1. TITULO

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEINTICUATRO (24) UPS PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y PUNTOS INNOVA DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

En cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal vigente "Para Ser Felices", el cual establece metas, programas y proyectos orientados al fortalecimiento institucional, el progreso territorial y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, la Alcaldía Municipal de Tuluá debe garantizar el adecuado funcionamiento de su infraestructura tecnológica como soporte esencial para la prestación eficiente de los servicios públicos.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En este sentido, la entidad tiene el deber de adoptar medidas que aseguren la continuidad operativa de sus sistemas y la adecuada conservación de los bienes públicos.

El Departamento Administrativo de las TIC tiene como misión institucional garantizar la prestación de servicios tecnológicos integrados, brindando soporte técnico y fortalecimiento de capacidades al personal de la Administración Municipal, con el propósito de ofrecer a la ciudadanía servicios oportunos, confiables y de calidad.

Asimismo, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la "Guía para la preparación de las TIC para la continuidad del negocio", resalta la importancia de identificar y proteger los activos tecnológicos críticos, con el fin de prevenir impactos negativos en la operación institucional. Dentro de estos activos se encuentran las Unidades de Potencia Ininterrumpida (UPS), consideradas elementos estratégicos para la protección de los equipos informáticos.

Las UPS cumplen una función fundamental al proporcionar respaldo eléctrico ante interrupciones o fluctuaciones del suministro de energía, evitando daños en servidores, equipos de red, estaciones de trabajo y demás dispositivos electrónicos, así como la posible pérdida de información institucional.

Actualmente, la Alcaldía Municipal de Tuluá cuenta con veinticuatro (24) Unidades de Potencia Ininterrumpida (UPS), distribuidas en el edificio principal (CAM antiguo y nuevo) y en distintas dependencias y sedes externas del municipio, así:

ITEM	UPS	UBICACIÓN
1	EMERSON Network Power GXT3-3000RT120 UPS 1	Punto Innova Francisco José de Caldas
2	EMERSON Network Power GXT3-3000RT120 UPS 2	
3	EMERSON Network Power GXT3-3000RT120 UPS 3	

4 5 6	EMERSON Network Power GXT3-3000RT120 UPS 1 EMERSON Network Power GXT3-3000RT120 UPS 2 EMERSON Network Power GXT3-3000RT120 UPS 3	Punto Innova Técnico Occidente
7 8	APC 3 KVA TITAN de 6 KVA	Cava Municipal Archivo Municipal
9 10 11	Power Energy de 3 KVA TITAN de 6 KVA M-TEK de 10 KVA	Punto Innova Jose A. Galan Bienestar Social Casa de Justicia
12	TITAN de 3 KVA	Punto Innova Cgto. La Marina
13 14	M-TEK de 6 KVA TITAN de 6 KVA	Habitat Infraestrutua - EMTULUA Dpto. de Arte y Cultura
15	Power weare de 6 KVA	Biblioteca Pública Municipal
16 17	TITAN de 3 KVA CDP 3 KVA	Punto Innova Bosques de Maracaibo Punto Innova San Pedro Claver
18 19 20	CDP 3 KVA TITAN de 6 KVA M-TEK de 10 KVA	Oficina Sisben - Bicentenario Unidad de Victimas - Bicentenario Sedama y Salud - Bicentenario
21 22 23 24	Eaton de 12 KVA Eaton de 6 KVA TITAN de 10 KVA TITAN de 6 KVA	Edificio CAM - (Cuarto Ele. Nuevo) Edificio CAM - (Cuarto Ele. Nuevo) Edificio CAM - (Cuarto Ele. Viejo) Edificio CAM - (Cuarto Ele. Viejo)

Estos equipos respaldan la operación de servidores, redes de datos, sistemas de información y plataformas digitales que soportan la atención al ciudadano y la gestión administrativa.

Para garantizar su correcto funcionamiento y prolongar su vida útil, es indispensable realizar mantenimiento preventivo y correctivo periódico, el cual comprende revisión del estado de baterías,

limpieza interna especializada, verificación de sistemas de carga y descarga, ajuste de conexiones eléctricas, pruebas de funcionamiento bajo carga y diagnóstico técnico integral.

La falta de mantenimiento puede generar fallas imprevistas, interrupciones en los servicios digitales, daños en equipos de alto valor y pérdida de información crítica, afectando directamente la eficiencia administrativa y la atención a la ciudadanía, además de generar mayores costos por reposición o reparación de equipos.

El proceso contractual se fundamenta en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1008 de 2018, normas que obligan a las entidades públicas a actuar con eficiencia, responsabilidad y economía, garantizando la conservación de los bienes del Estado y la continuidad de los servicios tecnológicos.

Adicionalmente, se evidencia que en el mercado existe pluralidad de oferentes especializados en el mantenimiento de UPS de diferentes marcas y capacidades, lo que permite adelantar el proceso bajo condiciones de competencia y selección objetiva. Dado que el valor estimado del servicio se encuentra dentro de los límites establecidos para la modalidad de selección de mínima cuantía, resulta procedente adelantar el proceso bajo dicha modalidad.

En consecuencia, se justifica la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las UPS de la Alcaldía Municipal de Tuluá, con el fin de garantizar la continuidad operativa, proteger la infraestructura tecnológica institucional y asegurar la prestación eficiente e ininterrumpida de los servicios a cargo de la entidad.

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. INFORMACION DEL PROYECTO	
3.1 LINEA DE ACCIÓN	N/A
3.2 NOMBRE	N/A
3.3 No. REGISTRO BPIM	N/A

4. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión [ ] Funcionamiento [X]

Otros [ ] Cual [ ]

5. DEPENDENCIA SOLICITANTE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.(TIC)

6. TIPO DE CONTRATO:

____Contrato de consultoría

____Contrato de obra (Sin pliego tipo)

____Contrato de interventoría (Sin pliego tipo)

____Contrato de suministro

____Contrato de compraventa

_X_Contrato de prestación de servicios

____Seguros

____Otro

¿Cuál? _____

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEINTICUATRO (24) UPS PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y PUNTOS INNOVA DEL MUNICIPIO DE TULUÁ.

7.1 ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Actividades:	Entregables:	Evidencias:
1) Realizar un (2) mantenimientos preventivos una vez perfeccionado el contrato y firmada el acta de Inicio, cumpliendo con las siguientes condiciones: - El primer mantenimiento se realizará al iniciar el contrato y el segundo mantenimiento en el mes de octubre) - Estos se deberán realizar a cada de una de las UPS mencionadas en el numeral 2: *"Descripción de la necesidad"*, los mismos se deberán hacer en horarios previamente establecidos con la entidad; debiendo prever la no interrupción de las labores institucionales; por lo tanto, los trabajos se realizarán a partir de las 6:00 p.m. en adelante (si es necesario sábados, domingos y festivos). - Al finalizar la visita general se entregará un informe detallado del estado de los equipos Contar con el recurso técnico necesario y personal idóneo para la realización del objeto contractual.	Relacionar las emergencias de las UPS generadas Relacionar los casos reportados de recoger y entregar las UPS en correcto funcionamiento. Relacionar los gastos generados de los repuestos de las UPS que se presenten.	- Cronograma de mantenimientos programados - Informe de contratista F -220-05. detallado - Registro fotográfico Formato F-TR-09.
2) Atender emergencias que se presenten de las diferentes UPS y sus respectivos correctivos, cumpliendo con las siguientes condiciones. • Tener disponibilidad los siete (7) días de la semana, dando atención ante alguna falla que		

presenten en un tiempo máximo de una hora, • se informará por escrito dentro de las 2 horas siguientes el estado del equipo y el tiempo de entrega del mismo. • De ser necesaria su reparación ésta será realizada en la menor brevedad posible contemplando el estado en que se encuentre el equipo. • Para garantizar la oportuna atención a los casos de emergencia que se presenten, se requiere que el oferente se encuentre hasta en un máximo de 120 Kilómetros de distancia de ubicación a la ciudad de Tuluá Recoger y entregar los equipos en correcto funcionamiento en las instalaciones de la Entidad una vez realizado el mantenimiento correctivo		

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO (actividad 2)

- Para realizar el mantenimiento correctivo a las diferentes UPS de la Administración Municipal, se destina un rubro específico dentro del contrato de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000) para pago de mano de obra y compra de repuestos de las UPS, como (display, tarjetas, etc). Este rubro se considerará como bolsa de monto agotable y se encuentra incluido el cobro del IVA y demás retenciones que se hagan.

7.2 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 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. **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 del Departamento TIC, 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.

7.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

7.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

8. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	73152108	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Breve justificación) FORMA DE PAGO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para estimar el valor del proceso contractual, se tomó como análisis de mercado las cotizaciones recibidas de Tres empresas, donde especificaron el costo de mantenimientos preventivos y correctivos de las UPS.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEINTICUATRO (24) UPS	ECO ALTERNA	JMD ENERGY	TRONEX	VALOR PROMEDIO
Valor	$13.445.378	$14.205.042	$ 22.358.906	$ 16.669.775
IVA 19%	$ 2.554.621	$ 2.698.958	$ 4248.192	$ 3.167.257
TOTAL	**$ 16.000.000**	**$16.904.000**	**$ 26.607.098**	**$ 19.837.032**

El valor total reflejado en la tabla anterior de los proveedores 1, 2 Y 3 corresponde al valor total del servicio que va hasta el 15 de diciembre de 2026, los cuales serán contados a partir de la firma del acta de inicio.

VALOR: El valor presupuestado para este contrato de mínima cuantía será de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TREINTA Y DOS PESOS MCTE ($19.837.032) IVA INCLUIDO**, valor que el municipio de Tuluá pagará, previa entrega de los informes que deben estar acompañados del comprobante de pago que demuestre que el contratista está al día en el sistema de seguridad social y aportes parafiscales.

PLAZO: El plazo de ejecución del futuro contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 15 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.

FORMA DE PAGO: Se realizará el pago en dos (2) cuotas parciales; cada cuota por valor de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS DIECISEIS PESOS MCT ($9.918.516)** previo visto bueno del supervisor del contrato, además de la presentación de los recibos y planillas de pago a los sistemas de salud, pensión y ARL.

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 Pro- 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%

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO

Certificado de Disponibilidad No. 2026.0532
Fecha: Feb.26.2026
Valor: $ 19.837.032

11. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector se publica en documento anexo y hace parte integral del presente documento.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1474 de 2011 y tal como lo dispone el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía del Municipio de Tuluá; así mismo lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021.

Además de las normas particularmente señaladas en el párrafo anterior, son aplicables a la presente modalidad de selección la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 274 de la ley 1450 de 2011. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública. En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD "MÍNIMA CUANTÍA".**

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

13.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Para la realización del mantenimiento de las UPS, el personal asignado deberá contar, como mínimo, con formación profesional en Ingeniería Mecatrónica, Eléctrica, Electrónica o áreas afines. Además, deberá acreditar su idoneidad mediante la correspondiente tarjeta profesional.

14. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza de los servicios y bienes que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El ofrecimiento más favorable para el municipio de Tuluá se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 4 y 6, la verificación de los requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo en el correspondiente anexo de oferta económica. En caso de empate, se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

14.1 Capacidad jurídica

En la presente Selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio o unión temporal son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

a) Oferta Debidamente Firmada – Anexo No 1

El proponente deberá presentar la Formato Anexo # 1 "MODELO DE CARTA DE PRESENTACION", firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder debidamente firmado por las partes donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo No 1 adjunto a la invitación pública.

En la carta de presentación de la propuesta deberá declararse expresamente que no se halla incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas, para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, se deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del oferente se encuentra acorde con el objeto de la presente contratación. En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

c) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

d) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años debe anexar copia de la libreta militar.

e) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

f) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

g) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (Ley 1952 de 2019. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

h) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente o persona natural no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el municipio verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

i) Documento de conformación del consorcio o unión temporal (según corresponda)

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto,

aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.

Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán a la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

j) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá expedir certificación, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar

Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

k) Registro Único Tributario

El proponente debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario de la persona jurídica o de la persona natural a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece.

En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

l) REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

Los proveedores deberán adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias en virtud de lo contemplado en el artículo 6, numeral 1, de la ley 2097 de 2021.

m) Perfil del personal requerido

Para la realización del mantenimiento de las UPS, el personal asignado deberá contar, como mínimo, con formación profesional en Ingeniería Mecatrónica, Eléctrica, Electrónica o áreas afines. Además, deberá acreditar su idoneidad mediante la correspondiente tarjeta profesional.

14.2REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El municipio de Tuluá verificará como requisito habilitante, la experiencia del proponente en los siguientes términos.

El Proponente debe acreditar en máximo dos (2) certificaciones de contratos, y/o actas de liquidación y/o órdenes de compra, y/o actas de terminación suscritos con entidades públicas o privadas, donde se evidencie la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para efectos de la verificación de las certificaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. Para el presente proceso de selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo final del contrato, suscrito por el contratante o su representante.
2. La experiencia debe haberse obtenido en contratos de primer orden terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y celebrados en el sector público o privado.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por este organismo, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus integrantes.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia habilitante en valor será tomada de

acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas, o en un mismo período de tiempo, el municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

Nota 1: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

Nota 2: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que presenten inconsistencias, Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Nota 3: El municipio se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 4: La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Nota 5: El objeto del contrato debe haber sido ejecutado a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La selección de la oferta más favorable se desarrollará en dos etapas: la primera corresponde a la determinación del menor precio ofertado y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015: "la verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural..." quien (es) les corresponderá revisar y verificar lo siguiente:

1. La propuesta con el precio más bajo: el proceso de evaluación se adelantará de acuerdo con lo determinado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. de la ley 1082 de 2015. El municipio de Tuluá revisará las ofertas económicas presentadas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2. Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.

Para establecer la oferta de menor valor se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta presentada por los proponentes y registrada en el acta de cierre del proceso de selección.

En todo caso el valor no podrá superar el presupuesto establecido, toda vez que, la oferta quedará inmersa en causal de rechazo por sobrepasar el presupuesto oficial establecido.

No se aceptarán ofertas parciales so pena de incurrir en causal de rechazo.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

17. 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	Especifico	Interno	Contractual	Operacional	Asignación de personal no calificado o sin acreditación profesional	Penalidades contractuales, suspensión del servicio, pérdida de confianza del cliente o posible terminación anticipada del contrato	1	Riesgo Bajo	4
2	Especifico	Interno	Contractual	Operacional	Manipulación inadecuada de los ups	Daños en los equipos eléctricos y riesgo de descargas eléctricas al personal	1	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	A	Contratista	Verificación del cumplimiento en la implementación de los casos.	1	Riesgo Bajo	4	5
2	A	Contratista	Verificación del cumplimiento en la implementación de los casos.	1	Riesgo Bajo	4	5

					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 ¿Cuán
1	Si	Supervisor del contrato	Al inicio del contrato	A la finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del soporte de los tickets I	Mensual
2	Si	Supervisor del contrato	Al inicio del contrato	A la finalización del contrato	Seguimiento al suministro información para reportar.	Mensual

18. COBERTURA (Si se requiere)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único reglamentario No. 1082 de 2015, el municipio es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

No obstante, atendiendo a la naturaleza del contrato, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente al municipio de Tuluá, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista constituirá a favor de la Alcaldía de Tuluá – Nit 891900272-1 dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y garantía de responsabilidad civil extracontractual, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.
CALIDAD DEL SEVICIO	20%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.

El contratista deberá renovar la garantía cuando el valor y/o la vigencia de las mismas se vean afectadas debido a siniestros o por la prórroga o suspensión de este contrato.

PROCESO RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TIC	
RESPONSABLE DE PROCESO	Fabián Escobar Cifuentes	FIRMA:
CARGO	Director del Departamento	
FECHA DEL ESTUDIO	25 febrero de 2026	
Transcriptor	Luisa Fernanda García Rivera, Contratista	FIRMA:
Revisó	Fabián Escobar Cifuentes	FIRMA:
Gestión Proyectos	N/A	FIRMA: