permitió contradecir el acto o ejercer su debida defensa y el sistema de gestión documental a la fecha tampoco aporta una solución real y efectiva para esta necesidad, ya que MIRAVE no certifica el envío de los actos enviados por ese medio.

En consecuencia, con la finalidad de prevenir un posible daño antijurídico, el Departamento Administrativo de Hacienda debe disponer de las herramientas tecnológicas que permitan obtener un servicio de correspondencia digital o de notificación electrónica para enviar correos electrónicos certificados, con la misma validez jurídica y probatoria de un correo físico, donde se certifique no solo que el correo fue recibido sino que el destinatario tuvo acceso al acto o documento adjunto y evitar de esta manera la interposición de recursos extemporáneos, donde la administración no puede probar la fecha real de notificación, así como tutelas por falta de notificación de los actos en materia de discusión del tributo.
Que en razón de lo anterior, el Departamento Administrativo de Hacienda considera necesario adelantar un proceso contractual, cuyo objeto es el siguiente: “Contratar la prestación del servicio de correspondencia digital o de notificación electrónica para el envío, entrega y lectura de Actos Administrativos, junto con la prueba de entrega original en versión digital de los documentos expedidos y definidos por el Departamento Administrativo de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Hacienda conforme con los requisitos jurídicos de los mensajes de datos establecidos en la Ley 527 de 1999."

4. DEFINICIONES

Esta tabla proporciona definiciones claras de los términos claves relacionados con el análisis del sector para Prestación del servicio de correspondencia digital o de notificación electrónica para el envío, entrega y lectura de actos administrativos, junto con la prueba de entrega original en versión digital de los documentos expedidos y definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda conforme con los requisitos jurídicos de los mensajes de datos establecidos en la ley 527 de 1999, lo que facilita la comprensión de los conceptos esenciales para quienes leen o trabajan con el documento:

Tabla 01. Definiciones.

Término/Sigla	Definición
Servicio de Correspondencia Digital	Plataforma que permite el envío, entrega y lectura de correos electrónicos certificados, con validez jurídica y probatoria, cumpliendo con la Ley 527 de 1999.
Certificado de Firma Digital	Garantiza la autenticidad e integridad del mensaje enviado, asegurando que el contenido no ha sido alterado y que proviene de un remitente autorizado.
Trazabilidad de Envíos	Capacidad de rastrear y registrar el estado de los correos electrónicos, incluyendo la fecha y hora de envío, entrega y lectura, con la posibilidad de generar reportes detallados.
URL Personalizada	Dirección web única que permite el acceso directo a la plataforma de notificación electrónica desde el Departamento Administrativo de Hacienda.
API (Interfaz de Programación de Aplicaciones)	Herramienta que permite la integración de sistemas para el envío de correos electrónicos desde los sistemas de información del Departamento Administrativo de Hacienda.
Plantillas Personalizadas	Permite la creación de correos electrónicos con la imagen institucional del Departamento Administrativo de Hacienda, lo que aumenta la confianza y apertura de los correos enviados.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Alertas de Estado	Notificaciones enviadas al correo institucional que informan sobre el estado del envío (enviado, entregado, leído) y permiten un seguimiento en tiempo real.
Envíos Masivos	Capacidad de enviar correos electrónicos a un número ilimitado de destinatarios de manera simultánea, con la posibilidad de personalizar cada mensaje.
Recordatorios Automáticos	Función que permite programar el envío de correos de recordatorio en caso de que el destinatario no abra el correo original (hasta 5 recordatorios).
Reportes Detallados	Generación de informes con la trazabilidad y el estado de los envíos por rango de fecha, periodo y usuarios autorizados, disponibles en formato PDF firmado digitalmente.
Confidencialidad	Garantía de que la información manejada por la plataforma cumple con los principios de reserva tributaria y protección de datos, en línea con el Estatuto Tributario y las políticas institucionales.
Plataforma Web	Herramienta en línea que permite el envío de correos electrónicos certificados, con acceso simultáneo para hasta 15 usuarios y capacidad para gestionar cuotas de envío por oficinas y subdirecciones.
Certificado de Entrega	Documento digital que prueba la entrega y lectura del correo electrónico, con fecha y hora exacta, y que puede ser descargado en formato PDF firmado digitalmente.

Fuente: Elaboración Propia

5. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

De acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, la Entidad Estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el proceso de contratación. Para ello se realiza un análisis en el contexto económico, técnico, regulatorio, innovador y/o comercial que puede tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del proceso de contratación.

A continuación, se detallan los aspectos relevantes de cada uno:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5.1. ASPECTOS ECONÓMICOS

Producto Interno Bruto (PIB).

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

• Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

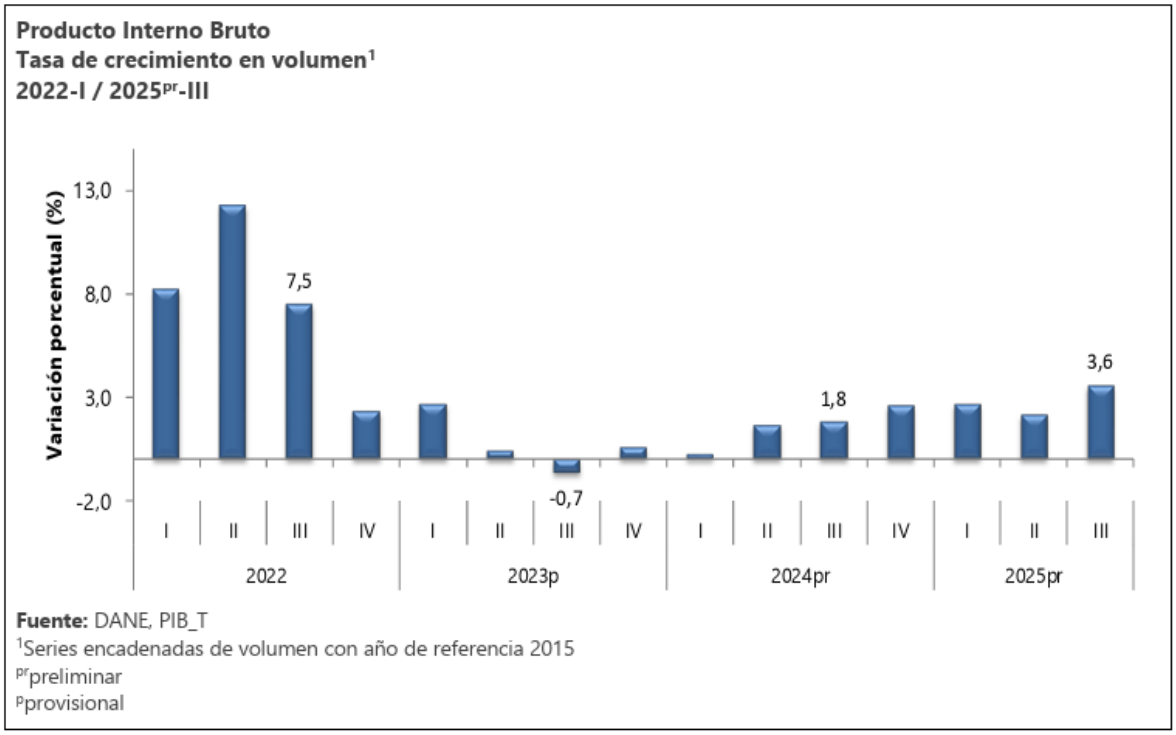
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.

• Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.

• Industrias manufactureras crece 1,5%.

Grafica No 1. Producto Interno Bruto



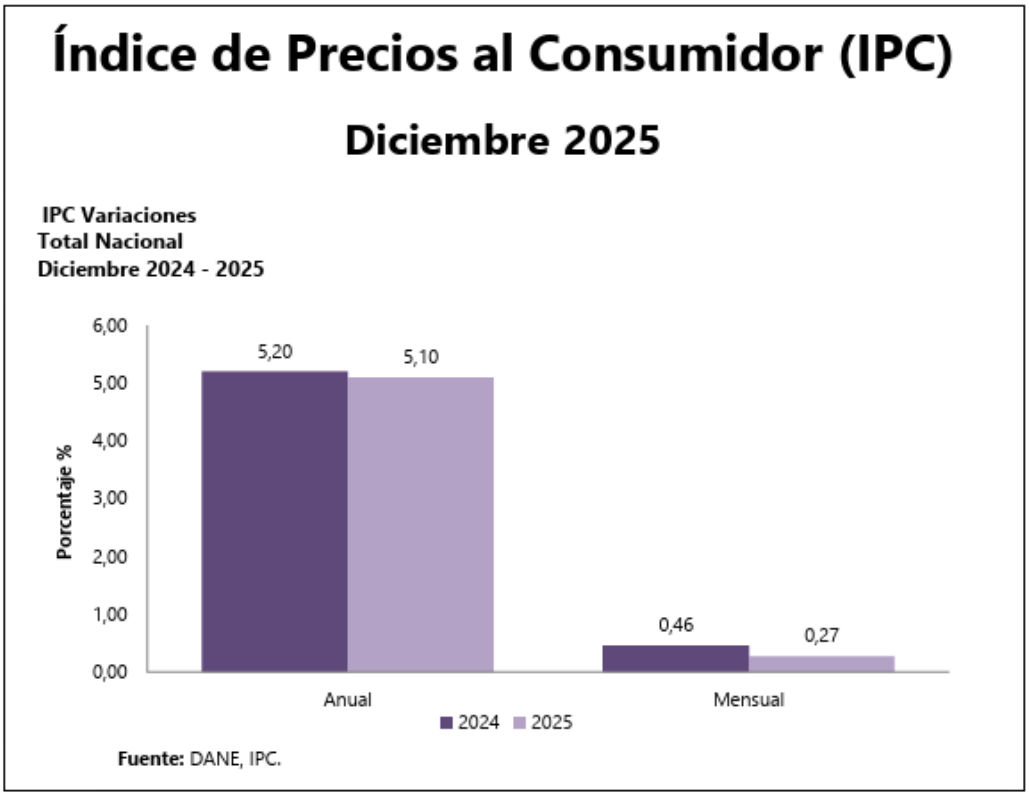
Fuente: DANE, PIB_T
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
prpreliminar
pprovisional

Índice De Precios Al Consumidor (IPC)

En diciembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,10%, y la variación mensual 0,27%. En diciembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,10%, es decir, 0,10 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,20%.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

El comportamiento anual del IPC total en diciembre de 2025 (5,10%) se explicó principalmente por la variación anual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas.



Comportamiento de la variación mensual del IPC según divisiones y subclases.

Variación y contribución mensual por divisiones de gasto

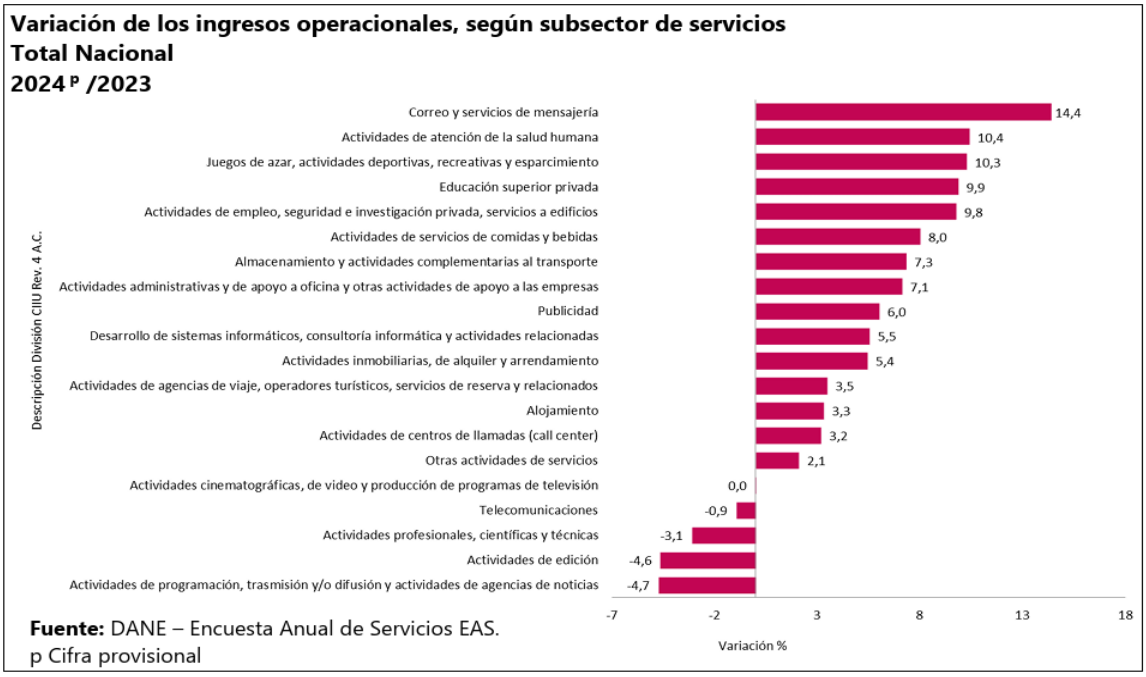
En el mes de diciembre de 2025, el IPC registró una variación de 5,10% en comparación con diciembre de 2024. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,91%), Educación (7,36%), Salud (7,20%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,37%) y; por último, Transporte (5,35%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,10%). Entre tanto, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,07%), Bienes y servicios diversos (4,97%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,76%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,31%), Prendas de vestir y calzado

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

(2,12%), Recreación y cultura (1,85%) y; por último, Información y comunicación (1,22%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Educación, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,32 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

Encuesta Anual de Servicios (EAS)



El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, en cumplimiento de su misión institucional de proveer al país de estadísticas estratégicas, da a conocer con la presente publicación los resultados de la Encuesta Anual de Servicios 2024.

El programa de mejoramiento del directorio de empresas que viene adelantando el DANE desde el año 2009, ha permitido ampliar el número de empresas de las diferentes actividades cubiertas por la encuesta. Es importante señalar, que por motivos de cobertura de empresas se presentan agrupadas las actividades inmobiliarias (división 68) y actividades de alquileres y arrendamiento (división 77), en la subsección denominada LN1

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

actividades inmobiliarias y alquileres y arrendamiento sin operario.

A partir de la información publicada para la EAS 2019, las “actividades administrativas y de apoyo a la oficina y otras actividades de apoyo a las empresas” se divide en “actividades administrativas y de apoyo a oficina y otras actividades excepto Call center” donde se agrupan las empresas que están clasificadas dentro de la división 82 de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme CIIU Revisión 4, adaptada para Colombia, en adelante CIIU Rev. 4 A.C. exceptuando aquellas que pertenecen a la clase 8220 “actividades de centros de llamadas (Call center)” que corresponde a esta clase.

De las empresas de servicios estudiadas en la EAS 2024, un total de 6.885 cumplieron con los parámetros de inclusión, y fueron distribuidas según la actividad económica descrita en la CIIU Rev. 4 A.C., dentro del subsector al que corresponden como se aparece en la Tabla 8. Estos parámetros fueron definidos para cada subsector económico, teniendo en cuenta el tamaño de las empresas, de acuerdo con los ingresos generados o el personal ocupado durante el año, los cuales se encuentran descritos al final de este documento, en el apartado correspondiente a la ficha metodológica.

Así mismo, es necesario señalar que, en la medición de 2024, ingresaron 234 fuentes nuevas, que corresponden a mejoras en la cobertura de la operación estadística.

Es importante aclarar que la cobertura de los resultados de un subsector a otro difiere en razón al tamaño de las empresas que se investigan y al grado de atomicidad de estas.

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, a partir de la publicación de la Encuesta Anual de Servicios - EAS 2019 da a conocer los resultados de estructura y evolución a nivel regional para los departamentos de Antioquia, Atlántico, Bogotá, Bolívar, Cundinamarca, Santander, Valle del Cauca y Otros compuesto por los departamentos de: Tolima, Risaralda, Nariño, Meta, Córdoba, Caldas, Huila, Norte de Santander, Boyacá, Magdalena, Cesar, Quindío, Cauca, Sucre, Casanare, Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, La Guajira, Caquetá, Chocó, Putumayo, Amazonas, Arauca, Guaviare, Guainía, Vichada y Vaupés. La información que se publica a este nivel corresponde a las variables de ingresos y personal ocupado total (incluye personal contratado a través de agencias). Los dominios de agregación de actividades se pueden consultar en la Tabla 9 en el apartado de la ficha metodológica de este documento.

Número de empresas investigadas y variables principales, según subsector de servicios. Total, nacional 2024.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Número de empresas investigadas y variables principales, según subsector de servicios. Total, nacional
2024ᵖ

Subsector de servicios	Número de empresas	Ingresos operacionales	Producción bruta[a]	Consumo intermedio[1]	Valor agregado	Coeficiente técnico %[2]
		Valores en miles de millones de pesos				
Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	462	23.655	23.361	12.171	11.190	52,1
Correo y servicios de mensajería	78	5.003	4.999	3.227	1.772	64,6
Alojamiento	775	8.185	8.152	3.766	4.386	46,2
Actividades de servicios de comidas y bebidas	494	17.684	17.312	11.030	6.282	63,7
Actividades de edición	107	1.384	1.347	684	663	50,8
Actividades cinematográficas, de video y producción de programas de televisión	50	2.952	2.760	1.940	820	70,3
Actividades de programación, trasmisión y/o difusión y actividades de agencias de noticias	38	3.172	3.170	2.284	886	72,0
Telecomunicaciones	191	40.478	36.131	18.384	17.747	50,9
Desarrollo de sistemas informáticos, consultoría informática y actividades relacionadas	457	30.119	28.883	10.791	18.092	37,4
Actividades inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento	353	10.697	10.233	5.359	4.873	52,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas	640	21.891	21.583	8.002	13.581	37,1
Publicidad	173	5.387	5.374	2.107	3.267	39,2
Actividades de agencias de viaje, operadores turísticos, servicios de reserva y servicios relacionados	101	2.170	1.345	448	897	33,3
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	1.016	41.152	41.028	4.323	36.705	10,5
Actividades administrativas y de apoyo a oficina y otras actividades de apoyo a las empresas, excepto call center	189	6.567	6.423	2.878	3.545	44,8
Actividades de centros de llamadas (call center)	97	13.164	13.164	2.650	10.513	20,1
Educación superior privada	162	14.615	14.570	4.198	10.372	28,8
Actividades de atención de la salud humana	1.116	79.626	78.778	50.025	28.753	63,5
Juegos de azar, actividades deportivas, recreativas y esparcimiento	191	11.969	11.882	8.062	3.820	67,8
Otras actividades de servicios	195	4.571	4.397	2.358	2.039	53,6

Fuente: DANE, Encuesta Anual de Servicios – EAS

Personal ocupado total y por categorías de contratación, según subsector de servicios EAS 2024

Para el año 2024, el subsector con mayor ocupación de personal fue el de actividades de empleo, seguridad e investigación privada y servicios a edificios, con 993.935 personas, seguido de actividades de atención de la salud humana con 345.245 personas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Personal ocupado por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
2024ᵖ

Subsector de servicios	Total personal ocupado[1]	Categoría de contratación				Total personal remunerado[5]
		Personal permanente	Temporal directo	Temporal en misión[2] Docente hora cátedra[3]	Otro tipo de vinculación[4]	
Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	87.028	59.209	24.792	-	3.027	86.858
Correo y servicios de mensajería	24.376	9.156	14.625	-	595	24.348
Alojamiento	43.471	28.811	12.786	-	1.874	42.981
Actividades de servicios de comidas y bebidas	112.257	69.469	39.086	-	3.702	111.991
Actividades de edición	7.334	5.797	1.197	-	340	7.258
Actividades cinematográficas, de video y producción de programas de televisión	5.553	3.888	1.474	-	191	5.528
Actividades de programación, trasmisión y/o difusión y actividades de agencias de noticias	8.278	6.409	1.539	-	330	8.258
Telecomunicaciones	58.354	47.955	8.348	-	2.051	58.299
Desarrollo de sistemas informáticos, consultoría informática y actividades relacionadas	115.206	102.150	8.982	-	4.074	115.113
Actividades inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento	25.189	18.610	5.684	-	895	25.101
Actividades profesionales, científicas y técnicas	112.159	72.365	35.912	-	3.882	111.947
Publicidad	39.378	16.467	21.356	-	1.555	39.333
Actividades de agencias de viaje, operadores turísticos, servicios de reserva y servicios relacionados	8.757	7.969	479	-	309	8.725
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	993.935	176.161	355.432	458.561	3.781	993.140
Actividades administrativas y de apoyo a oficina y otras actividades de apoyo a las empresas, excepto call center	48.692	30.193	16.952	-	1.547	48.626
Actividades de centros de llamadas (call center)	216.857	162.350	45.821	-	8.686	216.833
Educación superior privada	89.843	32.753	49.680	3.731	3.679	89.829
Actividades de atención de la salud humana	345.245	237.603	92.973	-	14.669	343.979
Juegos de azar, actividades deportivas, recreativas y esparcimiento	43.822	34.141	7.954	-	1.727	43.659
Otras actividades de servicios	29.765	19.154	9.612	-	999	29.722

Fuente: DANE, Encuesta Anual de Servicios - EAS.

Salario Mínimo Mensual en Colombia

Histórico salario mínimo Últimos 20 años

Período	Monto Mensual
Enero 1 de 2006 a diciembre 31 de 2006	$ 408.000
Enero 1 de 2007 a diciembre 31 de 2007	$ 433.700
Enero 1 de 2008 a diciembre 31 de 2008	$ 461.500
Enero 1 de 2009 a diciembre 31 de 2009	$ 496.900
Enero 1 de 2010 a diciembre 31 de 2010	$ 515.000
Enero 1 de 2011 a diciembre 31 de 2011	$ 535.600

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Enero 1 de 2012 a diciembre 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a diciembre 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	$ 689.455
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$ 877.803
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$ 908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$ 1.000.000
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	$ 1.160.000
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024	$ 1.300.000
Enero 1 de 2025 a diciembre 31 de 2025	$ 1.423.500
Enero 1 de 2026 a diciembre 31 de 2026	$ 1.750.905

Fuente: Ministerio del Trabajo y Decretos Presidenciales

Análisis del Incremento del Salario Mínimo en Colombia

Salario Mínimo y Contexto Económico
El salario mínimo en Colombia ha experimentado incrementos anuales que reflejan tanto la inflación como las políticas económicas y sociales del país. Para el año 2026, el Gobierno Nacional estableció el denominado "Salario Vital" en $1.750.905, lo que representa un aumento estructural del 23% respecto al salario de 2025, que era de $1.423.500. Presidencia de la República

Este incremento se desglosa de la siguiente manera:

Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV): $1.750.905

Auxilio de Transporte: $249.095 (Incremento del 24.5%)

Total Mensual: $2.000.000

El ajuste del salario mínimo para esta vigencia tiene en cuenta varios factores económicos, entre ellos:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Inflación: Al cierre del periodo previo, el control de la inflación fue un factor determinante. Sin embargo, el ajuste del 23% para 2026 busca no solo cubrir el IPC consolidado (5.20% a diciembre de 2024), sino generar una recuperación histórica del poder adquisitivo de los trabajadores frente a la canasta básica. El País / Banco de la República

Productividad Laboral: Según datos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), la productividad laboral se ha mantenido como un indicador positivo del desempeño económico, justificando la transición hacia un salario vital que mejore la calidad de vida de la fuerza laboral. CONSULTORSALUD / DANE

Participación de los Salarios en el PIB: El incremento del 23% busca mejorar significativamente la contribución de los salarios al ingreso nacional, promoviendo una distribución más equitativa de la riqueza y dinamizando el consumo interno. CONSULTORSALUD Es importante destacar que, aunque el incremento del salario mínimo busca mejorar las condiciones de vida, también genera presiones en los costos de servicios. El aumento afecta directamente la estructura de costos de sectores como la vigilancia y el mantenimiento, cuyo impacto debe ser monitoreado para evitar distorsiones en los precios de servicios tercerizados. El País

Agentes que componen el sector:

- Comercio (mayorista y minorista).
- Servicios financieros (excluyendo la consultoría, que estaría dentro del sector cuaternario).
- Servicios jurídicos y legales.
- Turismo y hostelería.
- Educación.
- Sanidad.
- Transporte.
- Servicios públicos (seguridad y defensa, bomberos, entre otros).
- Ocio y cultura (espectáculos, conciertos, teatro, etc.).
- Medios de comunicación (prensa).
- Servicios de telecomunicaciones.

El **sector terciario** o sector servicios está constituido por todas las actividades económicas cuyo propósito es la producción de los servicios que demanda la población. Por esa razón también se conoce como sector servicios.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Si bien los sectores primario y secundario se dedican a la producción de bienes materiales, la existencia del sector terciario permite clasificar todas las actividades económicas que permiten aumentar el bienestar de los consumidores a través de los servicios, es decir, mediante la producción de bienes inmateriales.

Dentro de este sector se incluyen sectores tan importantes como el financiero, el turismo, la hostelería, el transporte, la sanidad, la educación y la administración pública. De esta manera, el consumidor ve aumentado su bienestar gracias a una buena salud, mayor formación, una comunidad segura donde vivir, etc. Todos estos factores no se traducen, como hemos mencionado, en la obtención de bienes materiales. Sin embargo, no por ello son de menor importancia para la economía y la vida de las personas.

En el siglo XX se produjo en el mundo un cambio drástico en la producción de **bienes y servicios** que se ha llamado terciarización. Esto, porque el sector terciario ha pasado a emplear a una mayor cantidad de empleados y porque su forma de trabajar se ha difundido por los otros dos sectores.

Clasificación UNSPSC.

GRUPO	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC
F	81000000	81110000	81112100	81112102
Servicios.	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	Servicios informáticos.	Servicios de internet.	Proveedor de servicio de correo electrónico.

Código de enlace UNSPSC SECOP II:

81112102 Proveedor de servicio de correo electrónico.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5.2. ASPECTOS TÉCNICOS

La notificación electrónica es un mecanismo moderno y eficiente para la gestión de comunicaciones oficiales, con características técnicas que garantizan su seguridad, trazabilidad y validez jurídica. En este caso, el sistema implementado por el Departamento Administrativo de Hacienda de Cali se basa en una plataforma certificada que opera bajo la normativa de la Ley 527 de 1999, que regula los mensajes de datos y su equivalencia con documentos físicos.

Aspectos Técnicos Claves

1. Infraestructura y Seguridad

- La plataforma es accesible mediante una URL personalizada para garantizar un entorno seguro y controlado.
- Se integra con Google (Gmail) para facilitar la gestión de envíos desde una herramienta conocida por los usuarios.
- Usa firmas digitales para garantizar la autenticidad e integridad de los correos enviados.
- Se mantiene la confidencialidad de la información mediante mecanismos de cifrado y certificaciones de seguridad.

2. Gestión de Envíos y Trazabilidad

- Permite el envío de correos electrónicos a número ilimitado de destinatarios, lo que es ideal para notificaciones masivas.
- Garantiza la entrega del mensaje en máximo 5 minutos en el servidor de destino.
- Ofrece seguimiento en tiempo real del estado del correo (envío, entrega, apertura y lectura).
- En caso de no apertura, se pueden programar hasta 5 recordatorios.
- Los correos y sus registros se almacenan por 36 meses para consulta y auditoría.

3. Reportes y Monitoreo

- Genera pruebas de entrega en formato PDF firmado digitalmente.
- Permite la generación de reportes detallados por usuario, sede y rango de fecha.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Se envía un reporte semanal sobre los correos en estado de lectura.
- La administración de la plataforma se distribuye entre usuarios con diferentes niveles de acceso:

    - **Administrador**: Crea usuarios, gestiona bases de datos y plantillas.
    - **Supervisor**: Supervisa grupos de trabajo y el estado de los envíos.
    - **Agente**: Realiza los envíos y consulta su trazabilidad.

4. Soporte y Mantenimiento

- Servicio disponible 24/7, con mantenimientos programados los domingos para evitar interrupciones en días laborales.
- Soporte técnico especializado con tiempo de respuesta máximo de 2 horas.
- Se designa a un responsable de atención técnica para gestionar incidentes y resolver dudas.

5. Requisitos del Personal Técnico

- Coordinador de Proyecto: Ingeniero de sistemas con experiencia en implementación de plataformas digitales.
- Técnico en Sistemas: Responsable del soporte técnico y administración de la plataforma.
- Auxiliar Jurídico: Encargado de verificar el cumplimiento normativo en los procesos de notificación.

Conclusión

El servicio de notificación electrónica está diseñado para ofrecer eficiencia, seguridad y cumplimiento legal, reemplazando las notificaciones físicas con un sistema digital que facilita la gestión documental y reduce tiempos y costos. La combinación de firmas digitales, cifrado de datos y trazabilidad en tiempo real garantiza que las notificaciones sean válidas ante cualquier entidad legal. Además, la disponibilidad de soporte técnico y los reportes automatizados aseguran un control estricto sobre el proceso.

Este tipo de soluciones son clave en la transformación digital de las instituciones públicas, mejorando la comunicación con los ciudadanos y optimizando los procesos administrativos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5.3. ASPECTOS REGULATORIOS

Los aspectos regulatorios de la notificación electrónica en Colombia están sustentados en un marco legal que garantiza su validez jurídica, seguridad y trazabilidad.

1. Ley 527 de 1999 (Mensajes de Datos y Firma Digital)

- Contenido: Define y reglamenta el uso de mensajes de datos, el comercio electrónico y las firmas digitales.
- Importancia: Establece que los documentos electrónicos tienen la misma validez que los físicos y permite la certificación de envíos mediante firmas digitales.
- Relación con la notificación electrónica: La plataforma debe garantizar la autenticidad e integridad de los mensajes enviados mediante certificados digitales.

2. Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA)

- Contenido: Regula la forma en que se deben realizar las notificaciones electrónicas en procedimientos administrativos.
- Artículo 56 (Modificado por la Ley 2080 de 2021):
    - Establece que las autoridades pueden notificar por medios electrónicos si el administrado ha aceptado este medio.
    - La notificación se entiende surtida en la fecha y hora en que el ciudadano accede al documento.
    - Se debe garantizar la trazabilidad y certificación de la entrega y lectura de la comunicación.

3. Ley 962 de 2005 (Simplificación de Trámites Administrativos)

- Contenido: Permite el uso de medios electrónicos para la notificación y publicación de actos administrativos.
- Relación con la notificación electrónica: Obliga a las entidades públicas a usar tecnologías para mejorar la comunicación con los ciudadanos.

4. Estatuto Tributario Nacional (Artículos 563, 564, 565 y 566-1)

- Contenido: Regula las notificaciones electrónicas en materia tributaria.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Relevancia para el Departamento Administrativo de Hacienda de Cali:

  - Se pueden notificar por medios electrónicos requerimientos, liquidaciones oficiales, emplazamientos, resoluciones y demás actos administrativos.
  - Se exige que los mensajes tengan un código de verificación, identificación del administrado y advertencias sobre recursos disponibles.

5. Decreto 491 de 2020 (Uso de Medios Digitales en la Administración Pública)

- Contenido: Ordena a las entidades públicas el uso de medios digitales para garantizar la continuidad en la prestación de servicios.
- Relación con la notificación electrónica: Refuerza la necesidad de usar plataformas certificadas para la comunicación con los ciudadanos.

6. Decreto Extraordinario Distrital 411.0.20.0139 de 2012 (Modificado por el Decreto 4112.010.20.0298 de 2018)

- Contenido: Regula la notificación electrónica de actos administrativos en el Distrito de Santiago de Cali.
- Importancia: La Alcaldía de Cali y el Departamento Administrativo de Hacienda deben garantizar un sistema de notificación electrónica confiable y trazable.

7. Circular No. 4121.040.22.2.1020.000269 de 2017

- Contenido: Establece la obligación de las entidades públicas de garantizar que las notificaciones electrónicas sean efectivas, verificables y trazables.

Conclusión

El marco normativo en Colombia avala y exige el uso de notificaciones electrónicas en procedimientos administrativos y tributarios. Todas las normativas mencionadas están vigentes y aplican al Departamento Administrativo de Hacienda de Cali.

Para cumplir con estos requisitos, la plataforma de notificación electrónica debe:

- Garantizar autenticidad mediante firma digital.
- Contar con trazabilidad para certificar envíos y lecturas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Respetar la privacidad y seguridad de la información.
- Integrarse con mecanismos de prueba digital para validar la entrega.

Esto asegura que los actos administrativos notificados digitalmente sean legales y vinculantes, evitando impugnaciones por fallos en la notificación.

5.4. ACUERDOS COMERCIALES

No Aplica

5.5. DOCUMENTOS TIPO

No Aplica

5.6. INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

No Aplica

5.7. CRITERIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES

No Aplica

5.8. CRITERIOS DE INCLUSIÓN SOCIAL

No Aplica

5.9. CRITERIOS DE INNOVACIÓN

No Aplica

5.10. INCENTIVOS PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

No Aplica

5.11. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DEL MERCADO

No Aplica

6. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTORICO

El análisis del comportamiento del gasto histórico, en el contexto de un análisis del sector dentro de un proceso de contratación, se refiere a la evaluación detallada de la necesidad

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

o la demanda real de un bien, obra o servicio en el mercado o sector específico que está siendo considerado para la contratación pública.

Este análisis es fundamental para comprender cuán relevante es la contratación con relación a las necesidades existentes en el sector, para lo cual es necesario realizar un análisis de procesos de contratación que han adquirido bienes, obras o servicios similares con el propósito de conocer la forma en que lo contrataron y encontrar oportunidades de mejora para el futuro proceso de contratación.

La información del comportamiento del gasto permite a Departamento Administrativo de Hacienda, recopilar información histórica sobre cómo se ha contratado Prestación del servicio de correspondencia digital o de notificación electrónica para el envío, entrega y lectura de actos administrativos, junto con la prueba de entrega original en versión digital de los documentos expedidos y definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda conforme con los requisitos jurídicos de los mensajes de datos establecidos en la ley 527 de 1999., conocer las experiencias y recopilar información sobre las buenas prácticas que implementa tanto el Distrito de Santiago de Cali, como otras entidades estatales, entidades internacionales u organizaciones del sector privado para su contratación.

La siguiente información orienta la verificación de la necesidad, así como la determinación de requisitos habilitantes, especificaciones, requisitos mínimos técnicos y metodologías de evaluación y adjudicación, entre otros.

6.1. PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADELANTADOS POR EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

La tabla N° 04 detalla los contratos adelantados por el Distrito de Santiago de Cali, relacionados con Prestación del servicio de correspondencia digital o de notificación electrónica para el envío, entrega y lectura de actos administrativos, junto con la prueba de entrega original en versión digital de los documentos expedidos y definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda conforme con los requisitos jurídicos de los mensajes de datos establecidos en la ley 527 de 1999.

Tabla 04. contratos adelantados por el Distrito de Santiago de Cali

Variable	Contrato 1	Contrato 2	Contrato 3
Vigencia	2025	2023	2024

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Número de proceso	4131.010.32.1.899-2025	4131.010.32.1.0729-2023	4131.010.32.1.688-2024
Modalidad de selección	Mínima Cuantía	Mínima Cuantía	Mínima cuantía
Cantidad de oferentes	2	8	4
Objeto contractual	Prestar el servicio de correspondencia digital o de notificación electrónica para el envío, entrega y lectura de actos administrativos, junto con la prueba de entrega original en versión digital de los documentos expedidos y definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda conforme con los requisitos jurídicos de los mensajes de datos establecidos en la Ley 527 de 1999	Prestar el servicio de correspondencia digital o de notificación electrónica para el envío, entrega y lectura de actos administrativos, junto con la prueba de entrega original en versión digital de los documentos expedidos y definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda conforme con los requisitos jurídicos de los mensajes de datos establecidos en la Ley 527 de 1999	contratar la prestación del servicio de correspondencia digital o de notificación electrónica para el envío, entrega y lectura de actos administrativos, junto con la prueba de entrega original en versión digital de los documentos expedidos y definidos por el departamento administrativo de hacienda conforme con los requisitos jurídicos de los mensajes de datos establecidos en la ley 527 de 1999
Valor del contrato	$60.000.000	$49.555.000	$130.000.000
Proveedor	DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S	DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S	DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S
Plazo del contrato	289 DIAS	310 DIAS	10 (Meses)
Forma de pago	El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las facturas respectivas, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, aprobados y suministrados de acuerdo con la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Todo pago a que se obliga el Distrito de Santiago de Cali en virtud del contrato que se celebren, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos	El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las facturas respectivas, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, aprobados y suministrados de acuerdo con la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Todo pago a que se obliga el Distrito de Santiago de Cali en virtud del contrato que se celebren, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación	El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las facturas respectivas, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, aprobados y suministrados de acuerdo con la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Todo pago a que se obliga el Distrito de Santiago de Cali en virtud del contrato que se celebren, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar), respecto a sus trabajadores. Al momento de presentación de la factura el contratista deberá aportar los siguientes documentos: ● Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. ● Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes adelantado. ● Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.	familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar), respecto a sus trabajadores. Al momento de presentación de la factura el contratista deberá aportar los siguientes documentos: ● Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. ● Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes adelantado. ● Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.	general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar), respecto a sus trabajadores. Al momento de presentación de la factura el contratista deberá aportar los siguientes documentos: ● Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. ● Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes adelantado. ● Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.
Experiencia exigida	El proponente deberá acreditar su experiencia minima med/ante la presentac/ón de contratos o certificaciones de con tratos suscritos con ent/dad pCiblica o privada, cuyo objeto estO relacionado con los sen/ic/os objeto del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior at 100% del presupuesto of/cia! de la presente contratación.	El proponente deberá acreditar su experiencia minima med/ante la presentac/ón de contratos o certificaciones de con tratos suscritos con ent/dad pCiblica o privada, cuyo objeto estO relacionado con los sen/ic/os objeto del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior at 100% del presupuesto of/cia! de la presente contratación.	El proponente deberá acreditar su experiencia minima med/ante la presentac/ón de contratos o certificaciones de con tratos suscritos con ent/dad pCiblica o privada, cuyo objeto estO relacionado con los sen/ic/os objeto del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior at 100% del presupuesto of/cia! de la presente contratación.
Códigos UNSPSC	81112102 - Proveedor de servicio de correo electrónico	81112102 - Proveedor de servicio de correo electrónico	81112102 - Proveedor de servicio de correo electrónico
Garantías exigidas	Cumplimiento Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y	Cumplimiento Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás	Cumplimiento Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal

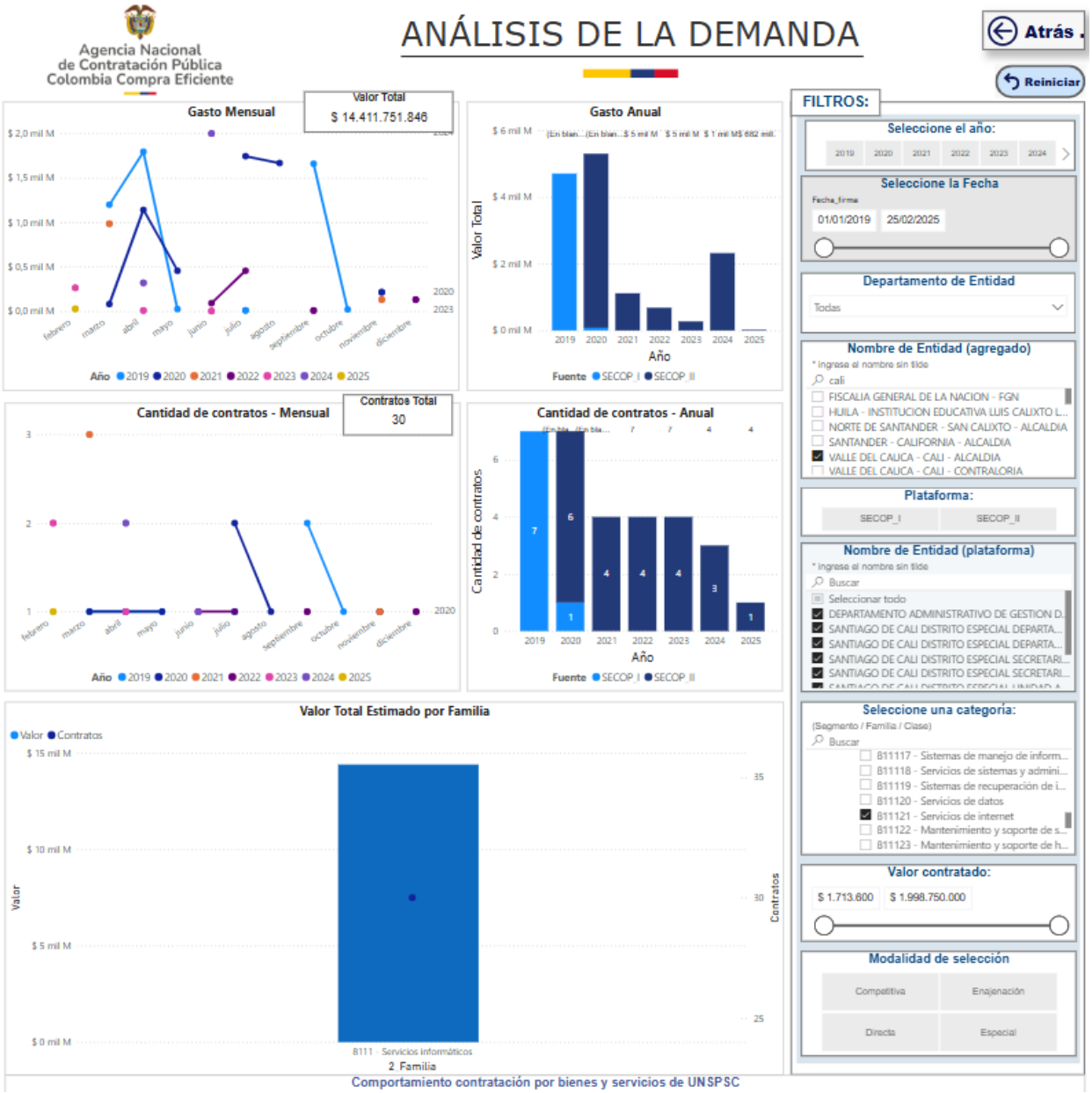
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales. Monto 10% del Valor del contrato. Vigencia del Seguro Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta. Calidad del bien Mediante la cual se ampare la calidad de los bienes suministrados Monto 10% del Valor del contrato. Vigencia del seguro Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta. Calidad del servicio prestado. Mediante la cual se ampare a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados. Monto. 10% del Valor del contrato Vigencia del seguro Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta. Prestaciones sociales, indemnizaciones y salarios del personal contratado Mediante la cual se ampare a la entidad de los perjuicios ocasionados por el incumpliendo de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Monto. 5% del Valor del contrato. Vigencia del seguro Por el plazo de ejecución contractual y tres (3) años más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta.	sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales. Monto 10% del Valor del contrato. Vigencia del Seguro Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta. Calidad del bien Mediante la cual se ampare la calidad de los bienes suministrados Monto 10% del Valor del contrato. Vigencia del seguro Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta. Calidad del servicio prestado. Mediante la cual se ampare a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados. Monto. 10% del Valor del contrato Vigencia del seguro Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta. Prestaciones sociales, indemnizaciones y salarios del personal contratado Mediante la cual se ampare a la entidad de los perjuicios ocasionados por el incumpliendo de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Monto. 5% del Valor del contrato. Vigencia del seguro Por el plazo de ejecución contractual y tres (3) años más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta.	pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales. Monto 10% del Valor del contrato. Vigencia del Seguro Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta. Calidad del bien Mediante la cual se ampare la calidad de los bienes suministrados Monto 10% del Valor del contrato. Vigencia del seguro Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta. Calidad del servicio prestado. Mediante la cual se ampare a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados. Monto. 10% del Valor del contrato Vigencia del seguro Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta. Prestaciones sociales, indemnizaciones y salarios del personal contratado Mediante la cual se ampare a la entidad de los perjuicios ocasionados por el incumpliendo de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Monto. 5% del Valor del contrato. Vigencia del seguro Por el plazo de ejecución contractual y tres (3) años más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta.
Criterios de evaluación	N/A	N/A	N/A

Fuente: SECOP II

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

6.2. CONSULTA DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL DISTRITO A TRAVÉS DEL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

6.3. PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADELANTADOS POR OTRAS ENTIDADES ESTATALES

Tabla No 05 detalla los contratos adelantados por otras Entidades Estatales, relacionados con Prestación del servicio de correspondencia digital o de notificación electrónica para el envío, entrega y lectura de actos administrativos, junto con la prueba de entrega original en versión digital de los documentos expedidos y definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda conforme con los requisitos jurídicos de los mensajes de datos establecidos en la ley 527 de 1999.

Tabla No 05: contratos adelantados por otras Entidades Estatales

Variable	Entidad 1	Entidad 2
Vigencia	2024	2023
Entidad	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INVIMA
Número de proceso	CMA-MC-22287-MC-097-2024	IP 036 DE 2023
Modalidad de selección	Mínima cuantía	Mínima cuantía
Cantidad de oferentes	5	8
Objeto contractual	Contratar bajo la modalidad de bolsa los servicios de una plataforma que permita realizar el envío masivo de comunicados e información de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, a los diferentes públicos internos y externos a través de correos electrónicos, Mensajes de Texto (SMS) y mensajes de voz (llamadas pregrabadas)	Adquirir la suscripción de una plataforma web de envío de correos electrónicos masivos para brindar información relevante para los segmentos poblacionales y gremios, sobre la misionalidad del Invima en temas de interés general, comunicados de prensa, alertas sanitarias, informes de seguridad y demás contenidos informativos sobre la prevención, uso y consumo de productos que son objeto de vigilancia del Instituto y campañas de educación sanitaria
Valor del contrato	$ 25.000.000	$ 11.911.666,76
Proveedor	CLOUD CITY	NUVOLL

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Plazo del contrato	113 (Días)	10 (Días)
Forma de pago	El pago se hará efectivo dentro de los treinta días calendario siguiente a la facturación y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. No habrá lugar a anticipos.	El Invima pagará al contratista en un único pago, una vez realizada la entrega de los usuarios y contraseñas de la suscripción online al supervisor del contrato, verificado su funcionamiento; en respuesta a solicitud realizada por el supervisor del contrato previa presentación de la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y la acreditación de los pagos parafiscales de Ley.
Experiencia exigida	El proponente deberá acreditar experiencia aportando DOS (2) certificados de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas (privadas o públicas), en cuyo objeto se encuentren actividades relacionadas con las que componen el objeto de la presente contratación debidamente certificados por la Entidad contratante, adicionalmente el valor de cada uno de los contratos debe ser igual o superior al del presupuesto oficial.	El proponente, deberá acreditar su experiencia de la siguiente manera: Se tendrá como experiencia minima habilitante la acreditación de máximo cuatro (4) certificaciones. acta de liquidación o acta de entrega a satisfacción de contratos suscritos por el proponente con entidades públicas o privadas, y ejecutados antes de la fecha de cierre del presente proceso, y que tengan relación directa con el objeto del presente proceso y que sus valores sumados o de manera individual contengan un valor igual o superior al presupuesto oficial.
Códigos UNSPSC	81161600 - Servicios de correo electrónico y mensajería	81112102 - Proveedor de servicio de correo electrónico
Garantías exigidas	Garantía de seriedad de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO deberá cubrir: CUMPLIMIENTO. Que cubrirá a la Institución de los perjuicios derivados de: a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales y	Amparo Suficiencia Vigencia Cumplimiento del contrato 20% del valor del contrato Vigencia por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contrato contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Calidad del servicio 10% del valor del contrato Vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contada a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

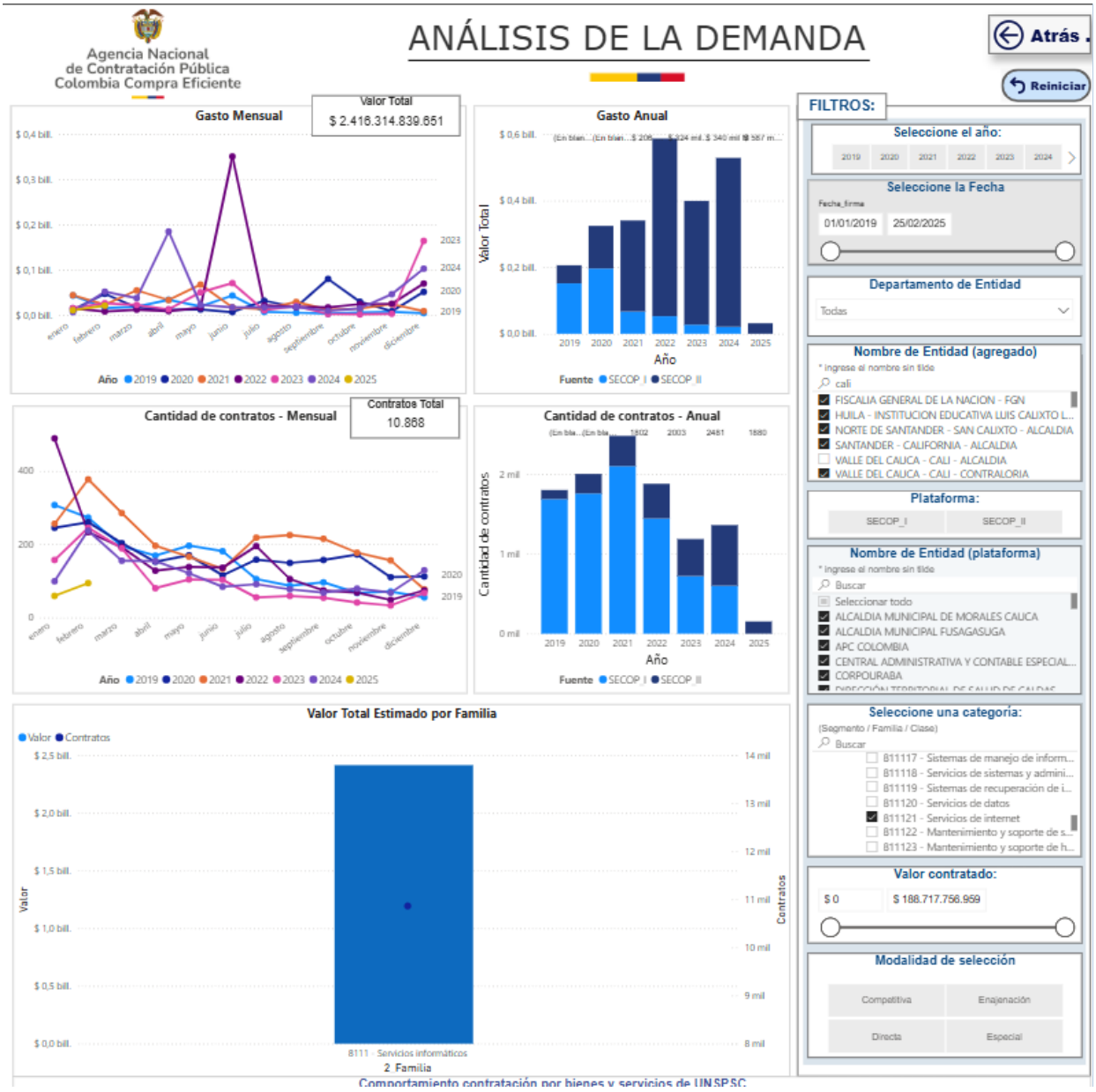
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	d) el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía se constituirá por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Que cubrirá a la Institución de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. CALIDAD DEL SERVICIO. Que cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Esta garantía se constituirá por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hecho u omisiones de sus contratistas o subcontratistas. Esta garantía se constituirá por 200 SMMLV y una vigencia igual a la del plazo del contrato. Según el Decreto 1082 de 2015, y su artículo 2.2.1.2.3.1.17. Así mismo, la garantía de responsabilidad deberá tener en cuenta lo siguiente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.	Pago de salarios y prestaciones sociales 5% del valor del contrato Vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir del cumplimiento de perfeccionamiento y ejecución.
Criterios de evaluación	N/A	N/A

Fuente: SECOP II

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

6.4. CONSULTA DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES A TRAVÉS DEL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO



Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

6.5. PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADELANTADOS POR OTRAS ORGANIZACIONES

No Aplica

6.6. ANALISIS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Con la información obtenida de la revisión de los procesos de contratación similares adelantados por el Distrito de Santiago de Cali, por otras Entidades Estatales y por otras organizaciones, se puede evidenciar lo siguiente:

- Modalidad de Contratación establecida en los procesos consultados: La modalidad utilizada para este tipo de contrataciones es la Mínima Cuantía
- Plazo del contrato establecido en los procesos consultados:
- Presupuesto: Los presupuestos están elaborados según la necesidad de cada entidad.
- Condiciones de pago Los pagos Acordados son parciales
- Experiencia exigida al proveedor en los procesos consultados: En el caso de la mínima, una cantidad de contratos que alcancen un 100% del valor del contrato.
- Códigos UNSPSC exigidos en los procesos consultados:

Tabla 05. Códigos UNSPSC exigidos en los procesos consultados

Código	Descripción
81112102	NOTIFICACION ELECTRONICA

Fuente: SECOP II

- Garantías exigidas en los procesos consultados:

Tabla 06. Garantías exigidas en los procesos consultados

Descripción	**Porcentaje**	**Vigencia**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Cumplimiento Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales	10% del Valor del contrato	Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta.
Calidad del bien Mediante la cual se ampare la calidad de los bienes suministrados	10% del Valor del contrato	Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta.
Calidad del servicio prestado. Mediante la cual se ampare a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios prestados	10% del Valor del contrato	Por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta.
Prestaciones sociales, indemnizaciones y salarios del personal contratado Mediante la cual se ampare a la entidad de los perjuicios ocasionados por el incumpliendo de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado	5 % del Valor del contrato	Por el plazo de ejecución contractual y tres (3) años más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta.

Fuente: SECOP II

- Aspectos técnicos exigidos en los procesos consultados:

  - Disponibilidad del servicio las 24 horas del día, los 7 días de la semana. En caso de ser programadas interrupciones al servicio para realizar mantenimiento respectivo los fines de semana, con notificación previa, con un mínimo de tres días hábiles, y se reestablecerá el servicio durante un rango de 6 horas. NOTA: Teniendo en cuenta que el servicio es público que los manteamientos se deben programar para los domingos que no son días hábiles a menos que sea un caso fortuito y/o de fuerza mayor.
  - Soporte técnico del servicio se debe realizar por medio de la línea de atención a la cliente específica y en los siguientes horarios: lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 m y de 01:00 pm a 05:00 pm, sábados de 08:00 am a 01:00 pm.
  - Designar a una persona para atender los requerimientos del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- El soporte técnico del servicio se realizará por medio de la cuenta de correo de soporte técnico de la empresa seleccionada.

- Criterios de evaluación establecidos en los procesos consultados Los procesos de mínima cuantía, donde se evaluó la oferta más baja.

- Criterios diferenciales identificados en los procesos consultados: No se presentaron en el presente proceso

6.7. OTRAS CONSULTAS

No Aplica

7. ESTUDIO DE LA OFERTA

El estudio de la oferta busca identificar potenciales proveedores y determinar si estos están en capacidad de satisfacer la necesidad en las condiciones identificadas por el Departamento Administrativo de Hacienda,si el presupuesto es acorde a los precios del mercado y si existen alternativas o innovaciones que deban ser consideradas para estructurar el proceso de contratación relacionado con prestación del servicio de correspondencia digital o de notificación electrónica para el envío, entrega y lectura de actos administrativos, junto con la prueba de entrega original en versión digital de los documentos expedidos y definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda conforme con los requisitos jurídicos de los mensajes de datos establecidos en la ley 527 de 1999.

7.1. PROVEEDORES QUE PROVEEN EL BIEN, OBRA O SERVICIO

La tabla N°07 detalla los proveedores identificados para prestación del servicio de correspondencia digital o de notificación electrónica para el envío, entrega y lectura de actos administrativos, junto con la prueba de entrega original en versión digital de los documentos expedidos y definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda conforme con los requisitos jurídicos de los mensajes de datos establecidos en la ley 527 de 1999.

Tabla 07. proveedores identificados.

Variable	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Identificación	800088155	800179612	900062917
Razón Social	DOMINA ENTREGA TOTAL S.A.S	SERVIENTREGA INTERNACIONAL S A	SERVICIOS POSTALES NACIONA-LES 472
Tipo de organización	Privada	Privada	Publica
Ciudad	Medellín	Bogotá	Bogotá
Código CIIU	5320 1811 4923 6209	5320 8299	5310 5320 4923 8291
Indicadores financieros	N/A	N/A	N/A
Indicadores Organizacionales	N/A	N/A	N/A

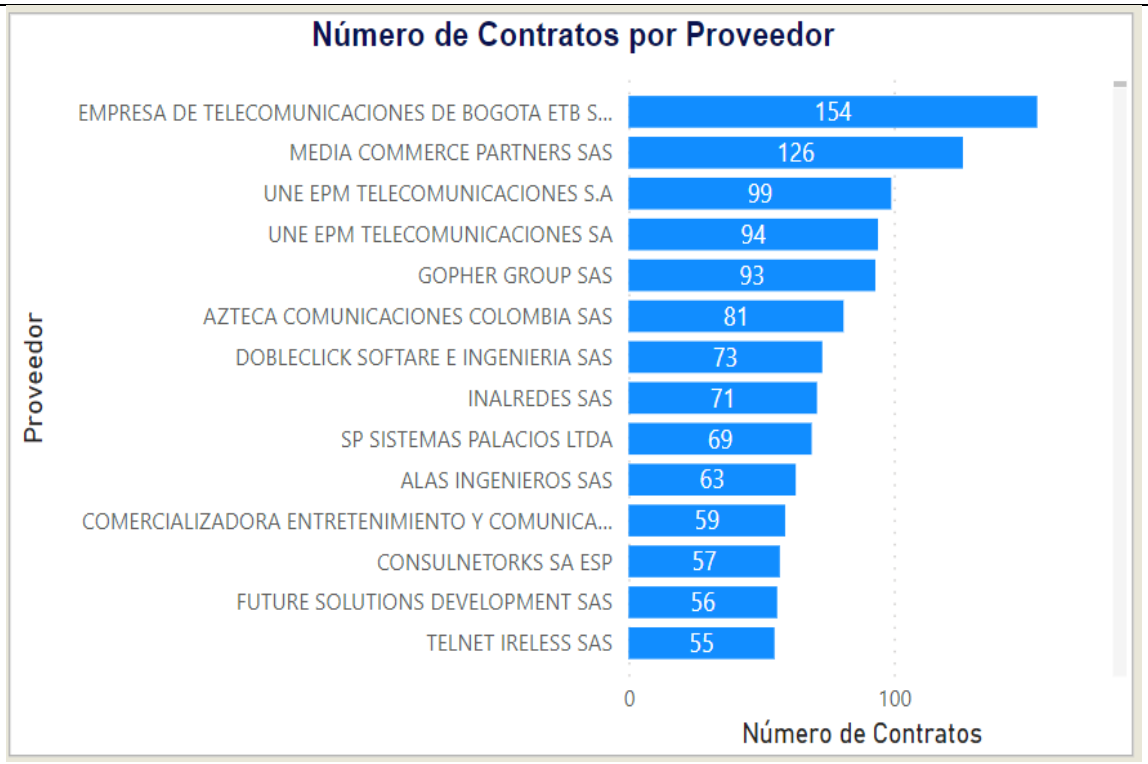
Fuente: SECOP II

7.2. CONSULTA DE PROVEEDORES DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A TRAVÉS DEL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

También se obtiene información de los proveedores con mayor cantidad de contratos realizados en las últimas vigencias, de acuerdo con el modelo de abastecimiento estratégico.

Gráfica 07. Proveedores con más contratos de este tipo en el MAE.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



Fuente: MAE

7.3. IDENTIFICACIÓN DE MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

No Aplica

7.4. IDENTIFICACIÓN DE CRITERIOS QUE PROMUEVEN LA INCLUSIÓN SOCIAL E INCORPORACIÓN DE POBLACIÓN VULNERABLE

No Aplica

7.5. IDENTIFICACIÓN DE SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL Y/O PRODUCTORES AGROPECUARIOS LOCALES

No Aplica

7.6. CADENA DE SUMINISTRO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La cadena de suministros para la notificación electrónica puede variar dependiendo del contexto específico y los sistemas utilizados. Sin embargo, en términos generales, la cadena de suministro para la notificación electrónica podría involucrar los siguientes componentes:

Generación de Documentos:
Creación del documento que se enviará electrónicamente. Puede ser una factura, notificación legal, comunicación oficial, etc.

Plataforma de Notificación Electrónica:
Utilización de una plataforma o sistema de notificación electrónica para enviar el documento de manera segura y cumplir con los requisitos legales.

Firma Electrónica:
Incorporación de firmas electrónicas para garantizar la autenticidad y la integridad del documento.

Infraestructura de Seguridad:
Implementación de medidas de seguridad, como encriptación, para proteger la información durante la transmisión.
Integración con Sistemas de Gestión:
Conexión con sistemas internos de gestión para extraer información relevante que se incluirá en la notificación electrónica.

Almacenamiento y Gestión de Documentos:
Manejo de los documentos electrónicos en un repositorio seguro, con capacidad de búsqueda y recuperación eficiente.

Entrega y Recepción:
Envío seguro del documento al destinatario a través de canales electrónicos y confirmación de la recepción.

Registro y Auditoría:
Registro de todas las transacciones y actividades relacionadas con las notificaciones electrónicas para fines de auditoría y cumplimiento.

Actualizaciones y Notificaciones de Estado:
Implementación de un sistema que permita el seguimiento del estado de las notificaciones electrónicas y la emisión de alertas en caso de problemas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Cumplimiento Normativo:
Asegurar que todas las notificaciones electrónicas cumplan con los requisitos legales y normativos aplicables.

Es importante adaptar esta cadena de suministro general a las necesidades específicas de la organización y los requisitos legales locales. Además, la tecnología y los estándares pueden evolucionar, por lo que es crucial mantenerse actualizado con las mejores prácticas y las regulaciones vigentes.

7.7. ESTRUCTURA DE COSTOS

No Aplica

7.8. INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

No Aplica

7.9. INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES DIFERENCIALES

No Aplica

8. ESTUDIO DEL MERCADO

Con el fin de determinar el valor para contratar el servicio cuyo objeto es el servicio de correspondencia digital o de notificación electrónica para el envío, entrega y lectura de actos administrativos, junto con la prueba de entrega original en versión digital de los documentos expedidos y definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda conforme con los requisitos jurídicos de los mensajes de datos establecidos en la Ley 527 de 1999.

Se llevó a cabo la validación de los valores correspondientes a los últimos años del proceso de notificación electrónica, verificando los montos ejecutados en cada período.

AÑO	VALOR PROCESO	VALOR EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
2023	$ 90.000.000	$ 20.605.429	23%
2024	$ 130.000.000	$ 27.000.000	21%
2025	$ 60.000.000	$ 60.000.000	100%

De acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, establecidos en el Guía para la Elaboración de Estudios del Sector (G-EES-02 cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf) es

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

habitual utilizar información histórica de cifras monetarias como precios. Estos datos requieren un manejo numérico especial porque no son directamente comparables entre sí. En efecto, el dinero tiene un valor en el tiempo, es decir, no es lo mismo una cuantía de dinero hoy que la misma cuantía de dinero mañana: el dinero pierde poder adquisitivo a medida que pasa el tiempo. Por tanto, las sumas de dinero no representan el mismo valor económico en diferentes periodos. De manera aproximada y generalizada, este cambio se refleja en la tasa de inflación de cada año. Para utilizar información histórica debe calcularse el valor equivalente en el presente de valores monetarios del pasado utilizando la tasa de inflación. Esto significa que convertimos el valor de pesos colombianos de un año anterior a un momento específico. En el marco de la elaboración de los estudios de sector, el tiempo de referencia debe ser el año en curso en el que se adelanta el proceso de contratación, debido a que todo el proceso contractual se realizará teniendo en cuenta cifras monetarias del año en curso.

Para este caso utilizaremos el valor de los tres últimos años demostrados en la tabla anterior:

Tabla 08. Valor de los Procesos años anteriores Proyectados al 2026

AÑO	VALOR EJECUTADO	IPC SEGÚN EL AÑO			VALOR PROYECTADO AÑO 2026
2023	**$ 20.605.429,00**	9,28%	0,92	1,92	$ 43.742.272,87
2024	**$ 27.000.000,00**	5,20%	0,052	1,052	$ 29.852.604,00
2025	**$ 60.000.000,00**	5,10%	0,051	1,051	$ 63.060.000,00

Teniendo en cuenta que el presupuesto se define con base en la cantidad de notificaciones requeridas, los valores ejecutados según la Tabla 8 varían entre $43.742272,87 y $63.060.000, se establece que el presupuesto para el presente contrato será de SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE $62.000.000.

8.1 PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO

El valor total del contrato corresponde a la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($62.000.000) INCLUIDO IVA,** y todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

8.2 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

El Distrito de Santiago de Cali efectúa en el momento del pago de factura, una serie de descuentos por concepto de tasas del orden distrital, las cuales serán aplicadas a la eventual contratación, esto sin alterar los impuestos de orden nacional, así:

DEDUCCIONES	Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)	5%	**Tarifas**
	Pro-Cultura – EC > a UVT 4.072 (Mayor a $ 213.266.928)	1%	
	Pro-Desarrollo Urbano – EP < a 2.196 UVT (De $1 y < 115.013.304)	1%	
	Pro-Desarrollo Urbano – EP >= a 2.196 UVT (Mayor o Igual A $115.013.304)	3.5%	
	Pro-Bienestar del adulto Mayor-EA	2%	
	Pro-Deporte y Recreación- ED	2%	
	Pro-Universidad del valle – EV	2%	
	Pro-Hospital – EH	1%	
	Pro-Unipacifico – EU Cuota Mensual > 6 SMMLV (Mayor a $ 10.505.430) Prestación de Servicios Persona Natural	0.5%	
	Pro-Unipacifico – EU Todo Tipo de Contrato	0,5%	
	Pro-Unipacifico – EU - Alquiler Escenarios Deportivos y Culturales	1%	
RETENCIONES	Retención a título de ICA		
	Retención a título de Renta		
	Retención a título de IVA		
	VALOR UVT AÑO 2026 $ 52.374		

Nota: No obstante, el oferente se hará cargo de cualquier impuesto y/o retención, que se llegare a establecer en la etapa del proceso precontractual, contractual y en su ejecución

9. ASPECTOS TECNICOS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS

Características del servicio:

- Permitir el ingreso del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital a través de una URL personalizada.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Permitir el ingreso del usuario directamente a la plataforma para allí remitir los comunicados electrónicos desde la herramienta GOOGLE (GMAIL).
- Que se permita remitir un correo electrónico a un número ilimitado de destinarios.
- Que se permita personalizar la plantilla con la imagen institucional, lo cual generará una mayor apertura de los correos electrónicos enviados.
- El tiempo de entrega del mensaje una vez generado, deberá ser de máximo de 5 minutos en el servidor de destino.
- Contar con la opción de activar alertas al correo electrónico institucional, permitiendo conocer los siguientes estados: envío de la notificación, notificación de entrega al servidor de destino, apertura y lectura del mensaje enviado correo.
- El usuario administrador asignado puede otorgar cuotas entre Oficinas Técnicas y Subdirecciones adscritas al Departamento Administrativo de Hacienda Distrital, con el fin de controlar la cantidad de correos electrónicos enviados.
- Permitir él envió de correos electrónicos de forma masiva y personalizada.
- Permitir la programación de envío de correos electrónicos de recordación en caso de que el destinatario no realice la apertura del correo. (se enviarán máximo 5 recordatorios y cada correo generará un cobro).
- Los archivos adjuntos en cada comunicación podrán superar los 10 Megabytes.
- Autenticidad e integridad del mensaje se garantiza con el certificado de firma digital del usuario.
- La confidencialidad se debe establecer usando el certificado de firma digital del sistema.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Los correos electrónicos deberán registrar la fecha y hora de su envío y esta información deberá estar a disposición del Departamento Administrativo de Hacienda para su descargue hasta por un plazo no menor de 36 meses contados a partir de su envío, por lo cual se podrá realizar la descarga en cualquier momento durante este plazo.

USUARIOS:

- La plataforma permite la creación de usuarios ilimitados de los diferentes perfiles que son:

  - Administrador: tiene la capacidad de crear otros usuarios, subir bases de datos, crear y asignar plantillas a grupos de personas, crear grupos de personas, crear identidades, administrar cuotas de usuarios, hacer envíos y visualizar los envíos de todos los demás usuarios y la trazabilidad de estos envíos.

  - Supervisor: es la cabeza de los grupos de personas y puede visualizar los envíos de todas los integrantes de un grupo, subir bases de datos, crear plantillas y hacer envíos.

  - Agente: envía correos electrónicos, crea plantillas, puede visualizar sus envíos y la trazabilidad de estos.

- Para el ingreso a la plataforma se entregará un usuario administrador y contraseña, a quién se capacitará con un mínimo de 15 horas para la creación de los demás usuarios, creación de grupos, identidades y carga de bases de datos para envíos masivos.

REPORTES:

- El remitente debe tener acceso a consultar la prueba de entrega y traza del envío en línea.

- La prueba de entrega del envío se podrá descargar en un archivo PDF (longevo) que es firmado digitalmente para su debido soporte.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Que se genere reportes detallados con la trazabilidad y el estado de los envíos por rango de fecha, periodo y por los usuarios autorizados o grupo de usuarios o sedes de esta.

- Generar reporte semanal de los correos que se encuentran en estado de lectura de documento.

SOPORTE TÉCNICO:

- Disponibilidad del servicio las 24 horas del día, los 7 días de la semana. En caso de ser programadas interrupciones al servicio para realizar mantenimiento respectivo los fines de semana, con notificación previa, con un mínimo de tres días hábiles, y se reestablecerá el servicio durante un rango de 6 horas. NOTA: Teniendo en cuenta que el servicio es público que los manteamientos se deben programar para los domingos que no son días hábiles a menos que sea un caso fortuito y/o de fuerza mayor.

- Soporte técnico del servicio se debe realizar por medio de la línea de atención a la cliente específica y en los siguientes horarios: lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 m y de 01:00 pm a 05:00 pm, sábados de 08:00 am a 01:00 pm.
- Designar a una persona para atender los requerimientos del Departamento Administrativo de Hacienda Distrital.
- El soporte técnico del servicio se realizará por medio de la cuenta de correo de soporte técnico de la empresa seleccionada.

Personal mínimo requerido.

COORDINADOR DE PROYECTO	
Cantidad	Uno (1)
Perfil	Profesional
Formación Académica	*Ingeniero de sistemas titulado con tarjeta profesional vigente, quien deberá presentar certificado de vigencia de tarjeta profesional expedida por la entidad competente. * El ingeniero deberá aportar hoja de vida, con sus respectivos títulos y certificados.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Experiencia	* Experiencia profesional de cinco (5) años contados a partir de la obtención del título, y tres años de experiencia como Coordinador de proyectos en el desarrollo de trabajos o actividades similares a las del objeto contractual. * El ingeniero deberá aportar dentro de la hoja vida los certificados laborales correspondientes.

TÉCNICOS EN SISTEMAS	
Cantidad	Uno (1)
Perfil	Tecnólogo y/o Técnico.
Formación Académica	* Tecnólogo y/o técnico en sistemas quien ejecutara los soportes de la plataforma que suministra el servicio de las notificaciones electrónicas * Los técnicos deberán aportar su hoja de vida, con los soportes de titulación como tecnólogo y/o técnico, además vigencia de los certificados. * Certificado de trabajo iguales o similares al presente proceso.
Experiencia	* Experiencia de dos (2) años contados a partir de la obtención del título y experiencia como tecnólogo y/o técnico en sistemas en el desarrollo de trabajos o actividades similares a las del objeto contractual. * El tecnólogo y/o técnico deberán aportar dentro de la hoja vida los certificados laborales correspondientes.

AUXILIAR JURIDICO	
Cantidad	Uno (1)
Perfil	Estudiante último semestre Derecho y/o Abogado.
Experiencia	Experiencia de dos (2) años en actividades similares a las del objeto contractual para manejo tramite de notificaciones.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Se anexa ficha técnica al presente estudio.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

Colombia Compra Eficiente presenta este Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los partícipes[1] del sistema de compras y contratación pública.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de "diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura[2]", sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución del mismo.

En la literatura internacional sobre el tema el riesgo en las adquisiciones se define como los eventos que pueden afectar la realización de la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación[3].

De esta manera, uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del riesgo del Proceso de Contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011. Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente presenta este Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los partícipes[4] del Sistema de Compra Pública buscando ofrecer lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 2011[5]. (Matriz de Riesgo Anexa al presente Estudio.)

1. Artículo 2.2.1.1.1.2.1 del decreto 1082 de 2015.
2. Decreto Ley 4170 de 2011, artículo 1 y numeral 9 del artículo 12.
3. DIMITRI N., PIGA, G., SPAGNOLO G., Handbook of Procurement. New York: Cambridge University Press, 2006.
4. Artículo 2.2.1.1.1.2.1 del decreto 1082 de 2015.
5. Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública, Departamento Nacional de Planeación, 1 de diciembre de 2011.

11. CONCLUSIONES

El análisis del sector de notificación electrónica resalta la importancia de contar con un sistema eficiente, seguro y legalmente válido para la comunicación de actos administrativos. En este sentido, se identifican las siguientes conclusiones clave:

Marco normativo y validez jurídica : La regulación colombiana avala y exige el uso de la notificación electrónica en procedimientos administrativos y tributarios. Normativas como la Ley 527 de 1999, la Ley 1437 de 2011 y el Decreto 491 de 2020 establecen los requisitos de autenticidad, seguridad y trazabilidad de estos procesos.
.

Garantía de autenticidad y seguridad : La plataforma de notificación electrónica debe incorporar mecanismos como firma digital, trazabilidad de envíos y certificación de lectura para asegurar la validez de las comunicaciones electrónicas.

Optimización de procesos administrativos : La implementación de la notificación electrónica permite reducir costos y tiempos en la gestión documental, eliminando el uso de papel y agilizando los procedimientos administrativos, lo que se traduce en mayor eficiencia operativa.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Prevención de riesgos legales : Disponer de una plataforma confiable ayuda a evitar impugnaciones por fallas en la notificación, así como tutelas y recursos extemporáneos derivados de la falta de prueba de recepción de los actos administrativos.

Transformación digital en la gestión pública : La adopción de tecnologías de notificación electrónica fortalece la digitalización de los servicios públicos, permitiendo mayor accesibilidad para los ciudadanos y fácil.

En conclusión, el sector de notificación electrónica es un pilar fundamental en la evolución de la administración pública hacia la digitalización, asegurando procesos.

12. FIRMA RESPONSABLES



Carlos Andrés Ceballos Santos
Rol financiero
Equipo Estructurador

Anexos: Ficha técnica, Matriz de Riesgo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.