1.TITULO

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LICENCIAMIENTO, ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ALOJAMIENTO EN LA NUBE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL MARVIN SGD (SIGEDOT) Y DEL SERVICIO DE TRÁMITES EN LÍNEA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La gestión documental en la Administración Pública ha evolucionado significativamente gracias al desarrollo de nuevas normas, lineamientos y procesos que promueven la modernización institucional. Con el respaldo del Gobierno Nacional y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, se busca fortalecer la integración de herramientas tecnológicas en la administración documental, con el fin de garantizar la transparencia, eficiencia administrativa y trazabilidad de la información pública, así como la protección del patrimonio documental y la sostenibilidad institucional.

El acelerado avance de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) ha transformado la forma en que las entidades públicas administran sus documentos, migrando progresivamente del formato físico al **documento electrónico**. En este contexto, la **Ley 594 de 2000** (Ley General de Archivos) establece la obligación de implementar tecnologías avanzadas para la gestión, conservación y acceso a los archivos, siempre que se cumplan requisitos técnicos previos como la organización archivística, la adopción de políticas internas y la implementación de sistemas de información adecuados a las características y necesidades institucionales.

En cumplimiento de dichas disposiciones, la **Administración Municipal de Tuluá** adquirió el **Sistema de Gestión Documental (SIGEDOT – MARVIN SGD)**, una plataforma tecnológica que opera en entorno web y que permite registrar, administrar y hacer seguimiento a las actividades operativas de las diferentes dependencias de la Alcaldía. Este sistema ha contribuido de manera significativa a la eficiencia en los procesos internos, al centralizar la información institucional y reducir los tiempos de respuesta en la gestión administrativa.

Actualmente, el municipio cuenta con la versión MARVIN SGD 4.7 rev, la cual mantiene las funcionalidades previas e incorpora mejoras sustanciales en materia de seguridad, velocidad de procesamiento, conectividad, generación de informes y usabilidad. Entre sus principales beneficios se destacan:

- Incremento en los niveles de seguridad y control de acceso mediante temporizadores de sesión.
- Optimización de la conectividad con el módulo de trámites en línea.
- Corrección de errores, mejora de librerías e incremento del rendimiento en la generación de reportes.
- Fortalecimiento del módulo de correspondencia (ventanilla única) y control de documentos radicados.
- Validaciones automáticas que garantizan la integridad de los vínculos entre usuarios y documentos.

Dado que MARVIN SGD funciona en modalidad cloud (nube), resulta indispensable garantizar su alojamiento, mantenimiento y actualización continua, debido al aumento constante en el flujo de información y al crecimiento de los volúmenes de documentos digitales que administra la entidad. La ampliación de la capacidad de almacenamiento en la nube y el soporte especializado son condiciones esenciales para mantener la disponibilidad, escalabilidad y seguridad de la información institucional.

Asimismo, la plataforma incorpora un módulo de trámites en línea, que ha permitido a la ciudadanía interactuar de forma directa con la administración a través de canales digitales. Este componente ha fortalecido la política de Gobierno Digital y la estrategia de atención al ciudadano mediante la gestión virtual de PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias). Solo en el año 2024, a través de esta plataforma, la Administración Municipal recibió 31.772 solicitudes en línea, demostrando su impacto positivo en la eficiencia institucional y la satisfacción ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1078 de 2015, las entidades públicas deben implementar la Estrategia de Gobierno en Línea –hoy denominada Gobierno Digital–, la cual se estructura en cuatro componentes:

1. TIC para servicios,
2. TIC para gobierno abierto,
3. TIC para la gestión, y

4. Seguridad y privacidad de la información.

Estos lineamientos buscan facilitar la oferta y el acceso a servicios públicos digitales, garantizando la transparencia, participación y eficiencia administrativa.

El Departamento Administrativo de las TIC del Municipio de Tuluá, en cumplimiento de su misión institucional y en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “Tuluá, para ser felices”, ha establecido en el presupuesto de Funcionamiento un Servicio de información actualizado, que contempla la adquisición, licenciamiento, soporte técnico y actualización de los sistemas de información institucionales.

En este sentido, la renovación y actualización del licenciamiento, soporte, mantenimiento y alojamiento en la nube del sistema MARVIN SGD (SIGEDOT) constituye una acción prioritaria y alineada con los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo, en cuanto promueve la modernización tecnológica, la gestión eficiente de la información y la mejora continua en la atención al ciudadano.

Cabe resaltar que el municipio de Tuluá suscribió previamente el **Contrato de Prestación de Servicios N.° 230.20.1.018.2025**, cuyo objeto fue la prestación de servicios de actualización de licenciamiento, soporte, mantenimiento y alojamiento en la nube del sistema de información documental MARVIN SGD (SIGEDOT) y del servicio de trámites en línea, adjudicado al desarrollador titular de los derechos de propiedad intelectual del software.

Por tanto, la continuidad del servicio debe garantizarse mediante contratación directa, en razón a que el titular de los derechos de autor es el único facultado para realizar la actualización y soporte técnico del sistema. De esta manera, se asegura la interoperabilidad, estabilidad, seguridad y disponibilidad de la plataforma, evitando retrocesos en las operaciones administrativas y afectaciones a los servicios públicos digitales.

En conclusión, la contratación proyectada representa una inversión estratégica orientada a fortalecer la capacidad institucional, garantizar la continuidad operativa del sistema documental y consolidar una administración pública moderna, eficiente, transparente y cercana al ciudadano. La actualización del Sistema MARVIN SGD (SIGEDOT) es, por tanto, una necesidad técnica y funcional indispensable para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y los principios de Gobierno Digital.

3. **INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027**	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	N/A
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	N/A
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	N/A
3.4 SECTOR	N/A
3.5 PROGRAMA	N/A
3.6 PRODUCTO	N/A
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	N/A
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	N/A
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	N/A
Nombre Proyecto	N/A
No. Certificado De Registro De Proyectos	N/A
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	N/A
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	N/A

3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	N/A
3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.	
Numero	0332
Fecha	21/01/2026
Valor	156.400.000
4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	
RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LICENCIAMIENTO, ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ALOJAMIENTO EN LA NUBE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL MARVIN SGD (SIGEDOT) Y DEL SERVICIO DE TRÁMITES EN LÍNEA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ.	
4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO	

Actividades	**Entregables:**	**Evidencias:**
1. Realizar la prestación del servicio de infraestructura cloud, administración y soporte**.** • Alistamiento, configuración y puesta en marcha del ambiente de producción de toda la solución sobre la infraestructura en Amazon Web Service AWS. Las especificaciones de la instancia computacional deberán cumplir las siguientes características técnicas: - 2 núcleos de procesamiento. - 4 GB de Memoria RAM - 160 GB de almacenamiento - Subdominio personalizado - Certificado SSL • Realizar respaldos de seguridad dos (2) veces por semana. • Monitoreo constante del estado de la instancia cloud, en caso de presentarse problemas estos ser resolverán durante las 48 horas siguientes a la novedad. • Actualización constante de paquetes de software necesarios para el	Documentación detallada de las características técnicas de infraestructura instalada.	- Informe de Contratista F-220-05 Diligenciado. - Informe Ejecutivo a la finalización del contrato

ambiente productivo de las herramientas instaladas. • Monitoreo de los esquemas de seguridad. • Monitoreo de los procesos de respaldo. • Solución de problemas con la infraestructura o servicios instalados		
2. Realizar la prestación del servicio SaaS del módulo de trámites en Línea que permita. • Permitir que desde SGD Marvin se puedan crear los formatos de captura de información de los tramites que diligenciará el ciudadano. • Permitir que se pueda versionar y publicar según las necesidades de cada trámite. • Generar estadísticas y revisiones del estado de cada tramite. • Permitir la radicación de tramites de forma anónima a los cuales posteriormente se podrá hacer seguimiento. La plataforma de tramites en línea generará notificaciones vía correo electrónico, con el fin de mantener al ciudadano siempre informado sobre el estado del trámite.	Certificado de licencia actualizado. Prestación de servicios del módulo de tramites en línea realizada	Informe de Contratista F-220-05 Diligenciado. Informe Ejecutivo a la finalización del contrato Documento de licencia actualizado.
3. Realizar el Soporte técnico de manera remota ocho (8) horas mensuales, las cuales no acumulables, tanto del servicio de alojamiento CLOUD como del módulo de trámites en línea; con los funcionarios encargados del departamento de TI de su entidad, en caso de requerir asistencia frente al funcionamiento de la infraestructura. Este soporte empezará a regir a partir de la fecha de la firma del acta de inicio y será hasta el 31 de diciembre de 2026.	Relación de los casos de soporte solucionados de manera remota.	Informe de Contratista F-220-05 Diligenciado. Informe Ejecutivo a la finalización del contrato
4. Una bolsa de 50 horas para el desarrollo de funcionalidades o requerimientos específicos, que se integran según la necesidad dentro del sistema Marvin SGD o la plataforma de tramites en	Sistema actualizado	Informe de Contratista F-220-05 Diligenciado con pantallazo de la nueva actualización. Informe Ejecutivo a la finalización del contrato

línea.		

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental del departamento administrativo TIC a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. 14. Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales.15. Al finalizar el período contratado, y en caso de no renovarse el presente contrato, el proveedor deberá realizar la actividad de traslado de los datos generados en la aplicación Marvin SGD, tanto lo contenido en base de datos como en archivos de gestión, aplicación o software en su última versión completamente operativo, funcional y productivo a un servidor local destinado por la entidad para tal fin, este servidor deberá contar con al menos 8 GB de memoria RAM, 4 núcleos de procesamiento y 500 GB de almacenamiento disponible. **Obligaciones del Municipio de Tuluá** El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **Obligaciones del Supervisor**: La supervisión será ejercida por el Director Administrativo del Departamento TIC, o quien este designe, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

El proveedor deberá tener la licencia derecho de autor del software a través del cual vaya a realizar la prestación del servicio.

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

El proponente deberá garantizar que cuenta con la infraestructura en línea y en adecuado funcionamiento, configurada y lista para producción en la versión mayor 4.7 del sistema Marvin SGD; así mismo deberá contar con todas las herramientas tecnológicas para brindar el servicio a contratar.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	81111805	Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados
2	43233500	Software de intercambio de información

6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X)

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Compraventa	Prestación de servicio **X**	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de Selección del presente proceso es la de Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2, No. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del decreto 1082 de 2015, literal g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; "*Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación"*

La presente contratación se enmarca en la modalidad de Contratación Directa, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que contempla esta modalidad cuando se trate de servicios técnicos especializados o de adquisición de bienes y servicios que solo puedan ser suministrados por una persona determinada, en virtud de derechos de propiedad intelectual o industrial, o por razones de exclusividad.

En este caso, el Sistema de Información Documental MARVIN SGD (SIGEDOT), implementado por la Alcaldía Municipal de Tuluá, es un software propietario y registrado ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, cuyo titular es el ingeniero Diego Fernando Rodríguez Chaparro, persona natural que posee la propiedad intelectual, los derechos patrimoniales y morales sobre el desarrollo y sus versiones actualizadas. Por tanto, la prestación de los servicios de renovación, actualización de licenciamiento, soporte, mantenimiento y alojamiento en la nube únicamente puede ser ejecutada por el titular o por quien este autorice expresamente, dada la naturaleza cerrada y exclusiva del sistema.

El sistema MARVIN SGD, en su versión 4.7 rev, constituye una herramienta esencial para la gestión documental y el soporte de los procesos administrativos del municipio, integrando funciones críticas como la radicación de correspondencia, gestión de documentos, administración de archivo, trazabilidad de PQRSD y la plataforma de trámites en línea. Cualquier intervención técnica, actualización o modificación debe ser realizada exclusivamente por el titular de los derechos, ya que el código fuente y las librerías de integración son de su propiedad y manipularlas por terceros no autorizados podría generar riesgos de

pérdida de información, fallas de interoperabilidad, vulneración de la seguridad informática y violación a la normativa de propiedad intelectual.

La Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA), mediante el registro respectivo, reconoce a NEXUS IT SAS como titular de los derechos patrimoniales del software, lo cual lo convierte en el único proveedor idóneo y autorizado para realizar la renovación y soporte técnico del sistema. Por esta razón, no existen en el mercado otros proveedores que puedan prestar estos servicios sin vulnerar la normativa de derechos de autor.

Además, la Ley 23 de 1982 (sobre derechos de autor) y la Decisión Andina 351 de 1993, reglamentan la protección jurídica del software como obra literaria, otorgando al autor el derecho exclusivo de explotación y reproducción. Cualquier contratación con un tercero distinto al titular constituiría una infracción a estos derechos, generando responsabilidades legales para la entidad contratante.

Que NEXUS IT SAS cuyo representante legal es DIEGO FERNANDO RODIRGUEZ CHAPARRO cuenta con más de 17 años de experiencia, con entidades públicas y privadas que se ha logrado posicionar como referente en Colombia, en la oferta de infraestructura CLOUD y el servicio de software requerido para el ambiente de producción de Marvin SGD y la plataforma de tramites en línea.

La herramienta de software de NEXUS IT SAS permite un servicio que se ofrece con infraestructura instalada, configurada y administrada en Amazon Web Services AWS la cual es una de las plataformas cloud más grandes del mundo, cuenta con más de 200 servicios y con una comunidad enorme de clientes y centros de datos al rededor del planeta, teniendo en cuenta que todos los servicios planteados en esta propuesta serán instalados en una nube pública de AWS.

En atención a lo anterior, y conforme al principio de planeación contractual previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Alcaldía Municipal de Tuluá, a través del Departamento Administrativo de las TIC, determina que la contratación directa con el titular de los derechos de autor es la modalidad más adecuada para garantizar la continuidad, estabilidad y seguridad de los servicios que soportan la gestión documental y los trámites en línea de la entidad.
Por tanto, la modalidad de contratación directa por exclusividad se encuentra debidamente justificada técnica, jurídica y económicamente, garantizando la correcta inversión de los recursos públicos y la continuidad de los servicios esenciales que dependen del Sistema de Información Documental MARVIN SGD (SIGEDOT) y su módulo de trámites en línea.

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

Estudio de Mercado: Teniendo en cuenta que el mercado colombiano cuenta con ofertas similares, se realizó el proceso de análisis del histórico de los contratos realizados por la Alcaldía de Tuluá relacionados a la clase: 81111805 – Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados. El siguiente análisis económico resume los contratos identificados.

Tabla: Proceso de Contratación registrados en el SECOP para Servicios de la clase: 81111805 – Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados.

No. Contrato	Entidad	Año	Objeto	Plazo	Valor
IPMC-003-2022	CORPORACION PRODESARROLLO Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT	2022	adquisición de una licencia en la nube de una plataforma para la radicación y gestión documental con el fin de digitalizar, controlar y realizar seguimiento a los documentos de la corporación pro desarrollo y seguridad del municipio de Girardot; incluye suministro de escáner de alta velocidad e impresora para emisión de sticker radicador. la plataforma debe funcionar en un servidor virtual exclusivo para la corporación, al igual debe contar con soporte y mantenimiento en sitio para garantizar la implementación del proceso de gestión y radicación documental de la corporación pro desarrollo y seguridad del municipio de girardot	3 meses	$ 12.000.000
SAMC-036-CENACTELEMATICA-2023	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA	2023	Sostenimiento y optimización al sistema documental orfeo del ejército nacional de la ayudantía general a través del área de gestión documental	7 meses	$ 203.942.459
CD-MS-5552024	MUNICIPIO DE SOGAMOISO	2024	Prestación de servicios de apoyo para el desarrollo y actualización del software de gestión documental y apoyo en la plataforma tecnológica del municipio de Sogamoso	130 días	$11.266.667

Tabla: Proceso de Contratación realizados en la alcaldía de Tuluá, a través del Departamento Administrativo de las TIC para servicios de gestión tecnológica integral, soporte, asesoría, capacitación, mantenimiento y actualización, sobre los sistemas que actualmente gestionan los procesos institucionales.

No. Contrato	Entidad	Año	Objeto	Plazo	Valor
230201011	ALCALDIA DE TULUA	2023	Brindar al municipio de Tuluá, el acceso en la nube al servicio saas de la plataforma de gestión estatal siifweb en versión actualizada, hasta diciembre 31 de 2023, junto a los servicios de gestión tecnológica integral, soporte, asesoría, capacitación, mantenimiento y actualización, sobre los sistemas que actualmente gestionan los procesos institucionales	8 meses y medio	$1.485.000.000
230.20.5.033	ALCALDÍA DE TULUÁ	2024	Adquisición de plataforma tecnológica para la creación de un CHATBOT como herramienta digital para la sistematización de los procesos	1 mes	$3.977.500

			y solicitudes de la alcaldía		
230.20.1.011	ALCALDIA DE TULUA	2024	Contratación directa para la prestación de servicios de actualización de licenciamiento, soporte, mantenimiento, alojamiento en nube del sistema de información documental Marvin sgd (sigedot) y el servicio de tramites en línea.	9 meses	$94.500.000
230.20.1.018.2025	ALCALDIA DE TULUA	2025	Contratación directa para la renovación y actualización de licenciamiento, soporte, mantenimiento, alojamiento en nube del sistema de información documental Marvin sgd (sigedot) y el servicio de tramites en línea de la alcaldía de Tuluá.	9 meses	$130.700.000

VALOR: Este análisis nos permite tener en cuenta los valores promedio de cada ítem con el fin de ser evaluados. El presupuesto estimado será de CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($156.400.000) IVA incluido, valor que el municipio de Tuluá pagará, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato y los requisitos legales, los informes deben estar acompañados del comprobante de pago que demuestre que el contratista está al día en el sistema de seguridad social y aportes parafiscales.

FORMA DE PAGO:
El Municipio de Tuluá pagará al contratista la suma de CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($156.400.000) IVA incluido y se cancelará en tres (03) cuotas parciales. Dos (2) cuotas por valor de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($46.920.000) y una última cuota por valor de SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($62.560.000), todos los pagos se realizarán al cumplimiento de las actividades, previa presentación del informe de contratista con los respectivos soportes del cumplimiento de las actividades, comprobante de pagos a la seguridad social y además debe tener el visto bueno del supervisor del contrato.

PLAZO: El plazo de ejecución del futuro contrato será desde la firma del acta inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026 durante ese término el proveedor deberá cumplir con las actividades descritas en las especificaciones técnicas, previa presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor del contrato y presentación de los recibos y planillas de pago a los sistemas de salud, pensión y ARL, cuando corresponda.
El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

Nota: La Secretaría de Hacienda Municipal realizará las siguientes deducciones al contrato

CONCEPTO	VALOR
Estampilla Pro-universidad del Valle	2%
Estampilla Pro-hospital	1%

Estampilla Probienestar del adulto mayor	3%
Estampilla Pro-justicia familiar	2%
Tasa Pro Deporte	2.5%
Estampilla UCEVA	0,5%
Estampilla Procultura	0,5 %
Estampilla universidad del pacifico	0,5%
Timbre (aplicar si el valor supera el valor de 298.794.000)	1%
Reteiva – IVA facturado	15%
Reteica	0,8%
Retención en la Fuente	6%

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica:

Persona natural o jurídica: Capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, apta para contratar, con una plataforma tecnológica con alojamiento en nube del sistema de información documental.

9.2 Experiencia: Experiencia relacionada con el objeto del contrato mínima de cinco (5) meses**.**

9.3 Capacidad Financiera: N/A

9.4 Capacidad Organizacional: N/A

9.5 Factores de Evaluación: N/A

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No realizar la actualización de la plataforma con las características establecidas en la propuesta	Retrasos en la ejecución de las actividades por parte de los funcionarios	Raro	Menor	Riesgo bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	operacional	Posible vulneración, pérdida o acceso no autorizado a la información institucional alojada en la nube.	Pérdida de confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información institucional.	Raro	Menor	Riesgo bajo
3	Específico	Interno	Contractual	operacional	No suministrar al contratista la información requerida	Renovación ineficiente	3	Riesgo bajo.	4

				Impacto después del Tratamiento			
No.	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**
1	baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	Riesgo bajo	baja	baja
2	baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	Riesgo bajo	baja	baja

		Municipio de Tuluá	Verificación del cumplimiento en el registro de los problemas presentados.	raro	Riesgo bajo	baja	baja

					Monitoreo y Revisión	
No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	**no**	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	mensual
2	**no**	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	mensual

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS

De conformidad con el Estado General de la Contratación de la Administración Pública se pacta que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, de harán de conformidad con los artículos 15, 16, 17 de la ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será constitutiva de siniestro de incumplimiento, lo que hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

Conforme a los artículos Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, deberá mantener libre al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones, para esto el contratista deberá constituir las garantías exigidas por intermedio de una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y con sucursal o agencia en Tuluá y que no se encuentre intervenida así:

A) CUMPLIMIENTO: 10% del valor total del contrato Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

B) CALIDAD DEL SERVICIO: Para garantizar la calidad de los servicios prestados se debe constituir por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más

13. ACUERDO COMERCIAL

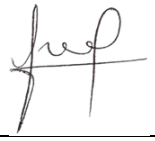
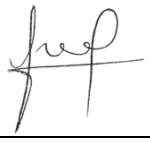
Las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

Las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos marcos vigentes internacionales o tratados de libre comercio.

15. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

PROCESO RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.	
NOMBRE DE RESPONSABLE	FABIAN ESCOBAR CIFUENTES	FIRMA: 
CARGO	Director departamento TIC	
FECHA DE ESTUDIO	20/01/2026	
Transcriptor	JOHANNA RODRIGUEZ RENDON	Vo. Bo. 
Revisó	FABIAN ESCOBAR CIFUENTES	Vo. Bo. 
Gestión proyectos	N/A	Vo. Bo.