P PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

MODALIDAD DE SELECCIÓN
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. SAMC-SGI-0904 de 2026

OBJETO:

CONTRATAR EL ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS DE IMPRESIÓN PARA LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JAMUNDÍ.

JAMUNDÍ, ABRIL DE 2026

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

1. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, La Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí, en virtud de la delegación otorgada por la Señora Alcaldesa Municipal mediante Decreto No. 30-16-039 del 10 de enero de 2024, se permite presentar a continuación el Proyecto de Pliego de Condiciones y sus anexos para el proceso de selección, que pretende seleccionar al contratista que se encargue de prestar este servicio, de acuerdo al objeto contractual del presente proceso.

El interesado deberá leer completamente el proyecto de pliego de condiciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este.

El proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección, así como sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II de Colombia Compra Eficiente, página web: www.contratos.gov.co

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones al pliego de condiciones.

La Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí, adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

2. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, para que realicen control social al presente proceso de contratación y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

3. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

En virtud del objeto del presente proceso, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,ambas modificadas por la ley 1882 de 2015, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.
7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse directamente por la plataforma transaccional SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre así:
   9.1. Otorgada a favor de La Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí, Nit. 890.399.046-0, la cual se encuentra ubicado en la Carrera 10 # 9-74 de la nomenclatura urbana del Municipio de Jamundí- Valle del Cauca.
   9.2. Como tomador que figure su razón social completa,
   9.3. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
   9.4. La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
   9.5. El objeto y número del proceso de selección, coincida con el de la propuesta que presente.
   9.6. Esté suscrita por el Tomador - Oferente.
10. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.
11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí para verificar toda la información que en ellas suministren.
12. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí, podrá rechazar la propuesta y/o

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

avisar a las autoridades competentes previa evaluación del caso, esto opera única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

13. Señor proponente, usted únicamente podrá presentarse a esta convocatoria pública, por una sola vez, ya sea como persona jurídica o integrante de consorcio y/o unión temporal, so pena de no ser tenida en cuenta ninguna de las ofertas en las cuales se presente.
14. La oferta económica presentada deberá ser hasta por el mismo valor del presupuesto oficial del proceso.
15. Una vez sea adjudicado el proceso de selección, la firma del contrato deberá realizarse por el representante legal del contratista o quien esté facultado para dicha suscripción.

3.1. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

3.1.1 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
Adjudicación	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Adjudicatario	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Aportes Parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

	forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Contratista	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
Día(s) No Hábil(es)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución del contrato, para obtener los resultados objeto del contrato.
Estimación del Riesgo	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
Garantía de Seriedad de la oferta	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones.
Interesados	Son las personas jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
Proceso de Selección	Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
Pesos Colombianos, Pesos o $	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
Riesgo	Es el 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.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
MIPYME	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

4. OBJETO

CONTRATAR EL ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS DE IMPRESIÓN PARA LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JAMUNDÍ.

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	
1.1	Impresora multifuncional Laser B/N	46
1.2	Bandeja adicional	9
1.3	Soporte en sitio (técnico en sitio durante la jornada laboral de la entidad, habilidades en Servidores de almacenamiento en red y gestión de controladores de dominio)	1
1.4	Reproducción tamaño carta y oficio	404.161
1.5	Escaneo de documentos	203.684
2	GESTIÓN INTEGRAL DE ALMACENAMIENTO, SEGURIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

2.1	Agente en sitio, responsable de la administración, monitoreo y optimización del NAS Server, asegurando la ejecución eficiente de copias de seguridad y la gestión óptima de la capacidad de almacenamiento. Asimismo, se encargará de la administración del controlador de dominio, la gestión de políticas de acceso, auditoría y monitoreo de seguridad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y normativas establecidas por la Oficina TIC.	1
2.2	Dispositivo de Almacenamiento en Red (NAS) Rack- Sistema de almacenamiento en red de 8 bahías para montaje en bastidor rack - Procesador de cuatro núcleos a 1.7 GHz (basado en ARM) - Memoria RAM DDR4 de 4 GB - 2 puertos de 10 GbE mediante SFP+ - 2 puertos de 2.5 GbE - Capacidad de procesamiento y almacenamiento centralizado para redes corporativas. - Fuente de alimentación redundante.	*1*
3	OPTIMIZACIÓN Y RESPALDO	
3.1	Disco Duro Interno para Almacenamiento en Red - Capacidad de almacenamiento de 12 TB - Velocidad de rotación de 7200 RPM - Interfaz SATA 6 GB/s - Tecnología CMR (grabación convencional magnética) - Caché de 512 MB - Factor de forma de 3.5 pulgadas - Optimizado para operación continua 24/7 en entornos NAS	2
4	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
4.1	Dispositivo optimizado para operación con sistemas de información Cortafuegos/Mini PC (UTM) Microprocesador arquitectura x86-64 de décima generación (i5-10210U o superior) - Mínimo 4 núcleos físicos y 8 hilos de procesamiento - Frecuencia base de 1.6 GHz con Turbo hasta 4.2 GHz - 6 puertos de conectividad Intel 2.5 Gigabit Ethernet (RJ-45) - 8 GB de memoria RAM DDR4 - Almacenamiento de 120 GB mediante SSD SATA - Soporte para almacenamiento M.2 NVMe adicional - Aceleración hardware Intel AES-NI para cifrado - Puertos adicionales: 2x USB 3.0, 1x USB-C, 1x HDMI y 1x DisplayPort - Chasis con sistema de refrigeración pasiva (sin ventiladores) para operación continua - Diseñado para funciones de seguridad perimetral, control de tráfico y compatibilidad con sistemas basados en OPNsense/pfSense	1
4.2	Elementos Estructurales para Montaje Rack ajustable - Rieles de montaje para bastidor rack estándar Elementos Estructurales para Montaje Rack ajustable - Rieles de montaje para bastidor rack estándar	2

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

1. Justificación de la Adquisición de Materiales, Equipos o Contratación de Servicios:

Justificación
El artículo 209 de la constitución política determinó que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. En ese sentido, la Alcaldía Municipal de Jamundí, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos, donde el Municipio de Jamundí como ente fundamental de la organización político administrativa, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la Constitución Política y la Ley. Así las cosas, es menester mencionar que la administración central de Jamundí cuenta con nueve (9) oficinas asesoras y veinte (20) Secretarías relacionadas así:

Oficinas	Secretarías
Oficina de Comunicaciones Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno y Disciplinario Oficina de Cooperación Internacional Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Oficina de Programas Especiales Oficina de Posconflicto Oficina de Equidad de Género Oficina de Juventudes	Despacho del Alcalde Secretaría de Agricultura Secretaría de Ambiente Secretaría de Asuntos Étnicos Secretaría de Cultura Secretaría de Desarrollo Social Secretaría de Educación Secretaría de Gobierno Secretaría de Gestión Institucional Secretaría de Hacienda Centro de Gestión Catastral Secretaría de Infraestructura Secretaría de Planeación Secretaría de Salud Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial Secretaría de Turismo Secretaría de Vivienda Secretaría General

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

	Secretaría Jurídica Secretaría de Seguridad

Las Oficinas Asesoras y Secretarías de Despacho constituyen áreas estratégicas dentro de la estructura organizativa de la entidad, responsables de la gestión y supervisión de los procesos administrativos en el marco de sus competencias. Su eficiencia y correcto funcionamiento son fundamentales para garantizar el desarrollo adecuado de las actividades públicas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El municipio de Jamundí enfrenta situaciones atípicas que afectan el orden público, tales como altos niveles de inseguridad, presencia de grupos armados al margen de la ley, actos de terrorismo y actividades relacionadas con el narcotráfico, entre otros.

En los últimos meses, se han registrado diversos ataques contra la seguridad y estabilidad del municipio, lo que representa una amenaza directa a la institucionalidad, operatividad y funcionalidad de la administración municipal. Estos hechos no solo impactan el normal desarrollo de las funciones gubernamentales, sino que también generan un ambiente de incertidumbre que dificulta la prestación eficiente de los servicios públicos y la ejecución de proyectos estratégicos para la comunidad.

Ante los crecientes riesgos de seguridad que enfrenta el municipio de Jamundí, resulta imperativo adoptar medidas proactivas y establecer alertas tempranas que permitan proteger los bienes municipales, tanto materiales como inmateriales, con el fin de evitar interrupciones en la operatividad de la administración municipal y garantizar la continuidad de los servicios públicos esenciales.

En este contexto, la Alcaldía de Jamundí ha venido implementando importantes avances en materia de seguridad informática y protección de activos de información, como la instalación de un sistema de control de acceso en el Palacio Municipal, enmarcado dentro de los controles físicos y del entorno definidos en la ISO 27001, así como el fortalecimiento del centro de datos para minimizar vulnerabilidades y mitigar los riesgos asociados a la seguridad de la información.

Sin embargo, la Oficina TIC de la Alcaldía de Jamundí, en el marco de su Plan Estratégico de TI, ha identificado que no cuenta con la capacidad para disponer de un Chief Information Security Officer (CISO), lo que, sumado a la limitación de recursos, representa un desafío para la consolidación de una estrategia integral de seguridad digital. En este sentido, y conforme a los lineamientos de la Política de Gobierno Digital y la Arquitectura Empresarial, la entidad debe adoptar un enfoque transversal que integre esfuerzos con las distintas dependencias para fortalecer su infraestructura tecnológica, priorizando la protección, respaldo y disponibilidad de los activos de información institucionales.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Las Oficinas Asesoras y Secretarías de Despacho desempeñan un papel fundamental dentro de la estructura organizativa de la entidad, siendo responsables de la gestión y supervisión de los procesos administrativos dentro de sus respectivas competencias. La eficacia en el desempeño de estas funciones es crucial para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades gubernamentales, asegurar la estabilidad operativa de la administración municipal y consolidar una gestión pública resiliente y segura.

La Alcaldía Municipal de Jamundí opera en múltiples instalaciones, incluyendo Caña Dulce, la Biblioteca, Secretaría de Cultura, Secretaría Salud, Innolab Sede Ciudad sur, Innolab sede Ciro Velasco, Secretaría de planeación sede Alfaguara y el Palacio Municipal, entre otros. Esta dispersión geográfica exige una gestión eficiente y segura de la información, garantizando su disponibilidad, integridad y respaldo en toda la entidad.

Para ello, se hace necesario contratar un servicio integral de reproducción de documentos y escaneo, que incluya la configuración y gestión operativa de dispositivos de digitalización, la administración del almacenamiento en un NAS Server con copias de seguridad automatizadas desde equipos clientes, la gestión del controlador de dominio para la seguridad y acceso a la información, y la optimización de la infraestructura tecnológica, con el fin de garantizar la continuidad operativa y protección de los activos de información.

El servicio propuesto no se limita a la reproducción y digitalización de documentos, sino que incorpora un sistema avanzado de almacenamiento y respaldo, asegurando que toda la información generada en las distintas dependencias de la Alcaldía permanezca accesible, protegida y centralizada. La implementación de este modelo garantizará:

- Disponibilidad de la información en red, a través de un NAS escalable y administrado centralmente.
- Automatización del respaldo de datos, reduciendo el riesgo de pérdida de información y permitiendo la continuidad de la operación.
- Integración con servidores de impresión y almacenamiento, optimizando los flujos de trabajo y reduciendo costos operativos.
- Gestión eficiente del acceso a documentos, mediante el controlador de dominio, asegurando que la información esté protegida contra accesos no autorizados.
- La importancia de este servicio radica en su capacidad para unificar y fortalecer la infraestructura tecnológica de la Alcaldía, garantizando un entorno seguro, resiliente y alineado con las buenas prácticas en gestión documental y seguridad informática.

Además, su implementación responde a las directrices establecidas en el Plan Estratégico de TI y los lineamientos de Gobierno Digital y Arquitectura Empresarial, consolidando un modelo de administración eficiente e innovador para la gestión documental.

En este sentido, la optimización de la infraestructura tecnológica mediante la actualización de

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

dispositivos de almacenamiento, redes de alta velocidad y componentes críticos será fundamental para garantizar la integridad y disponibilidad de los respaldos, fortaleciendo la capacidad operativa de la administración municipal y la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.

Este servicio garantizará la disponibilidad de la información en red a través de un NAS escalable y administrado centralmente, la automatización del respaldo de datos para reducir el riesgo de pérdida de información y la integración con servidores de impresión y almacenamiento. Además, permitirá gestionar de manera eficiente los accesos a los documentos mediante el controlador de dominio, asegurando la seguridad de la información y su conformidad con las normativas de protección de datos.

La implementación de este servicio impactará positivamente en la administración municipal al optimizar los procesos documentales, reducir tiempos en la reproducción y escaneo de documentos, mejorar la eficiencia administrativa y fortalecer la transparencia y rendición de cuentas. Contar con una infraestructura tecnológica adecuada permitirá consolidar un entorno seguro y alineado con las políticas de transformación digital y modernización administrativa.

Para garantizar el éxito del servicio, se incluyen componentes fundamentales como impresoras multifuncionales de alto rendimiento para impresión, copia y escaneo de documentos, un servidor de impresión y almacenamiento dedicado, insumos y suministros tecnológicos para la operación ininterrumpida del servicio, y soporte técnico para la gestión y mantenimiento de los dispositivos y la infraestructura de almacenamiento.

Como parte del proceso de optimización del servicio, se ha realizado un análisis detallado del volumen de impresiones y escaneo de documentos en cada dependencia municipal, tomando como referencia el promedio histórico del año 2025. Este estudio ha permitido determinar la cantidad óptima de impresoras multifuncionales y otros elementos necesarios para la correcta prestación del servicio, asegurando que la infraestructura tecnológica responda de manera eficiente a las necesidades documentales de la entidad.

En complemento a lo anterior, y considerando que la solución propuesta incorpora almacenamiento centralizado en red (NAS Server), copias de seguridad automatizadas desde equipos cliente, servidores de impresión y la gestión del controlador de dominio para control de accesos, resulta indispensable fortalecer la seguridad perimetral y la segmentación del tráfico de red asociado a estos componentes, con el fin de proteger la información institucional y garantizar la continuidad operativa del servicio.

Por tanto, se hace necesaria la adquisición e implementación de un dispositivo UTM (Unified Threat Management), el cual permite consolidar controles de seguridad esenciales para la operación institucional, tales como inspección y control del tráfico, establecimiento de políticas de acceso, monitoreo, trazabilidad y mitigación de amenazas que puedan

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

comprometer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que circula entre sedes, usuarios, servidores de impresión y el sistema de respaldo. Este componente se articula directamente con las obligaciones y lineamientos del servicio integral, orientados a implementar mecanismos avanzados de seguridad, autenticación de usuarios y auditoría de accesos, así como a garantizar la operación continua y segura de la infraestructura tecnológica instalada.

En ese marco, el Protectli Vault Pro VP4650-6 con software OPNsense de código abierto, por sus características técnicas de alto desempeño (procesador Intel Core i5, 8GB de RAM DDR4, almacenamiento SSD SATA de 120GB, puertos 2.5G Ethernet, soporte AES-NI para encriptación acelerada por hardware, y formato compacto optimizado para instalación en infraestructura institucional), se constituye en un elemento idóneo para soportar la demanda de la entidad sin generar cuellos de botella y para reducir el riesgo de incidentes de ciberseguridad que puedan afectar el servicio y la gestión documental institucional. Su arquitectura robusta permite operación 24/7 confiable y garantiza la capacidad de inspección profunda de paquetes (DPI) necesaria para detectar y mitigar amenazas como malware, ransomware y ataques dirigidos a los sistemas de información municipal.

A continuación, se presenta la distribución detallada de los volúmenes de documentos a reproducir en cada una de las oficinas municipales, basada en el promedio histórico del año 2025. Este análisis permite garantizar una cobertura eficiente y alineada con las necesidades institucionales, proporcionando una visión precisa de la demanda documentaria y permitiendo la optimización de los recursos asignados para la reproducción y digitalización de documentos.

No.	Dependencia	Área	Promedio Impresiones	Promedio Escáner	Total Promedio
1	ASUNTOS ÉTNICOS	ASUNTOS ÉTNICOS	1.911	201	2.112
2	CONTROL INTERNO	C INTERNO	915	495	1.410
3	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	C INTERNO DISCIPLINARIO	2.073	4.082	6.155
4	DESPACHO ALCALDE	DESPACHO A	8.534	2.375	10.909
5	GESTORA SOCIAL	DESPACHO A	1.824	1.414	3.238
6	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	DESARROLLO SOCIAL	6.122	4.259	10.381
7	SECRETARIA DE GESTIÓN	S GESTIÓN	14.972	9.853	24.825
8	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	S PLANEACION	17.034	34.145	51.179

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

9	SECRETARIA DE TURISMO	S TURISMO	6.335	1.686	8.021
10	SECRETARIA DE VIVIENDA	S VIVIENDA	8.431	2.458	10.889
11	SECRETARIA GENERAL	S GENERAL	5.595	556	6.151
12	VENTANILLA ÚNICA PLANEACIÓN	S PLANEACION	3.015	12.571	15.586
13	SECRETARIA JURIDICA	S JURIDICA	10.045	2.006	12.051
14	COMISARIA DE FAMILIA	CONVIVENCIA	11.508	14.637	26.145
15	EQUIDAD DE GÉNERO	EQUIDAD DE GENERO	1.291	189	1.480
16	INSPECCION DE TRANSITO	MOVILIDAD	8.838	8.881	17.719
17	INSPECCIÓN TERCERA	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	5.099	3.381	8.480
18	PROGRAMAS ESPECIALES	S GENERAL	806	550	1.356
19	OFICINA TIC	S. GENERAL	1.710	576	2.286
20	SECRETARIA DE AGRICULTURA	S AGRICULTURA	3.478	2.146	5.624
21	SECRETARIA DE GOBIERNO	S GOBIERNO	10.507	4.573	15.080
22	SECRETARIA DE HACIENDA	GESTIÓN CATASTRAL 2	16.664	1.946	18.610
23	SECRETARIA DE HACIENDA	HACIENDA - RENTAS	13.664	2.885	16.549
24	SECRETARIA DE HACIENDA	RENTAS - ARCHIVO-catastro	13.280	5.365	18.645
25	SECRETARIA DE HACIENDA	DESPACHO HACIENDA - piso 2	33.518	2.014	35.532
26	SECRETARIA DE HACIENDA	CONTABILIDAD	9.282	1.470	10.752
27	SECRETARIA DE	CATASTRO	1.895	132	2.027

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

	HACIENDA	VENTANILLA 02			
28	SECRETARIA DE HACIENDA	RENTAS - IMPRESIÓN CATASTROS/REYNEL	41.510	10.850	52.360
29	SECRETARIA DE MOVILIDAD PISO 01	MOVILIDAD	20.245	1.786	22.031
30	SECRETARIA DE MOVILIDAD PISO 02	MOVILIDAD	20.454	2.298	22.752
31	SECRETARIA EDUCACION	CAÑA DULCE PISO 2	16.901	2.270	19.171
32	SECRETARIA EDUCACION	CAÑA DULCE	13.007	3.606	16.613
33	VENTANILLA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	9.133	2.806	11.939
34	VÍCTIMAS	S GOBIERNO	2.772	756	3.528
35	GESTION NOMINA	GESTIÓN INSTITUCIONAL	3.922	6.131	10.053
36	SECRETARIA DE CULTURA	S CULTURA	5.000	2.629	7.629
37	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	S INFRAESTRUCTURA	1.585	4.361	5.946
38	SECRETARIA DE SALUD - SISBEN	PLANEACIÓN	3.800	24.484	28.284
39	SECRETARIA DE SALUD 01	S SALUD	8.166	2.523	10.689
40	SECRETARIA DE SALUD 02	S SALUD	4.397	4.297	8.694
	TOTAL		369.238	193.643	562.881

Algunas dependencias de la Administración municipal compartían el mismo espacio locativo, lo que facilitaba la reproducción documental de manera conjunta y eficiente. Sin embargo, debido a traslados y proyectos de mejoramiento locativo, varios organismos se ubicarán en sedes independientes, lo que requiere que cada uno contrate su propio servicio de reproducción documental.

A continuación se relacionan algunos de los organismos mencionados:

No.	DEPENDENCIA

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

1	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES
2	OFICINA JUVENTUDES
3	EQUIDAD DE GÉNERO
4	SEC. SEGURIDAD
5	INSPECCIÓN SEGUNDA
6	OFICINA LIBERTAD RELIGIOSA

Este análisis respalda la necesidad de contar con una infraestructura homogénea de equipos, con características estandarizadas que faciliten su mantenimiento, soporte y capacitación del personal, optimizando los recursos administrativos de la Alcaldía Municipal de Jamundí.

Con la implementación de este servicio integral, se garantizará un entorno documental seguro, eficiente y alineado con las políticas de transformación digital y modernización administrativa, consolidando un modelo de gestión que responda a los desafíos tecnológicos y operativos actuales.

La siguiente tabla detalla los componentes esenciales que conforman el Servicio Integral de Reproducción Documental y Escáner, estableciendo los elementos que garantizan la operatividad y eficiencia del servicio. Esta estructura permite asegurar que cada equipo y recurso incluido en la contratación responda a las necesidades identificadas en el análisis realizado, optimizando los procesos de reproducción y facilitando el acceso a la información dentro de la entidad.

Item	Descripción del artículo
1	**Servicio integral de reproducción documental y escáner**
1.1	Impresora multifuncional Laser B/N
1.3	Bandeja adicional
1.4	Soporte en sitio
1.5	Reproducción tamaño carta y oficio
1.6	Escaneo de documento

La implementación del Servicio Integral de Reproducción Documental y Escáner responde a una necesidad crítica dentro de la entidad, garantizando la disponibilidad de herramientas tecnológicas eficientes para la generación, reproducción y digitalización de documentos. La adecuada estructuración del servicio permite optimizar los procesos administrativos, reducir tiempos de espera y mejorar la accesibilidad a la información. A continuación, se detallan las consideraciones clave de los elementos incluidos en la tabla y su importancia dentro del

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

servicio.

La impresora multifuncional láser blanco y negro es un componente esencial para garantizar la producción de documentos con alta velocidad y calidad. La elección de impresoras láser responde a la necesidad de contar con equipos de alta eficiencia energética, capaces de realizar impresiones en grandes volúmenes sin comprometer la calidad ni la operatividad de la entidad. Además, este tipo de impresoras reduce costos operativos debido a su menor consumo de tóner en comparación con otras tecnologías de impresión.

La bandeja adicional es un complemento estratégico que permite ampliar la capacidad de almacenamiento de papel en la impresora, evitando interrupciones constantes por recarga y mejorando el flujo de trabajo en las dependencias que requieren impresiones continuas. Con este elemento, se optimiza el rendimiento de los equipos y se garantiza una mayor disponibilidad para el personal administrativo, evitando demoras en la producción de documentos esenciales para la gestión institucional.

El soporte en sitio es un factor clave para la operatividad ininterrumpida del servicio. Contar con asistencia técnica especializada dentro de la entidad permite la resolución inmediata de fallos técnicos, reduciendo tiempos de inactividad y garantizando que los equipos siempre se mantengan en condiciones óptimas de funcionamiento. Esta medida es fundamental para mitigar riesgos de paralización en los procesos administrativos y asegurar la continuidad operativa de la entidad.

La reproducción en tamaño carta y oficio es un requisito indispensable dentro de la entidad, ya que estos formatos son los más utilizados en la documentación administrativa, jurídica y operativa. Asegurar la compatibilidad con estos tamaños de papel permite que las áreas de gestión puedan imprimir documentos oficiales sin restricciones, optimizando la estandarización de la producción documental y evitando la necesidad de realizar ajustes manuales o reprocesos.

El escaneo de documentos es una funcionalidad imprescindible para la transformación digital de la entidad. La digitalización de documentos permite reducir el uso de papel, mejorar la gestión del archivo institucional y facilitar el acceso remoto a la información. Además, el escaneo adecuado de documentos garantiza la conservación de copias digitales de respaldo, minimizando el riesgo de pérdida de información y mejorando los procesos de recuperación de datos en caso de contingencias.

Por otra parte, la administración del almacenamiento en NAS Server es un componente crítico para garantizar la disponibilidad, integridad y seguridad de la información dentro de la entidad. La implementación de un sistema de almacenamiento en red con copias de seguridad automatizadas permite mitigar riesgos de pérdida de datos, mejorar los tiempos de recuperación ante incidentes y optimizar la gestión de la información desde los equipos clientes. Para ello, es fundamental contar con una infraestructura de almacenamiento

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

robusta, escalable y con alta disponibilidad, asegurando que la información institucional esté siempre accesible y protegida contra amenazas externas e internas.

Adicionalmente, la gestión del controlador de dominio es esencial para la seguridad y acceso a la información dentro de la entidad. Un adecuado control de dominio permite administrar usuarios, permisos y políticas de acceso de manera centralizada, garantizando que la información solo sea accesible por personal autorizado. La implementación de auditorías de acceso y monitoreo continuo refuerza la seguridad del sistema, previniendo accesos no autorizados y asegurando el cumplimiento de normativas de seguridad informática.

Para garantizar la integridad y disponibilidad de los respaldos, se requiere una optimización continua de la infraestructura tecnológica. Esto implica la actualización de hardware clave, como la memoria RAM, discos de almacenamiento de alto rendimiento y tarjetas de red de alta velocidad, permitiendo que los servidores operen con mayor eficiencia y reduciendo la latencia en la gestión de datos. La implementación de mecanismos de redundancia, como la replicación de datos en múltiples ubicaciones y la configuración de redes de alta velocidad, contribuye a minimizar el impacto de fallos en la infraestructura.

Es fundamental que la administración y supervisión de estos sistemas se articulen permanentemente con la Oficina TIC, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los planes de seguridad de la información de la entidad y las políticas de seguridad digital. La integración con la Oficina TIC permitirá implementar estrategias de seguridad alineadas con los estándares nacionales e internacionales, asegurando la continuidad operativa y la protección de los activos digitales de la entidad. Además, esta articulación garantizará la implementación de mejores prácticas en la gestión de datos, la administración de accesos y la optimización de la infraestructura de respaldo.

A continuación, se presenta la estructura de los componentes tecnológicos necesarios para solventar esta necesidad:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	
1.1	Impresora multifuncional Laser B/N	46
1.2	Bandeja adicional	9
1.3	Soporte en sitio (técnico en sitio durante la jornada laboral de la entidad, habilidades en Servidores de almacenamiento en red y gestión de controladores de dominio)	1
1.4	Reproducción tamaño carta y oficio	404.161
1.5	Escaneo de documentos	203.684
2	GESTIÓN INTEGRAL DE ALMACENAMIENTO, SEGURIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

2.1	Agente en sitio, responsable de la administración, monitoreo y optimización del NAS Server, asegurando la ejecución eficiente de copias de seguridad y la gestión óptima de la capacidad de almacenamiento. Asimismo, se encargará de la administración del controlador de dominio, la gestión de políticas de acceso, auditoría y monitoreo de seguridad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y normativas establecidas por la Oficina TIC.	1
2.2	Dispositivo de Almacenamiento en Red (NAS) Rack- Sistema de almacenamiento en red de 8 bahías para montaje en bastidor rack - Procesador de cuatro núcleos a 1.7 GHz (basado en ARM) - Memoria RAM DDR4 de 4 GB - 2 puertos de 10 GbE mediante SFP+ - 2 puertos de 2.5 GbE - Capacidad de procesamiento y almacenamiento centralizado para redes corporativas. - Fuente de alimentación redundante.	*1*
3	OPTIMIZACIÓN Y RESPALDO	
3.1	Disco Duro Interno para Almacenamiento en Red - Capacidad de almacenamiento de 12 TB - Velocidad de rotación de 7200 RPM - Interfaz SATA 6 GB/s - Tecnología CMR (grabación convencional magnética) - Caché de 512 MB - Factor de forma de 3.5 pulgadas - Optimizado para operación continua 24/7 en entornos NAS	2
4	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
4.1	Dispositivo optimizado para operación con sistemas de información Cortafuegos/Mini PC (UTM) Microprocesador arquitectura x86-64 de décima generación (i5-10210U o superior) - Mínimo 4 núcleos físicos y 8 hilos de procesamiento - Frecuencia base de 1.6 GHz con Turbo hasta 4.2 GHz - 6 puertos de conectividad Intel 2.5 Gigabit Ethernet (RJ-45) - 8 GB de memoria RAM DDR4 - Almacenamiento de 120 GB mediante SSD SATA - Soporte para almacenamiento M.2 NVMe adicional - Aceleración hardware Intel AES-NI para cifrado - Puertos adicionales: 2x USB 3.0, 1x USB-C, 1x HDMI y 1x DisplayPort - Chasis con sistema de refrigeración pasiva (sin ventiladores) para operación continua - Diseñado para funciones de seguridad perimetral, control de tráfico y compatibilidad con sistemas basados en OPNsense/pfSense	1
4.2	Elementos Estructurales para Montaje Rack ajustable - Rieles de montaje para bastidor rack estándar Elementos Estructurales para Montaje Rack ajustable - Rieles de montaje para bastidor rack estándar	2

La entidad, alineada con las buenas prácticas de gestión documental, seguridad de la

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

información y control de inventarios, requiere fortalecer los mecanismos de seguimiento físico de elementos tecnológicos, archivos documentales y activos asociados al sistema de respaldo y digitalización implementado en el marco del proceso contractual. Esta necesidad surge del compromiso institucional con la trazabilidad, clasificación técnica y custodia adecuada de los equipos y documentos que hacen parte de la infraestructura de almacenamiento, reproducción y escaneo instalada en las distintas dependencias administrativas.

Por las razones expuestas, la Secretaría de Gestión Institucional, en ejercicio de su función esencial de dirigir la planeación, ejecución y control de las actividades relacionadas con la administración de los servicios generales y de apoyo logístico para el correcto funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos, con el ánimo de maximizar el despliegue administrativo de las dependencias de la Alcaldía Municipio de Jamundí, requiere "Contratar el servicio y suministro integral para la reproducción documental, dispositivos de digitalización y respaldo de información, incluyendo la configuración, operación y mantenimiento de dispositivos de impresión y escaneo, la administración del almacenamiento en NAS Server con copias de seguridad automatizadas desde equipos clientes, la gestión del controlador de dominio para la seguridad y acceso a la información, y la optimización de la infraestructura tecnológica mediante el suministro e instalación de componentes clave para garantizar la integridad y disponibilidad de los datos institucionales”

Análisis de aplicabilidad de Acuerdos Marco de Precios

Se realizó la verificación de los Acuerdos Marco de Precios disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrada por Colombia Compra Eficiente, evidenciando que existen instrumentos vigentes relacionados con el suministro y/o alquiler de equipos de cómputo y periféricos, dentro de los cuales se incluyen impresoras y escáneres.

No obstante, se determinó que dichos Acuerdos Marco están estructurados para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de uso común, bajo esquemas estandarizados, los cuales no satisfacen de manera integral la necesidad identificada por la entidad.

El objeto contractual requerido por la Alcaldía de Jamundí no corresponde a la adquisición aislada de equipos, sino a la implementación de un servicio integral especializado, que articula de manera conjunta componentes tecnológicos, operativos y de seguridad de la información, incluyendo:

- Administración de almacenamiento en NAS Server
- Implementación de copias de seguridad automatizadas desde equipos cliente

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

- Gestión de controlador de dominio y políticas de acceso
- Seguridad perimetral mediante dispositivos UTM
- Soporte técnico especializado en sitio
- Integración de múltiples sedes bajo una arquitectura tecnológica unificada

Estas condiciones configuran una solución integral, interdependiente y de operación continua, que requiere actividades de instalación, configuración, administración, monitoreo y soporte permanente, las cuales no se encuentran contempladas de manera articulada dentro de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. Adicionalmente, la solución requerida demanda un alto nivel de integración con la infraestructura tecnológica existente de la entidad, así como la atención de condiciones particulares como la dispersión geográfica de las sedes, la gestión centralizada de la información y el cumplimiento de lineamientos de seguridad digital, lo cual imposibilita la adopción de esquemas estandarizados de suministro de bienes.

En este sentido, acudir a un Acuerdo Marco implicaría una contratación fragmentada de componentes, generando riesgos en la interoperabilidad, mayores costos de integración, dificultades en la asignación de responsabilidades y posibles afectaciones en la continuidad operativa del servicio. En consecuencia, se justifica la realización de un proceso de selección independiente, que permita contratar un proveedor con capacidad técnica, operativa y organizacional para implementar una solución integral acorde a las necesidades específicas de la entidad, en cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad y selección objetiva establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Justificación del Incremento Presupuestal 2025-2026
En la vigencia 2025, la Secretaría de Gestión Institucional ejecutó el Servicio Integral de Reproducción Documental con un valor aproximado de $219.579.808 durante 7 meses (junio a diciembre), cubriendo 40 equipos multifuncionales entre otros elementos tecnológicos y servicios conexos. Para la vigencia 2026, se ha identificado una variación presupuestal que se justifica en los siguientes factores operativos:

a) Ampliación de Cobertura de Equipos: La ampliación de 40 a 46 equipos multifuncionales responde a la reubicación de dependencias a sedes independientes (Oficina de Prensa y Comunicaciones, Oficina de Juventudes, Equidad de Género, Secretaría de Seguridad, entre otras), requiriendo que cada una cuente con su propia infraestructura de reproducción documental. Este incremento de 6 equipos (15%) garantiza disponibilidad equitativa en todas las sedes dispersas geográficamente.

b) Extensión de la Duración del Contrato: La ampliación de 7 a 9 meses obedece a la necesidad de cobertura continua durante períodos críticos de gestión administrativa (enero-marzo, agosto-octubre), asegurando disponibilidad ininterrumpida del servicio en ciclos presupuestales completos. Esta extensión de 2 meses (28,57%) optimiza la planeación operativa y evita interrupciones en procesos documentales.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

c) Revalorización del Costo Laboral: El incremento salarial nacional 2026 impacta directamente los costos de personal especializado integrado en la prestación del servicio (técnicos en sitio, operarios de impresoras, supervisores de almacenamiento). Conforme a las directivas de revalorización laboral nacional, estos costos experimentan un incremento aproximado del 5,5% sobre la estructura de costos de 2025.

d) Variación en Costos de Consumibles e Insumos: Los costos de tóner, papel institucional, fusores, rodillos y componentes de almacenamiento experimentan presión inflacionaria derivada de variaciones en tasa de cambio USD/COP y aumentos en precios de materias primas a nivel internacional. Esta variación se estima en aproximadamente 8,5% respecto a precios de 2025.

Resumen Presupuestal:

Elemento	**2025**	**2026 (Aproximado)**	**Justificación**
Valor Base	$219.579.808	—	Referencia histórica
Incremento por Equipos (+15%)	—	$32.936.971	6 equipos adicionales
Incremento por Duración (+42,86%)	—	$94.140.316	3 meses adicionales
Incremento Salarial (+5,5%)	—	$12.077.889	Revalorización nacional
Incremento Consumibles (+8,5%)	—	$18.664.283	Variación inflacionaria
Valor Total Aproximado 2026	**$219.579.808**	**$345.706.430**	**+57,4% aprox.**

El valor presupuestal estimado para 2026 de aproximadamente $345.706.430 refleja la acumulación proporcional de estos cuatro (4) factores operativos verificables. Cada incremento corresponde a hechos técnicos documentados: ampliación territorial de sedes (reubicaciones validadas por la Secretaría de Gestión Institucional), extensión de duración operativa (planeación 2026), ajuste salarial nacional (directiva presupuestal), y variación inflacionaria en insumos (análisis de precios en mercado colombiano).

Esta estructura presupuestal es proporcional, verificable y fundamentada en normatividad

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

vigente (Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.1.2.1.2), garantizando que la Secretaría de Gestión Institucional cuenta con recursos suficientes para la prestación continua, eficiente y segura del servicio integral de reproducción documental durante la vigencia 2026.

Oficinas	Secretarías
Oficina de Comunicaciones Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno y Disciplinario Oficina de Cooperación Internacional Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Oficina de Programas Especiales Oficina de Posconflicto Oficina de Equidad de Género Oficina de Juventudes	Despacho del Alcalde Secretaría de Agricultura Secretaría de Ambiente Secretaría de Asuntos Étnicos Secretaría de Cultura Secretaría de Desarrollo Social Secretaría de Educación Secretaría de Gobierno Secretaría de Gestión Institucional Secretaría de Hacienda Centro de Gestión Catastral Secretaría de Infraestructura Secretaría de Planeación Secretaría de Salud Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial Secretaría de Turismo Secretaría de Vivienda Secretaría General Secretaría Jurídica Secretaría de Seguridad

Las Oficinas Asesoras y Secretarías de Despacho constituyen áreas estratégicas dentro de la estructura organizativa de la entidad, responsables de la gestión y supervisión de los procesos administrativos en el marco de sus competencias. Su eficiencia y correcto funcionamiento son fundamentales para garantizar el desarrollo adecuado de las actividades públicas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El municipio de Jamundí enfrenta situaciones atípicas que afectan el orden público, tales como altos niveles de inseguridad, presencia de grupos armados al margen de la ley, actos de terrorismo y actividades relacionadas con el narcotráfico, entre otros.

En los últimos meses, se han registrado diversos ataques contra la seguridad y

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

estabilidad del municipio, lo que representa una amenaza directa a la institucionalidad, operatividad y funcionalidad de la administración municipal. Estos hechos no solo impactan el normal desarrollo de las funciones gubernamentales, sino que también generan un ambiente de incertidumbre que dificulta la prestación eficiente de los servicios públicos y la ejecución de proyectos estratégicos para la comunidad.

Ante los crecientes riesgos de seguridad que enfrenta el municipio de Jamundí, resulta imperativo adoptar medidas proactivas y establecer alertas tempranas que permitan proteger los bienes municipales, tanto materiales como inmateriales, con el fin de evitar interrupciones en la operatividad de la administración municipal y garantizar la continuidad de los servicios públicos esenciales.

En este contexto, la Alcaldía de Jamundí ha venido implementando importantes avances en materia de seguridad informática y protección de activos de información, como la instalación de un sistema de control de acceso en el Palacio Municipal, enmarcado dentro de los controles físicos y del entorno definidos en la ISO 27001, así como el fortalecimiento del centro de datos para minimizar vulnerabilidades y mitigar los riesgos asociados a la seguridad de la información.

Sin embargo, la Oficina TIC de la Alcaldía de Jamundí, en el marco de su Plan Estratégico de TI, ha identificado que no cuenta con la capacidad para disponer de un Chief Information Security Officer (CISO), lo que, sumado a la limitación de recursos, representa un desafío para la consolidación de una estrategia integral de seguridad digital. En este sentido, y conforme a los lineamientos de la Política de Gobierno Digital y la Arquitectura Empresarial, la entidad debe adoptar un enfoque transversal que integre esfuerzos con las distintas dependencias para fortalecer su infraestructura tecnológica, priorizando la protección, respaldo y disponibilidad de los activos de información institucionales.

Las Oficinas Asesoras y Secretarías de Despacho desempeñan un papel fundamental dentro de la estructura organizativa de la entidad, siendo responsables de la gestión y supervisión de los procesos administrativos dentro de sus respectivas competencias. La eficacia en el desempeño de estas funciones es crucial para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades gubernamentales, asegurar la estabilidad operativa de la administración municipal y consolidar una gestión pública resiliente y segura.

La Alcaldía Municipal de Jamundí opera en múltiples instalaciones, incluyendo Caña Dulce, la Biblioteca, Secretaría de Cultura, Secretaría Salud, Innolab Sede Ciudad sur, Innolab sede Ciro Velasco, Secretaría de planeación sede Alfaguara y el Palacio Municipal, entre otros. Esta dispersión geográfica exige una gestión eficiente y segura de la información, garantizando su disponibilidad, integridad y respaldo en toda la entidad.

Para ello, se hace necesario contratar un servicio integral de reproducción de

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

documentos y escaneo, que incluya la configuración y gestión operativa de dispositivos de digitalización, la administración del almacenamiento en un NAS Server con copias de seguridad automatizadas desde equipos clientes, la gestión del controlador de dominio para la seguridad y acceso a la información, y la optimización de la infraestructura tecnológica, con el fin de garantizar la continuidad operativa y protección de los activos de información.

El servicio propuesto no se limita a la reproducción y digitalización de documentos, sino que incorpora un sistema avanzado de almacenamiento y respaldo, asegurando que toda la información generada en las distintas dependencias de la Alcaldía permanezca accesible, protegida y centralizada. La implementación de este modelo garantizará:

- Disponibilidad de la información en red, a través de un NAS escalable y administrado centralmente.
- Automatización del respaldo de datos, reduciendo el riesgo de pérdida de información y permitiendo la continuidad de la operación.
- Integración con servidores de impresión y almacenamiento, optimizando los flujos de trabajo y reduciendo costos operativos.
- Gestión eficiente del acceso a documentos, mediante el controlador de dominio, asegurando que la información esté protegida contra accesos no autorizados.
- La importancia de este servicio radica en su capacidad para unificar y fortalecer la infraestructura tecnológica de la Alcaldía, garantizando un entorno seguro, resiliente y alineado con las buenas prácticas en gestión documental y seguridad informática.

Además, su implementación responde a las directrices establecidas en el Plan Estratégico de TI y los lineamientos de Gobierno Digital y Arquitectura Empresarial, consolidando un modelo de administración eficiente e innovador para la gestión documental.

En este sentido, la optimización de la infraestructura tecnológica mediante la actualización de dispositivos de almacenamiento, redes de alta velocidad y componentes críticos será fundamental para garantizar la integridad y disponibilidad de los respaldos, fortaleciendo la capacidad operativa de la administración municipal y la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.

Este servicio garantizará la disponibilidad de la información en red a través de un NAS escalable y administrado centralmente, la automatización del respaldo de datos para reducir el riesgo de pérdida de información y la integración con servidores de impresión y almacenamiento. Además, permitirá gestionar de manera eficiente los

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

accesos a los documentos mediante el controlador de dominio, asegurando la seguridad de la información y su conformidad con las normativas de protección de datos.

La implementación de este servicio impactará positivamente en la administración municipal al optimizar los procesos documentales, reducir tiempos en la reproducción y escaneo de documentos, mejorar la eficiencia administrativa y fortalecer la transparencia y rendición de cuentas. Contar con una infraestructura tecnológica adecuada permitirá consolidar un entorno seguro y alineado con las políticas de transformación digital y modernización administrativa.

Para garantizar el éxito del servicio, se incluyen componentes fundamentales como impresoras multifuncionales de alto rendimiento para impresión, copia y escaneo de documentos, un servidor de impresión y almacenamiento dedicado, insumos y suministros tecnológicos para la operación ininterrumpida del servicio, y soporte técnico para la gestión y mantenimiento de los dispositivos y la infraestructura de almacenamiento.

Como parte del proceso de optimización del servicio, se ha realizado un análisis detallado del volumen de impresiones y escaneo de documentos en cada dependencia municipal, tomando como referencia el promedio histórico del año 2025. Este estudio ha permitido determinar la cantidad óptima de impresoras multifuncionales y otros elementos necesarios para la correcta prestación del servicio, asegurando que la infraestructura tecnológica responda de manera eficiente a las necesidades documentales de la entidad.

En complemento a lo anterior, y considerando que la solución propuesta incorpora almacenamiento centralizado en red (NAS Server), copias de seguridad automatizadas desde equipos cliente, servidores de impresión y la gestión del controlador de dominio para control de accesos, resulta indispensable fortalecer la seguridad perimetral y la segmentación del tráfico de red asociado a estos componentes, con el fin de proteger la información institucional y garantizar la continuidad operativa del servicio.

Por tanto, se hace necesaria la adquisición e implementación de un dispositivo UTM (Unified Threat Management), el cual permite consolidar controles de seguridad esenciales para la operación institucional, tales como inspección y control del tráfico, establecimiento de políticas de acceso, monitoreo, trazabilidad y mitigación de amenazas que puedan comprometer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que circula entre sedes, usuarios, servidores de impresión y el sistema de respaldo.

Este componente se articula directamente con las obligaciones y lineamientos del servicio integral, orientados a implementar mecanismos avanzados de seguridad,

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

autenticación de usuarios y auditoría de accesos, así como a garantizar la operación continua y segura de la infraestructura tecnológica instalada. En ese marco, el UTM

OPNsense DEC2752, por sus características (formato rack 1U, conectividad de alta capacidad mediante puertos SFP+ 10Gbps y puertos 2.5GbE, y software OPNsense preinstalado con soporte empresarial por un año), se constituye en un elemento idóneo para soportar la demanda de la entidad sin generar cuellos de botella y para reducir el riesgo de incidentes de ciberseguridad que puedan afectar el servicio y la gestión documental institucional.

A continuación, se presenta la distribución detallada de los volúmenes de documentos a reproducir en cada una de las oficinas municipales, basada en el promedio histórico del año 2025. Este análisis permite garantizar una cobertura eficiente y alineada con las necesidades institucionales, proporcionando una visión precisa de la demanda documentaria y permitiendo la optimización de los recursos asignados para la reproducción y digitalización de documentos.

No.	Dependencia	Área	Promedio Impresiones	Promedio Escáner	Total Promedio
1	ASUNTOS ÉTNICOS	ASUNTOS ÉTNICOS	1.911	201	2.112
2	CONTROL INTERNO	C INTERNO	915	495	1.410
3	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	C INTERNO DISCIPLINARIO	2.073	4.082	6.155
4	DESPACHO ALCALDE	DESPACHO A	8.534	2.375	10.909
5	GESTORA SOCIAL	DESPACHO A	1.824	1.414	3.238
6	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	DESARROLLO SOCIAL	6.122	4.259	10.381
7	SECRETARIA DE GESTIÓN	S GESTIÓN	14.972	9.853	24.825
8	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	S PLANEACION	17.034	34.145	51.179
9	SECRETARIA DE TURISMO	S TURISMO	6.335	1.686	8.021
10	SECRETARIA DE VIVIENDA	S VIVIENDA	8.431	2.458	10.889
11	SECRETARIA GENERAL	S GENERAL	5.595	556	6.151

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

12	VENTANILLA ÚNICA	S PLANEACION	3.015	12.571	15.586
	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	3.015	12.571	15.586
13	SECRETARIA JURIDICA	S JURIDICA	10.045	2.006	12.051
14	COMISARIA DE FAMILIA	CONVIVENCIA	11.508	14.637	26.145
15	EQUIDAD DE GÉNERO	EQUIDAD DE GENERO	1.291	189	1.480
16	INSPECCION DE TRANSITO	MOVILIDAD	8.838	8.881	17.719
17	INSPECCIÓN TERCERA	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	5.099	3.381	8.480
18	PROGRAMAS ESPECIALES	S GENERAL	806	550	1.356
19	OFICINA TIC	S. GENERAL	1.710	576	2.286
20	SECRETARIA DE AGRICULTURA	S AGRICULTURA	3.478	2.146	5.624
21	SECRETARIA DE GOBIERNO	S GOBIERNO	10.507	4.573	15.080
22	SECRETARIA DE HACIENDA	GESTIÓN CATASTRAL 2	16.664	1.946	18.610
23	SECRETARIA DE HACIENDA	HACIENDA - RENTAS	13.664	2.885	16.549
24	SECRETARIA DE HACIENDA	RENTAS - ARCHIVO-catastro	13.280	5.365	18.645
25	SECRETARIA DE HACIENDA	DESPACHO HACIENDA - piso 2	33.518	2.014	35.532
26	SECRETARIA DE HACIENDA	CONTABILIDAD	9.282	1.470	10.752
27	SECRETARIA DE HACIENDA	CATASTRO VENTANILLA 02	1.895	132	2.027
28	SECRETARIA DE HACIENDA	RENTAS - IMPRESIÓN CATASTROS/REYNEL	41.510	10.850	52.360

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

29	SECRETARIA DE MOVILIDAD PISO 01	MOVILIDAD	20.245	1.786	22.031
30	SECRETARIA DE MOVILIDAD PISO 02	MOVILIDAD	20.454	2.298	22.752
31	SECRETARIA EDUCACION	CAÑA DULCE PISO 2	16.901	2.270	19.171
32	SECRETARIA EDUCACION	CAÑA DULCE	13.007	3.606	16.613
33	VENTANILLA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	9.133	2.806	11.939
34	VÍCTIMAS	S GOBIERNO	2.772	756	3.528
35	GESTION NOMINA	GESTIÓN INSTITUCIONAL	3.922	6.131	10.053
36	SECRETARIA DE CULTURA	S CULTURA	5.000	2.629	7.629
37	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	S INFRAESTRUCTURA	1.585	4.361	5.946
38	SECRETARIA DE SALUD - SISBEN	PLANEACIÓN	3.800	24.484	28.284
39	SECRETARIA DE SALUD 01	S SALUD	8.166	2.523	10.689
40	SECRETARIA DE SALUD 02	S SALUD	4.397	4.297	8.694
	TOTAL		369.238	193.643	562.881

Algunas dependencias de la Administración municipal compartían el mismo espacio locativo, lo que facilitaba la reproducción documental de manera conjunta y eficiente. Sin embargo, debido a traslados y proyectos de mejoramiento locativo, varios organismos se ubicarán en sedes independientes, lo que requiere que cada uno contrate su propio servicio de reproducción documental.

A continuación se relacionan algunos de los organismos mencionados:

No.	DEPENDENCIA

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

1	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

2	OFICINA JUVENTUDES
3	EQUIDAD DE GÉNERO
4	SEC. SEGURIDA
5	INSPECCIÓN SEGUNDA
6	OFICINA LIBERTAD RELIGIOSA

Este análisis respalda la necesidad de contar con una infraestructura homogénea de equipos, con características estandarizadas que faciliten su mantenimiento, soporte y capacitación del personal, optimizando los recursos administrativos de la Alcaldía Municipal de Jamundí.

Con la implementación de este servicio integral, se garantizará un entorno documental seguro, eficiente y alineado con las políticas de transformación digital y modernización administrativa, consolidando un modelo de gestión que responda a los desafíos tecnológicos y operativos actuales.

La siguiente tabla detalla los componentes esenciales que conforman el Servicio Integral de Reproducción Documental y Escáner, estableciendo los elementos que garantizan la operatividad y eficiencia del servicio. Esta estructura permite asegurar que cada equipo y recurso incluido en la contratación responda a las necesidades identificadas en el análisis realizado, optimizando los procesos de reproducción y facilitando el acceso a la información dentro de la entidad.

Item	Descripción del artículo
1	Servicio integral de reproducción documental y escáner
1.1	Impresora multifuncional Laser B/N
1.3	Bandeja adicional
1.4	Soporte en sitio
1.5	Reproducción tamaño carta y oficio
1.6	Escaneo de documento

La implementación del Servicio Integral de Reproducción Documental y Escáner responde a una necesidad crítica dentro de la entidad, garantizando la disponibilidad de herramientas tecnológicas eficientes para la generación, reproducción y

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

digitalización de documentos. La adecuada estructuración del servicio permite optimizar los procesos administrativos, reducir tiempos de espera y mejorar la accesibilidad a la información. A continuación, se detallan las consideraciones clave de los elementos incluidos en la tabla y su importancia dentro del servicio.

La impresora multifuncional láser blanco y negro es un componente esencial para garantizar la producción de documentos con alta velocidad y calidad. La elección de impresoras láser responde a la necesidad de contar con equipos de alta eficiencia energética, capaces de realizar impresiones en grandes volúmenes sin comprometer la calidad ni la operatividad de la entidad. Además, este tipo de impresoras reduce costos operativos debido a su menor consumo de tóner en comparación con otras tecnologías de impresión.

La bandeja adicional es un complemento estratégico que permite ampliar la capacidad de almacenamiento de papel en la impresora, evitando interrupciones constantes por recarga y mejorando el flujo de trabajo en las dependencias que requieren impresiones continuas. Con este elemento, se optimiza el rendimiento de los equipos y se garantiza una mayor disponibilidad para el personal administrativo, evitando demoras en la producción de documentos esenciales para la gestión institucional.

El soporte en sitio es un factor clave para la operatividad ininterrumpida del servicio. Contar con asistencia técnica especializada dentro de la entidad permite la resolución inmediata de fallos técnicos, reduciendo tiempos de inactividad y garantizando que los equipos siempre se mantengan en condiciones óptimas de funcionamiento. Esta medida es fundamental para mitigar riesgos de paralización en los procesos administrativos y asegurar la continuidad operativa de la entidad.

La reproducción en tamaño carta y oficio es un requisito indispensable dentro de la entidad, ya que estos formatos son los más utilizados en la documentación administrativa, jurídica y operativa. Asegurar la compatibilidad con estos tamaños de papel permite que las áreas de gestión puedan imprimir documentos oficiales sin restricciones, optimizando la estandarización de la producción documental y evitando la necesidad de realizar ajustes manuales o reprocesos.

El escaneo de documentos es una funcionalidad imprescindible para la transformación digital de la entidad. La digitalización de documentos permite reducir el uso de papel, mejorar la gestión del archivo institucional y facilitar el acceso remoto a la información. Además, el escaneo adecuado de documentos garantiza la conservación de copias digitales de respaldo, minimizando el riesgo de pérdida de información y mejorando los procesos de recuperación de datos en caso de contingencias.

Por otra parte, la administración del almacenamiento en NAS Server es un componente crítico para garantizar la disponibilidad, integridad y seguridad de la información dentro de la entidad. La implementación de un sistema de

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

almacenamiento en red con copias de seguridad automatizadas permite mitigar riesgos de pérdida de datos, mejorar los tiempos de recuperación ante incidentes y optimizar la gestión de la información desde los equipos clientes. Para ello, es fundamental contar con una infraestructura de almacenamiento robusta, escalable y con alta disponibilidad, asegurando que la información institucional esté siempre accesible y protegida contra amenazas externas e internas.

Adicionalmente, la gestión del controlador de dominio es esencial para la seguridad y acceso a la información dentro de la entidad. Un adecuado control de dominio permite administrar usuarios, permisos y políticas de acceso de manera centralizada, garantizando que la información solo sea accesible por personal autorizado. La implementación de auditorías de acceso y monitoreo continuo refuerza la seguridad del sistema, previniendo accesos no autorizados y asegurando el cumplimiento de normativas de seguridad informática.

Para garantizar la integridad y disponibilidad de los respaldos, se requiere una optimización continua de la infraestructura tecnológica. Esto implica la actualización de hardware clave, como la memoria RAM, discos de almacenamiento de alto rendimiento y tarjetas de red de alta velocidad, permitiendo que los servidores operen con mayor eficiencia y reduciendo la latencia en la gestión de datos. La implementación de mecanismos de redundancia, como la replicación de datos en múltiples ubicaciones y la configuración de redes de alta velocidad, contribuye a minimizar el impacto de fallos en la infraestructura.

Es fundamental que la administración y supervisión de estos sistemas se articulen permanentemente con la Oficina TIC, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los planes de seguridad de la información de la entidad y las políticas de seguridad digital. La integración con la Oficina TIC permitirá implementar estrategias de seguridad alineadas con los estándares nacionales e internacionales, asegurando la continuidad operativa y la protección de los activos digitales de la entidad. Además, esta articulación garantizará la implementación de mejores prácticas en la gestión de datos, la administración de accesos y la optimización de la infraestructura de respaldo.

A continuación, se presenta la estructura de los componentes tecnológicos necesarios para solventar esta necesidad:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	
1.1	Impresora multifuncional Laser B/N	46
1.2	Bandeja adicional	9
1.3	Soporte en sitio (técnico en sitio durante la jornada laboral de la entidad, habilidades en Servidores de almacenamiento en red y gestión de controladores de dominio)	1
1.4	Reproducción tamaño carta y oficio	404.161
1.5	Escaneo de documentos	203.684

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

2	GESTIÓN INTEGRAL DE ALMACENAMIENTO, SEGURIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
2.1	Agente en sitio, responsable de la administración, monitoreo y optimización del NAS Server, asegurando la ejecución eficiente de copias de seguridad y la gestión óptima de la capacidad de almacenamiento. Asimismo, se encargará de la administración del controlador de dominio, la gestión de políticas de acceso, auditoría y monitoreo de seguridad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y normativas establecidas por la Oficina TIC.	1
2.2	Dispositivo de Almacenamiento en Red (NAS) Rack- Sistema de almacenamiento en red de 8 bahías para montaje en bastidor rack - Procesador de cuatro núcleos a 1.7 GHz (basado en ARM) - Memoria RAM DDR4 de 4 GB - 2 puertos de 10 GbE mediante SFP+ - 2 puertos de 2.5 GbE - Capacidad de procesamiento y almacenamiento centralizado para redes corporativas. - Fuente de alimentación redundante.	1
3	OPTIMIZACIÓN Y RESPALDO	
3.1	Disco Duro Interno para Almacenamiento en Red - Capacidad de almacenamiento de 12 TB - Velocidad de rotación de 7200 RPM - Interfaz SATA 6 GB/s - Tecnología CMR (grabación convencional magnética) - Caché de 512 MB - Factor de forma de 3.5 pulgadas - Optimizado para operación continua 24/7 en entornos NAS	2
4	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
4.1	Dispositivo optimizado para operación con sistemas de información Cortafuegos/Mini PC (UTM) Microprocesador arquitectura x86-64 de décima generación (i5-10210U o superior) - Mínimo 4 núcleos físicos y 8 hilos de procesamiento - Frecuencia base de 1.6 GHz con Turbo hasta 4.2 GHz - 6 puertos de conectividad Intel 2.5 Gigabit Ethernet (RJ-45) - 8 GB de memoria RAM DDR4 - Almacenamiento de 120 GB mediante SSD SATA - Soporte para almacenamiento M.2 NVMe adicional - Aceleración hardware Intel AES-NI para cifrado - Puertos adicionales: 2x USB 3.0, 1x USB-C, 1x HDMI y 1x DisplayPort - Chasis con sistema de refrigeración pasiva (sin ventiladores) para operación continua - Diseñado para funciones de seguridad perimetral, control de tráfico y compatibilidad con sistemas basados en OPNsense/pfSense	1
4.2	Elementos Estructurales para Montaje Rack ajustable - Rieles de montaje para bastidor rack estándar Elementos Estructurales para Montaje Rack ajustable - Rieles de montaje para bastidor rack estándar	2

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

La entidad, alineada con las buenas prácticas de gestión documental, seguridad de la información y control de inventarios, requiere fortalecer los mecanismos de seguimiento físico de elementos tecnológicos, archivos documentales y activos asociados al sistema de respaldo y digitalización implementado en el marco del proceso contractual. Esta necesidad surge del compromiso institucional con la trazabilidad, clasificación técnica y custodia adecuada de los equipos y documentos que hacen parte de la infraestructura de almacenamiento, reproducción y escaneo instalada en las distintas dependencias administrativas.

Por las razones expuestas, la Secretaría de Gestión Institucional, en ejercicio de su función esencial de dirigir la planeación, ejecución y control de las actividades relacionadas con la administración de los servicios generales y de apoyo logístico para el correcto funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, de acuerdo con los lineamientos establecidos, con el ánimo de maximizar el despliegue administrativo de las dependencias de la Alcaldía Municipio de Jamundí, requiere "Contratar el servicio y suministro integral para la reproducción documental, dispositivos de digitalización y respaldo de información, incluyendo la configuración, operación y mantenimiento de dispositivos de impresión y escaneo, la administración del almacenamiento en NAS Server con copias de seguridad automatizadas desde equipos clientes, la gestión del controlador de dominio para la seguridad y acceso a la información, y la optimización de la infraestructura tecnológica mediante el suministro e instalación de componentes clave para garantizar la integridad y disponibilidad de los datos institucionales”

Justificación del Incremento Presupuestal 2025-2026 En la vigencia 2025, la Secretaría de Gestión Institucional ejecutó el Servicio Integral de Reproducción Documental con un valor aproximado de $219.579.808 durante 7 meses (junio a diciembre), cubriendo 40 equipos multifuncionales entre otros elementos tecnológicos y servicios conexos. Para la vigencia 2026, se ha identificado una variación presupuestal que se justifica en los siguientes factores operativos:

a) Ampliación de Cobertura de Equipos: La ampliación de 40 a 46 equipos multifuncionales responde a la reubicación de dependencias a sedes independientes (Oficina de Prensa y Comunicaciones, Oficina de Juventudes, Equidad de Género, Secretaría de Seguridad, entre otras), requiriendo que cada una cuente con su propia infraestructura de reproducción documental. Este incremento de 6 equipos (15%) garantiza disponibilidad equitativa en todas las sedes dispersas geográficamente.

b) Extensión de la Duración del Contrato: La ampliación de 7 a 9 meses obedece a la necesidad de cobertura continua durante períodos críticos de gestión administrativa (enero-marzo, agosto-octubre), asegurando disponibilidad ininterrumpida del servicio en ciclos presupuestales completos. Esta extensión de 3 meses (42,86%) optimiza la planeación operativa y evita interrupciones en procesos documentales.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

c) Revalorización del Costo Laboral: El incremento salarial nacional 2026 impacta directamente los costos de personal especializado integrado en la prestación del servicio (técnicos en sitio, operarios de impresoras, supervisores de almacenamiento). Conforme a las directivas de revalorización laboral nacional, estos costos experimentan un incremento aproximado del 5,5% sobre la estructura de costos de 2025.

d) Variación en Costos de Consumibles e Insumos: Los costos de tóner, papel institucional, fusores, rodillos y componentes de almacenamiento experimentan presión inflacionaria derivada de variaciones en tasa de cambio USD/COP y aumentos en precios de materias primas a nivel internacional. Esta variación se estima en aproximadamente 8,5% respecto a precios de 2025. Resumen Presupuestal:

Elemento	2025	2026 (Aproximado)	Justificación
Valor Base	$219.579.808	—	Referencia histórica
Incremento por Equipos (+15%)	—	$32.936.971	6 equipos adicionales
Incremento por Duración (+42,86%)	—	$94.140.316	3 meses adicionales
Incremento Salarial (+5,5%)	—	$12.077.889	Revalorización nacional
Incremento Consumibles (+8,5%)	—	$18.664.283	Variación inflacionaria
Valor Total Aproximado 2026	$219.579.808	$345.706.430	+57,4% aprox.

El valor presupuestal estimado para 2026 de aproximadamente $345.706.430 refleja la acumulación proporcional de estos cuatro (4) factores operativos verificables. Cada incremento corresponde a hechos técnicos documentados: ampliación territorial de sedes (reubicaciones validadas por la Secretaría de Gestión Institucional), extensión de duración operativa (planeación 2026), ajuste salarial nacional (directiva presupuestal), y variación inflacionaria en insumos (análisis de precios en mercado colombiano).

Esta estructura presupuestal es proporcional, verificable y fundamentada en normatividad vigente (Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.1.2.1.2), garantizando que la Secretaría de Gestión Institucional cuenta con recursos suficientes

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

para la prestación continua, eficiente y segura del servicio integral de reproducción documental durante la vigencia 2026.

NOTA QUE SE DEBE TENER EN CUENTA: Respecto al valor total de los 09 meses del servicio denominado “Servicio integral de reproducción documental y escáner”, se aclara que dicho valor corresponde a un estimado basado en el promedio mensual de reproducciones y escaneo realizados durante la vigencia 2025. Es importante considerar que este valor es agotable, es decir, podrá variar dependiendo del consumo mensual real. En caso de que el número de impresiones o escaneo supere el promedio histórico proyectado, el presupuesto asignado podría agotarse antes del período estimado, requiriendo ajustes o adiciones presupuestales según las necesidades del servicio y la disponibilidad de recursos.

Total de cada uno de los ITEM’s o Categorías

Item	Descripción del artículo
1	Servicio integral de reproducción documental y escáner (Se debe tener en cuenta las obligaciones específicas)
2	Gestión Integral de Almacenamiento, Seguridad y Acceso a la Información (Se debe tener en cuenta las obligaciones específicas) x 09 Meses
3	Optimización y respaldo (Se debe tener en cuenta las obligaciones específicas)
4	Seguridad perimetral y control de tráfico (UTM OPNsense - especificación detallada)

Se deberá considerar el anexo correspondiente como referencia obligatoria para la presentación de la oferta económica por parte del proveedor, asegurando que esta cumpla con los lineamientos y requisitos establecidos en el proceso de contratación.

Enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fMtRnnyI9ZB1dqzJPq8eelbVU14VEMoF/edit?usp=sharing&ouid=111130215499796254497&rtpof=true&sd=true

Impacto

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

La implementación del Servicio Integral de Reproducción Documental, Escaneo y Respaldo de Información generará un impacto significativo en la infraestructura tecnológica y en los procesos operativos de la entidad. Este servicio permitirá optimizar la administración y gestión de documentos, mejorar la eficiencia operativa y fortalecer la seguridad de la información, alineándose con los objetivos estratégicos de Gobierno Digital y las políticas de seguridad informática de la entidad.

Desde el punto de vista tecnológico, la integración de un NAS Server con copias de seguridad automatizadas garantizará la disponibilidad, integridad y protección de los datos institucionales, minimizando riesgos de pérdida de información y asegurando la

Impacto
continuidad operativa de la administración municipal. Asimismo, la administración del controlador de dominio permitirá una gestión eficiente de accesos, asegurando que solo personal autorizado pueda manipular información crítica, fortaleciendo así los protocolos de ciberseguridad. En términos de operatividad, la implementación de dispositivos multifuncionales de alto rendimiento reducirá tiempos en la reproducción y digitalización de documentos, optimizando la distribución de recursos y permitiendo una mayor agilidad en los trámites administrativos. Además, el soporte técnico especializado en sitio asegurará una rápida resolución de incidentes, disminuyendo interrupciones en el servicio y mejorando la productividad de las dependencias municipales. La implementación del servicio permitirá, en el corto plazo, reducir los tiempos de gestión documental mediante la digitalización eficiente, garantizar la disponibilidad inmediata de documentos en un sistema de almacenamiento centralizado y mejorar la seguridad en el acceso a la información a través de políticas de control de dominio. A mediano plazo, optimizará el uso de recursos tecnológicos evitando la sobrecarga en equipos y sistemas, disminuirá el consumo de papel mejorando los procesos administrativos y permitirá la implementación de auditorías y monitoreo para reforzar la trazabilidad y seguridad de los documentos. A largo plazo, consolidará un modelo de gestión documental moderno y seguro alineado con los principios de Gobierno Digital, reducirá costos operativos en insumos y mantenimiento de equipos mediante estrategias de optimización y fortalecerá la infraestructura tecnológica de la entidad para garantizar la continuidad del servicio y la disponibilidad de la información institucional.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, o la norma que lo adicione o lo modifique y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato, el contratista deberá:

a. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

b. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
c. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.

d. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato (cuando aplique).

e. Presentar oportunamente las facturas para el pago con sus respectivos anexos.

f. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

g. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.

h. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

i. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.

j. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

k. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

l. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

m. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Municipio de Jamundí, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.

n. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.

o. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

p. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

q. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

r. Entregar al Municipio de Jamundí, una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.

s. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

t. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Municipio de Jamundí.

4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

A fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción del municipio de Jamundí, la empresa deberá asumir para con la Entidad las siguientes obligaciones:

1. Suministrar e instalar los dispositivos de digitalización, almacenamiento en NAS

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Server, servidores de impresión y elementos de optimización de infraestructura conforme a los requerimientos técnicos establecidos por la Oficina TIC y donde defina el supervisor del contrato.

2. Administrar el NAS Server, asegurando la integración con el controlador de dominio de la entidad, estableciendo políticas de acceso y replicación de datos que garanticen la seguridad y disponibilidad de la información.
3. Garantizar la operación continua del sistema de almacenamiento mediante copias de seguridad automatizadas, monitoreo de capacidad y aplicación de estrategias de redundancia para la protección de los datos.
4. Realizar la instalación y puesta en marcha de los dispositivos de impresión multifuncionales con funcionalidades de escaneo y digitalización, asegurando su correcta conectividad con la red institucional.
5. Capacitar al personal designado por el Municipio en la administración y uso eficiente de los dispositivos tecnológicos suministrados, incluyendo el manejo del NAS Server, políticas de seguridad y control de accesos.
6. Proveer un agente en sitio para la administración operativa del NAS Server, monitoreo y optimización de la infraestructura de almacenamiento, asegurando el cumplimiento de las políticas definidas por la Oficina TIC.
7. Implementar y administrar un sistema centralizado de impresión, gestionando colas de impresión, reducción de tráfico de red y autenticación de usuarios para mejorar la seguridad en el manejo de documentos.
8. Mantener operativos los equipos suministrados, garantizando disponibilidad de repuestos y consumibles esenciales para la operatividad continua de las impresoras y escáneres en todas las dependencias municipales.
9. Brindar soporte técnico remoto y en sitio, atendiendo incidentes y garantizando tiempos de respuesta óptimos para minimizar interrupciones en los procesos administrativos.
10. Asegurar la compatibilidad y escalabilidad de los sistemas de almacenamiento, permitiendo la expansión de la infraestructura sin afectar la operatividad ni generar costos excesivos para la entidad.
11. Implementar mecanismos de seguridad avanzados, como autenticación de usuarios en los servidores de impresión, auditoría de accesos para fortalecer la protección de la información institucional.
12. Respetar los tiempos de entrega y puesta en marcha de los servicios contratados, garantizando el cumplimiento del cronograma establecido y evitando retrasos que afecten la operación de la entidad.
13. Garantizar la calidad y durabilidad de los equipos tecnológicos suministrados, asegurando su funcionamiento óptimo durante la vigencia del contrato y procediendo con reemplazos inmediatos en caso de fallas.
14. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en la infraestructura tecnológica instalada, asegurando el óptimo rendimiento y la prolongación de la vida útil de los equipos.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

4.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

En el cuadro a continuación se relacionan los códigos identificados para este proceso conforme al clasificador de bienes y servicios establecido por Colombia Compra Eficiente, los cuales fueron verificados con los códigos utilizados en los procesos de contratación de otras entidades, permitiendo depurar y seleccionar los más adecuados para el presente proceso.

CÓDIGO	UNSPSC SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43212110	43. Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones.	4321. Equipo informático y accesorios.	432121. Impresoras de computador
44103100	44 Equipos de oficina, Accesorios y Suministros	4410 Maquinaria, suministros de oficina	44103100 Suministros para impresoras, fax y fotocopiadoras
44101700	44 Equipos de oficina, Accesorios y Suministros	4410 Maquinaria, suministros de oficina	441017 Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
43233400	43. Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	4320. Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	432334. Software de controladores de dispositivos y utilidades

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el Municipio de Jamundí - Valle del Cauca.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo del presente contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento del presupuesto, lo que ocurra primero, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo adicione o lo modifique

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS ($345.424.172), incluido IVA y todos los impuestos, tasas, tributos y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

No se aceptarán propuestas cuyo valor sea superior al presupuesto oficial establecido, en caso contrario la propuesta será RECHAZADA

7.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 1248
Fecha de Expedición: 18-02-2026
Valor: $ 250.000.000
Compromiso que respalda: 2.1.2.02.02.007-121000.05

Número: 1463
Fecha de Expedición: 13-03-2026
Valor: $ 50.000.000
Compromiso que respalda: 2.1.2.02.02.007-121000.05

Número: 1475
Fecha de Expedición: 13-03-2026
Valor: $ 50.000.000
Compromiso que respalda: 2.1.2.02.01.003-121000.01

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD LA CONTRATACIÓN:

A su turno, la expedición de la Ley 1955 de 2019[1] modificó a través de su artículo 41, las condiciones para el uso de los Acuerdo Macro de Precios, disponiendo con carácter obligatorio su uso para todas las Entidades que desarrollan su actividad contractual bajo lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación.

Por otro lado, es importante resaltar que las transacciones de bienes y/o servicios que se negocian a través de la tienda virtual del estado colombiano en la operación secundaria como modalidad de selección abreviada, inician con la generación de la “solicitud de cotización” acto administrativo mediante el cual, la entidad compradora dentro de su autonomía administrativa deja de manifiesto las necesidades específicas que requiere contratar sobre bienes y/o servicios con características técnicas uniformes para el cumplimiento de sus fines estatales; y como resultado de dicha solicitud debe seleccionar y adjudicar de conformidad con el procedimiento dispuesto en cada instrumento de agregación de demanda o acuerdo marco de precios de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de la disposición en comento y para su reglamentación, el gobierno nacional expidió el Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

de Planeación Nacional", base normativa del plan operativo de despliegue dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Habida cuenta de lo anterior, se desarrollan a continuación los precitados criterios respecto del proceso contractual materia de análisis:

- **Validación de la disponibilidad del Bien o Servicio requerido por la entidad estatal en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 2 literal b) de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección del presente proceso corresponde a Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para la contratación y su adecuación a los rangos de cuantía establecidos para la Entidad en la respectiva certificación anual de contratación.

El objeto contractual comprende la prestación de un servicio integral bajo la modalidad de alquiler de equipos periféricos tecnológicos destinados a la reproducción, impresión y digitalización de documentos, el cual incluye no solo la puesta a disposición de los equipos multifuncionales, sino también el soporte técnico especializado en sitio, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de consumibles, configuración y administración de infraestructura tecnológica asociada, optimización de servidores institucionales y gestión centralizada de impresión con almacenamiento en red.

Se trata, por tanto, de una solución tecnológica integral orientada a garantizar la continuidad operativa de las dependencias de la Entidad, la eficiencia en los procesos administrativos, la adecuada gestión documental y la seguridad de la información institucional, mediante un esquema de prestación de servicios que involucra componentes técnicos, operativos y de soporte permanente.

En consideración a la cuantía del proceso, la naturaleza del servicio requerido y la necesidad de implementar un procedimiento ágil que garantice la selección objetiva del contratista, la Entidad adelantará el presente proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, conforme a la normatividad vigente que regula la contratación estatal, asegurando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Conforme lo antes expuesto, no existe Acuerdo Marco de Precios que permita satisfacer la necesidad de la contratación antes planteada; así las cosas y con la finalidad de satisfacer la necesidad de la contratación, de acuerdo al presupuesto y de acuerdo a la complejidad del servicio a adquirir, se deberá adelantar un proceso de selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con la normatividad vigente.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

8.1 Los fundamentos jurídicos aplicables para la presente contratación son los siguientes:

Al presente proceso de selección le son aplicables la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad de selección es en consideración a la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial del proceso. Por lo tanto, el presente proceso de selección corresponde a una SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, según lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 2, literal b Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

"2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia".

Del mismo modo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad y la Certificación de Cuantías de Contratación 2023 del Municipio de Jamundí.

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, la ley 1882 de 2018 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección

9. CRONOGRAMA.

Será el que se encuentre en el pliego electrónico de la plataforma transaccional del SECOP II.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

10. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR COLOMBIA.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Jamundí, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Así las cosas, del análisis realizado, se colige que el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los acuerdos comerciales relacionados a continuación, conforme al "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", versión CCE-EICP-MA-03, V01. 24/11/2021, de Colombia Compra Eficiente:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	Si	Si	No	No	No
	México	Si	No	No	No	No
	Perú	Si	Si	No	No	No
Canadá		Si	No	No	No	No
Chile		Si	Si	No	No	No
Corea		Si	Si	No	No	No
Costa Rica		Si	Si	No	No	No
Estados Unidos		Si	Si	No	No	No
Estados AELC		Si	Si	No	No	No
México		Si	No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	No	No	No	No
	Guatemala	Si	Si	No	No	No
	Honduras	Si	No	No	No	No
Unión Europea		Si	Si	No	No	No
Israel		Si	Si	No	No	No

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Reino Unido e Irlanda del Norte	Si	Si	No	No	No
Comunidad Andina	Si	Si	Si	No	Si

11. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Gestión Institucional del Municipio de Jamundí, pública en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, el aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el lugar electrónico donde pueden consultarse el complemento al Pliego de Condiciones definitivo, los estudios y documentos previos, entre otros.

11.1. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado en los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación se publican en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co.

Los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones se publican por el término mínimo de cinco (5) días hábiles, con el propósito de brindar al público en general, la información que le permita formular observaciones a su contenido.

Todas las observaciones que formulen los interesados deben enviarlas a través de la plataforma electrónica del SECOP II.

11.2. RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se realizarán en forma motivada, para lo cual se elaborará el respectivo documento de respuesta que se publica en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co a la apertura del proceso.

11.3 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, este documento se publicó en la página web de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co, al momento de la apertura del proceso de selección.

11.4. TÉRMINO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuviesen dudas acerca de su significado o interpretación, podrán darlas a conocer a la Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí, en el plazo para realizar observaciones al pliego de condiciones definitivo, para precisar el contenido y alcance de los documentos del Proceso de Selección.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma y a través de mensajes en la plataforma electrónica SECOP II.

La entidad responderá las observaciones y comentarios que se formulen, cuando ello sea posible, las cuales serán publicadas en www.colombiacompra.gov.co. No se afectarán los Pliegos de condiciones si las aclaraciones referidas no son recogidas en adendas.

11.5. ADENDAS

Cualquier modificación que la Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí, realice al pliego de condiciones, se efectuará a través de adendas, las cuales se expedirán hasta la fecha estipulada en el cronograma del proceso. Dichas adendas formarán parte integral de los pliegos de condiciones definitivos y de los documentos del contrato. Las adendas que llegaren a presentarse serán publicadas en el SECOP II.

11.6. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El cierre del presente proceso de selección será en la hora y fecha señalada en el cronograma de actividades y únicamente se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través del portal de contratación SECOP II. No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, o condiciones diferentes a las previstas en los pliegos de condiciones.

11.7. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

En este proceso de selección podrán participar, las personas naturales o jurídicas

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

legalmente establecidas en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), que cumplan con las condiciones previstas en este pliego de condiciones, matriculadas en la Cámara de Comercio respectiva, con registro único de proponentes (RUP) actualizado, vigente y en firme y cuyo objeto social se encuentre relacionado con el presente proceso de selección.

12. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los oferentes interesados en participar dentro del presente proceso de selección, deberán manifestar su interés, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de apertura del proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. Esta manifestación de interés es requisito para presentar oferta. Sin embargo, la misma puede (potestativo) no se usarse para conformar lista de oferentes, en virtud del artículo citado, lo anterior, con el fin de garantizar pluralidad de ofertas y dependiendo del número de manifestaciones de interés allegadas al proceso de selección. Por lo anterior, los posibles oferentes manifestarán su interés a través de la plataforma virtual del SECOP II, ingresando por la página web www.colombiacompra.gov.co La manifestación de interés en participar es requisito indispensable para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso por medio de la plataforma del SECOP II, le será rechazada la propuesta.

13. SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través de audiencia pública de sorteo de consolidación de oferentes, la cual se llevará a cabo siempre y cuando la entidad haya recibido un número mayor a diez (10) manifestaciones de interés. La fecha y hora del sorteo será la que indique el cronograma del proceso, publicado en la plataforma del SECOP II. La audiencia del sorteo se realizará de forma virtual, el link para ingresar y/o participar de la diligencia del sorteo se remitirá a todos los interesados a través de mensaje público en la plataforma transaccional SECOP II con anterioridad a la fecha fijada en el cronograma del proceso para llevar a cabo dicha Audiencia. El sorteo se realizará a través de un aplicativo web, en donde se listarán todos los proponentes que presentaron manifestación de interés y aleatoriamente se seleccionarán máximo diez (10) oferentes para presentar propuesta. Durante el desarrollo de la Audiencia Pública y el sorteo para la consolidación de oferentes, se levantará el acta respectiva, la cual se publicará en la plataforma del SECOP II, a través de mensaje público.

El proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el cronograma.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

14. LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes.

15. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 587 05 55, (1) 562 93 00; a la línea gratuita, al número telefónico: 01 8000 913 040; en el correo electrónico: obstransparencia@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; Por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 12b–61, Bogotá, D.C.

16. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se establece que "(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (...)".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "*Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (...)*".

Igualmente, el numeral 7o ibidem consagra: "*De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones, se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables*".

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6o y 7o del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5o de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, la Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí, en el informe de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio, que para el presente proceso de selección será hasta el termino de traslado del informe de evaluación, las aclaraciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

17. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 "*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma*".

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

18. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii., donde deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de requisitos habilitantes de capacidad jurídica, técnica, financiera, organizacional y condiciones de experiencia.

NOTA 1: no se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso, ni las que sean enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la entidad, lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

NOTA 2: se entenderán recibidas por la entidad, las propuestas que a la fecha y hora indicada en el cronograma hayan sido presentadas en la plataforma del SECOP II.

NOTA 3: el proponente plural debe realizar la creación del perfil o cuenta en el SECOP II, de acuerdo con la modalidad de proponente plural escogida, y desde esta cuenta se debe presentar la oferta. Por ningún motivo se aceptarán las ofertas recibidas desde la cuenta de uno de los integrantes del proponente plural, so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.

18.1. RETIRO, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS

El retiro de la propuesta será posible únicamente por la plataforma del SECOP II, siempre que esta se efectúe antes de la fecha y hora prevista para el cierre.

Las modificaciones y/o aclaraciones de los documentos deberán ser presentadas en las mismas condiciones señaladas, y antes de la fecha y hora límite indicadas para el cierre de presentación de la oferta señalado en el cronograma del proceso. NO se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del proceso de selección.

Después de ello, la presentación de la propuesta significa para el proponente la imposibilidad de retractarse de la oferta y la firmeza de todas las condiciones de su propuesta, por lo que de resultar favorecido con la adjudicación deberá proceder a la suscripción del contrato en los plazos establecidos en este pliego, so pena de hacer efectiva la respectiva póliza de seriedad de la oferta.

18.2. IDIOMA

Todos los documentos relacionados con el presente proceso de selección se elaborarán en idioma español, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en este idioma.

18.3. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De conformidad con la Circular Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en su función de ente rector del sistema de compras y contratación pública:

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente pliego de condiciones respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

El Proponente debe presentar con su propuesta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano deberán presentarse con la propuesta, acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

18.4 MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta se hará en moneda legal colombiana (pesos).

18.5. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez mínimo de tres meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

18.6 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión en la carta de presentación de la propuesta, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin embargo, será potestativo de la Entidad tener dicho documento con tal carácter de reserva.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, La Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí, sus empleados, contratistas y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado.

De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta y no aceptará la solicitud de confidencialidad del documento.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

18.7. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos habilitantes, técnicos, con los criterios de evaluación, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.

18.8. CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se deberá presentar por la plataforma transaccional SECOP II.

18.9 FACTORES HABILITANTES

El proponente que haya cumplido con todos los requisitos y factores HABILITANTES tales como: capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y capacidad organizacional podrá quedar habilitado.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y capacidad organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Al presente proceso de selección le aplican los siguientes requisitos habilitantes:

FACTORES HABILITANTES	
FACTORES DE VERIFICACIÓN	**RESULTADO**
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitado/No habilitado
EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitado/No habilitado

El equipo evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de los mismos de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1882 de 2018, ley 1474 de 2011 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

El Municipio de Jamundí podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

El Municipio de Jamundí se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

La respuesta a la solicitud de aclaración o subsanación deberá ser presentada por el proponente dentro del plazo otorgado para ello en la normativa vigente y serán cargadas el expediente electrónico de la plataforma del Secop II.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, los 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, con las excepciones citadas en el complemento al proyecto de pliego de condiciones.

Serán habilitadas, las propuestas que cumplan en todos los criterios de verificación el concepto de “HABILITADO”. Los proponentes cuyas propuestas sean “HABILITADAS” continuarán dentro del proceso en los términos establecidos en los Pliegos de Condiciones.

19. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas por la entidad y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano.

Individualmente, como personas jurídicas con domicilio en Colombia y/o extranjeras que se encuentren debidamente constituidas y autorizadas para funcionar en el sector, previamente a la fecha de cierre del proceso.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En todo caso, todos los Proponentes deben:

i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

del contrato.
ii. Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la propuesta, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y cinco (5) años más.
iii. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la entidad. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
iv. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
v. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
vi. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
vii. Un oferente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la entidad no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

20.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

20.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Municipio de Jamundí en el Anexo No. 1 “Carta de presentación de la propuesta” correspondiente del pliego de condiciones y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Si se presentan propuestas elaboradas por un grupo de dos (2) o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o unión temporal o una futura sociedad o cualquier otra figura de asociación reconocida por el ordenamiento jurídico, deberán presentar el documento idóneo según el caso, el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes, designando a su vez a la persona que representará dicho consorcio, unión temporal o sociedad, señalando las reglas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, manifestando además que en caso de resultar elegido para la ejecución del contrato, la duración mínima del consorcio, unión temporal o sociedad será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato y tres (3) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.

En la carta de presentación, el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

Las personas que integren el Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por las obligaciones contraídas en razón de la oferta y del contrato respectivo. En el caso de la Unión Temporal, los integrantes de la misma responderán solidariamente por el valor de la obligación que debía cumplirse, pero las cláusulas penales, los descuentos por niveles de servicios y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato por parte de cada uno de los integrantes. Las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la oferta y del contrato afectarán a todos los miembros que conformen el Consorcio ó la Unión Temporal. Para los consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá cumplir con lo solicitado ya sea persona jurídica o natural según corresponda so pena de rechazo de la oferta.

En caso de ser adjudicatario, un Consorcio, Unión Temporal o la futura sociedad, se deberá comprometer a constituir un RUT unificado en nombre del Consorcio o de la Unión Temporal o de la nueva sociedad, dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación de la presente convocatoria pública.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para la presente Convocatoria. De la misma manera tampoco podrá una persona presentar más de una oferta en la Convocatoria o hacer una combinación de estas dos posibilidades –individual o conjuntamente-. En caso de que se

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio de Jamundí rechazará las ofertas.

20.1.2 APODERADO.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso de selección y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso de selección en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Jamundí en el curso del presente proceso de selección; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso de selección, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

20.1.3. Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Anexo No. 2)

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.

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y tres (3)

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

años más. El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

a. Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí - Secretaría de Gestión Institucional.

b. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

c. En caso de unión temporal, se indicará al Municipio de Jamundí - Secretaría de Gestión Institucional - la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.

d. Su compromiso de permanecer en consorcio o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

e. Indicar que los términos y extensión de la participación en la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio de Jamundí - Secretaría de Gestión Institucional.

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.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y en el evento de ser adjudicatarios del proceso de selección, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si va a efectuar la facturación en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.

2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar dicho número, al momento de la suscripción del contrato. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada integrante.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y tres (3) años más.

b) El Municipio de Jamundí no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Jamundí lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí.

e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al Municipio de Jamundí dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar propuesta, y las firmas.

20.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de Selección.

Si el proponente es una persona jurídica (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

social contiene las actividades o servicios corresponden al objeto del presente proceso de Selección.

La persona jurídica proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.

En los casos donde no se pueda verificar la duración de la sociedad en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el (los) Oferente (s), deberán allegar los estatutos o las actas de junta directiva, donde repose esta información.

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.

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

20.1.5. Autorización para Contratar

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la oferta 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 se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

20.1.6. Certificación Contraloría

No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente no deberá figurar en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.

2.1.7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El representante legal de la persona jurídica, no debe encontrarse reportado en el boletín de responsabilidad fiscal de la Procuraduría General de la Nación, para lo cual la entidad

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

verificará que el Representante Legal de la Sociedad, no haya sido sancionado disciplinariamente.

20.1.7 Certificado Judicial de la Persona Natural o del Representante Legal de Persona Jurídica

A. Pasado judicial: La Entidad verificará que la proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. De igual manera se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

20.1.8 Aportar el Certificado de Registro de Medidas Correctivas,

La Entidad verificará que la proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. De igual manera se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

20.1.9 Certificado Redam

De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), se requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC.

20.1.10 **Certificado de inhabilidades y delitos Sexuales**,

La Secretaría de Gestión Institucional, previa autorización del oferente, consultará y verificará en la página Web del ICBF que el Representante Legal del proponente no ha sido condenado por delitos sexuales.

Nota: No obstante, en atención a la especificidad de las actividades que componen el proyecto, una vez se inicie el proceso de suscripción y perfeccionamiento del contrato, el adjudicatario deberá allegar dentro del término para la entrega de las garantías del contrato, los certificados del sistema de consulta de inhabilidades por delitos sexuales de todas y cada una de las personas que integran el equipo humano requerido para el desarrollo del objeto contractual.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

20.1.11. Certificado de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal), con personal a cargo, deberán allegar la certificación expedida por 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 profesionales, de pensiones y aportes a las Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo N° 4 del pliego de condiciones para este proceso “Certificación de aportes parafiscales y sistemas de seguridad social” y 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.

Esta misma provisión aplica para personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

20.1.12. Registro Único Tributario – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y tener fecha de impresión con fecha no superior a treinta (30) días calendario, retroactivamente de la fecha de cierre del presente proceso

20.1.13. Registro Único de Proponentes

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley en cuanto a la inscripción.

El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme. En todo caso, si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse con la inscripción vigente, actualizada y en firme.

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del decreto 1082 de 2015.

20.1.14. Compromiso Anticorrupción

El compromiso que debe contraer el proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo N° 5 “Compromiso de Transparencia” del Pliego de Condiciones.

20.1.15. Fotocopia de la Cédula y Situación Militar Definida

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

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años deberá tener la situación militar definida, la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar copia de la libreta militar en cualquier momento

En el caso de Consorcios y Uniones temporales, deberá entregarse copia de la cédula de los representantes legales de las personas jurídicas que la conforman.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

20.1.16. Garantía de Seriedad de la Propuesta

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta como tal, con la suscripción de una garantía expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir del momento del cierre de presentación de la oferta a favor del Municipio de Jamundí- Secretaría de Gestión Institucional con Nit. 890.399.046-0

La garantía deberá cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta señalados en Artículo 2.2.1.2.3.1.6, del Decreto 1082 de 2015, así:

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

A. La no ampliación de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
B. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
C. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
D. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de prórroga de la adjudicación de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de la adjudicación.

El afianzado será el proponente (en caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros debidamente identificados).

Nota: De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.

20.1.17. CAPACIDAD TÉCNICA:

A. ANEXO 8:

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá diligenciar el ANEXO 8 – FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA, firmado por el representante legal o apoderado, donde manifiestan cumplir con las condiciones técnicas establecidas en las obligaciones específicas, pliego de condiciones y que al igual se presentan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	
1.1	Impresora multifuncional Laser B/N	46
1.2	Bandeja adicional	9
1.3	Soporte en sitio (técnico en sitio durante la jornada laboral de la entidad, habilidades en Servidores de almacenamiento en red y gestión de controladores de dominio)	1
1.4	Reproducción tamaño carta y oficio	404.161
1.5	Escaneo de documentos	203.684
2	GESTIÓN INTEGRAL DE ALMACENAMIENTO, SEGURIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
2.1	Agente en sitio, responsable de la administración, monitoreo y optimización del NAS Server, asegurando la ejecución eficiente de copias de seguridad y la gestión óptima de la capacidad de almacenamiento. Asimismo, se encargará de la administración del controlador de dominio, la gestión de políticas de acceso, auditoría y monitoreo de seguridad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y normativas establecidas por la Oficina TIC.	1

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

2.2	Dispositivo de Almacenamiento en Red (NAS) Rack- Sistema de almacenamiento en red de 8 bahías para montaje en bastidor rack - Procesador de cuatro núcleos a 1.7 GHz (basado en ARM) - Memoria RAM DDR4 de 4 GB - 2 puertos de 10 GbE mediante SFP+ - 2 puertos de 2.5 GbE - Capacidad de procesamiento y almacenamiento centralizado para redes corporativas. - Fuente de alimentación redundante.	*1*
3	OPTIMIZACIÓN Y RESPALDO	
3.1	Disco Duro Interno para Almacenamiento en Red - Capacidad de almacenamiento de 12 TB - Velocidad de rotación de 7200 RPM - Interfaz SATA 6 GB/s - Tecnología CMR (grabación convencional magnética) - Caché de 512 MB - Factor de forma de 3.5 pulgadas - Optimizado para operación continua 24/7 en entornos NAS	2
4	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
4.1	Dispositivo optimizado para operación con sistemas de información Cortafuegos/Mini PC (UTM) Microprocesador arquitectura x86-64 de décima generación (i5-10210U o superior) - Mínimo 4 núcleos físicos y 8 hilos de procesamiento - Frecuencia base de 1.6 GHz con Turbo hasta 4.2 GHz - 6 puertos de conectividad Intel 2.5 Gigabit Ethernet (RJ-45) - 8 GB de memoria RAM DDR4 - Almacenamiento de 120 GB mediante SSD SATA - Soporte para almacenamiento M.2 NVMe adicional - Aceleración hardware Intel AES-NI para cifrado - Puertos adicionales: 2x USB 3.0, 1x USB-C, 1x HDMI y 1x DisplayPort - Chasis con sistema de refrigeración pasiva (sin ventiladores) para operación continua - Diseñado para funciones de seguridad perimetral, control de tráfico y compatibilidad con sistemas basados en OPNsense/pfSense	1
4.2	Elementos Estructurales para Montaje Rack ajustable - Rieles de montaje para bastidor rack estándar Elementos Estructurales para Montaje Rack ajustable - Rieles de montaje para bastidor rack estándar	2

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

B. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA.

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1.y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente la presentación de:

- Dos (02) certificaciones de contratos celebrados con entidades estales y/o privadas, junto con la copia del contrato y el acta de liquidación y/o terminación a satisfacción, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan a reproducción documental, alquiler o suministro de equipos de impresión y escaneo, gestión documental, servicios tecnológicos y/o soluciones de almacenamiento y respaldo de información, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por las entidades con las que haya contratado y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para este proceso (212,76 SMLMV); Los contratos deberán estar terminados a la fecha de la presentación de la propuesta e inscritos en el RUP. En Caso de acreditarse la experiencia con entidades privadas, el oferente deberá allegar copia simple de la factura electrónica correspondiente a los bienes y/o servicios suministrados.

- En aplicación de Criterios diferenciales para Mipyme y, emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas establecidas por la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 que adiciona el Decreto 1082 de 2015, las Mipymes y emprendimientos y empresas de mujeres podrán acreditar la Experiencia aquí requerida en máximo tres (03) certificaciones de contratos y/o copia de contratos junto con el acta de liquidación y/o terminación a satisfacción, según corresponda, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan a reproducción documental, alquiler o suministro de equipos de impresión y escaneo, gestión documental, servicios tecnológicos y/o soluciones de almacenamiento y respaldo de información, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por las entidades con las que haya contratado, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por entidades oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor total del presupuesto oficial estimado para este proceso (212,76 SMLMV) los contratos deberán estar terminados a la fecha de la presentación de la propuesta e inscritos en el RUP

El SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMMLV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

El proponente debe establecer la información que acredite su experiencia para el presente proceso de contratación diligenciando el ANEXO 3 “Experiencia Específica”. La

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan y sus integrantes deben acreditar entre ellos uno o más contratos en la forma exigida con anterioridad para los proponentes.

La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan y sus integrantes deben acreditar entre ellos uno o más contratos en la forma exigida con anterioridad para los proponentes.

Cuando los proponentes acrediten experiencia en modalidades de unión temporal o consorcio se tendrá en cuenta únicamente el valor que le corresponda al integrante de acuerdo al porcentaje de su participación.

Los contratos utilizados para acreditar la experiencia deben estar consignados en el certificado del Registro Único de Proponentes y estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, cumpliendo los siguientes códigos:

CÓDIGO	UNSPSC SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43212100	43. Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones.	4321. Equipo informático y accesorios.	432121. Impresoras de computador
44103100	44 Equipos de oficina, Accesorios y Suministros	4410 Maquinaria, suministros de oficina	44103100 Suministros para impresoras, fax y fotocopiadoras
44101700	44 Equipos de oficina, Accesorios y Suministros	4410 Maquinaria, suministros de oficina	441017 Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
43233400	43. Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	4320. Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	432334. Software de controladores de dispositivos y utilidades

Para efectos de acreditar la experiencia los proponentes deberán allegar certificaciones

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

de contratos celebrados con entidades estales y/o privadas, junto con la copia del contrato y el acta de liquidación y/o terminación a satisfacción, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan a suministro de papelería y/o elementos de oficina y/o impresión, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por las entidades con las que haya contratado y cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor total del presupuesto oficial estimado para este proceso, representados en SMLMV.

.

Las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser aceptadas.

i) Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
ii) Nombre del contratista.
iii) Objeto del contrato.
iv) Valor del contrato.
v) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año).
vi) Nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.Dirección y teléfono, en donde la entidad pueda verificar dicha información

NOTA: La certificación deberá suscribirla el representante legal o persona autorizada para expedir la misma, quien en ningún caso podrá ser suscrita por el mismo proponente o por alguno de los integrantes del proponente plural (auto certificaciones).

Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo” o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

El Municipio de Jamundí, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial aquí establecido solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los requisitos legales y que tiene una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en el consorcio o la unión temporal.

C. CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

De conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012 “*Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional*” y en concordancia con el Decreto 1702 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*” y la Resolución 0312 del 13

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

de febrero de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST*", específicamente en sus artículos 28 y 35, el proponente deberá presentar con la propuesta:

· Certificación expedida por la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales, donde conste que el proponente en la actualidad tiene validado e implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, así como la aplicación de la tabla diagnóstica de valoraciones de estándares mínimos con criterio aceptable.

D. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (ANEXO 9)

El proponente deberá presentar con su oferta la relación del personal propuesto de acuerdo con la idoneidad y experiencia mínima establecida más adelante, y presentará con su oferta, además, las de los títulos hojas de vida, copia profesionales, copia de las tarjetas profesionales (cuando aplique), certificaciones que acrediten la experiencia mínima exigida, del personal propuesto para la ejecución del contrato.

En todo caso, los proponentes deberán diligenciar el ANEXO 9, mediante el cual los integrantes del equipo de trabajo se comprometen expresamente a desarrollar las actividades del rol establecido en el pliego de condiciones hasta la terminación del contrato.
Los documentos deberán allegarse en copia clara y legible.

Las certificaciones que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos deben contener como mínimo:

1. Nombre o razón social del contratista a quien se certifica
2. Fecha de expedición de la certificación
3. Nombre o razón social del contratante o de quien certifica
4. Fecha de suscripción del contrato que se certifica
5. Nombre del Cargo
6. Actividades y/o funciones específicas del cargo que se certifica.
7. Nombre y/ o razón social de quien expide la certificación
8. Fecha de inicio de vinculación (día/mes/año)
9. Fecha de terminación (día/mes/año)

En caso de títulos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país, para expedir títulos de educación superior, estos deberán haber surtido los trámites de legalización de certificado de estudios, convalidación de título o reconocimiento del gobierno colombiano efectué de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional Ministerio de Educación Nacional.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

El personal mínimo deberá cumplir con las siguientes condiciones:

Rol	Formación Académica	Experiencia Mínima
Coordinador de Proyecto	Ingeniero de sistemas.	Experiencia general de cinco años contada a partir de la expedición de la tarjeta Profesional, y experiencia especifica como coordinador de proyectos de por lo menos 02 proyectos con objeto similar al del presente proceso de selección.
Técnico	Técnico en sistemas o afines.	Experiencia general de dos años contada a partir de la obtención del título, y experiencia especifica en instalación y puesta en funcionamiento de equipos periféricos en proyectos con igual o superior valor al presupuesto oficial del presente proceso de selección.

NOTA 1: Una misma persona no podrá acreditar más de una calidad de las arriba mencionadas.

NOTA 2: El equipo de trabajo se consolida como un requisito habilitante, de no cumplirse con los requisitos aquí establecidos dentro de la oferta, la propuesta no será habilitada.

NOTA 3: El equipo de trabajo debe operar directamente desde la ciudad de Jamundí en las instalaciones de la entidad contratante.

2.1.18. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA.

El cumplimiento de la capacidad financiera se verificará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme.

Los indicadores se definieron teniendo en cuenta la necesidad actual de la Entidad de dar seguridad a la ejecución del contrato a futuro, así como también características propias del sector, referencia de procesos de contratación similares y buscando garantizar los principios de contratación estatal como lo son la libre concurrencia y la

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

pluralidad de oferentes. De acuerdo con lo anterior, y según el análisis financiero realizado en el estudio de sector del presente proceso de selección, el Municipio de Jamundí establece los siguientes requisitos de capacidad financiera:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez. (Activo corriente/pasivo corriente)	mayor o igual a 2,01.
Índice de endeudamiento. (Pasivo total/activo total)	menor o igual al 0,61%
Razón de Cobertura de intereses. (utilidad operacional/gastos de intereses)	mayor o igual a 1,33 veces.

Para determinar la capacidad financiera de los Consorcios y/o Uniones temporales se tomará las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores Financieros del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se continuarán los Indicadores Financieros de capacidad organizacional.

Para evaluar el indicador de razón de cobertura de intereses, cuando el denominador es cero, no es posible realizar esta operación matemática, pues puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador. En este caso, el proponente que no tiene obligaciones financieras y que los indicadores financieros figuren como INDETERMINADO resulta HABILITADO.

En el evento que la capacidad financiera del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en el pliego de condiciones.

20.1.19. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad de organización se verificará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme.

Los indicadores de capacidad organizacional buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos de los proponentes a través de su rentabilidad del activo, y del patrimonio.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Según el análisis realizado en el estudio de sector del presente concurso de méritos, el Municipio de Jamundí establece los siguientes requisitos de capacidad organizacional:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual ≥ 12%
Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o Igual ≥ 4%

Para determinar la capacidad de organización de los Consorcios y/o Uniones temporales se tomarán las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores de capacidad de organización del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se continuarán los Indicadores de capacidad organizacional.

En el evento que la capacidad organizacional del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en el pliego de condiciones.

Nota: Quien aspire a participar en el presente proceso, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1041 de 2022 y el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deberá cumplir con los indicadores financieros y de capacidad organizacional antes señalados y debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), e indicar en la carta de presentación de la oferta, cuál es el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años registrado en el RUP, para evaluar la capacidad financiera y organizacional.

23. FACTORES DE SELECCIÓN

Las propuestas serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetiva establecidos a continuación, necesarios para comparar las propuestas de conformidad con el numeral 2º del artículo 5 de la 1150 de 2007.

Las ofertas que hayan acreditado los requisitos habilitantes se evaluarán de acuerdo a los factores que se describen a continuación:

El puntaje máximo que se otorgará será de CIEN (100) puntos, discriminados de la siguiente manera:

Las propuestas serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta que nos encontramos frente a un proceso de contratación de los factores de selección objetiva establecidos a continuación, necesarios para comparar las propuestas de conformidad con el numeral 2º del artículo 5 de la 1150 de 2007.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Las ofertas que hayan acreditado los requisitos habilitantes, se evaluarán de acuerdo a los factores que se describen a continuación:

El puntaje máximo que se otorgará será de cien (100) puntos, discriminados de la siguiente manera:

CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	TOTAL
FACTOR ECONÓMICO		
MEDIA ARITMÉTICA BAJA	30	**30**

CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	TOTAL
FACTOR DE CALIDAD		
Certificación expedida por la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales, donde conste que el proponente en la actualidad tiene validado e implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, así como la aplicación de la tabla diagnóstica de valoraciones de estándares mínimos con puntaje igual o superior al 95%	35	**35**
FACTOR TÉCNICO		
RECURSO HUMANO El proponente que ofrezca, además de los requisitos mínimos habilitantes en cuanto al recurso humano, un coordinador Ingeniero de sistemas con postgrado en GERENCIA DE PROYECTOS	10	**20**
El proponente que cuente con un establecimiento abierto al público en el municipio de Jamundí, Valle del Cauca. (la entidad verificará la existencia del establecimiento)	10	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Ley 816 de 2003)	10	**10**
PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN COMPRA PÚBLICA	0.25	0.25
PARTICIPACIÓN DE MIPYMES EN COMPRA PÚBLICA	0.25	0.25
TOTAL PUNTUACIÓN A OTORGAR	**100**	

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

En concordancia con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 el comité evaluador deberá verificar durante la evaluación de las ofertas a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, caso en el cual se reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la Secretaría de Gestión Institucional aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación.

24. FACTOR ECONÓMICO y VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA (30 PUNTOS)

El proponente deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta el Anexo No. 6 Oferta Económica. No serán tenidas en cuenta las propuestas cuyo valor supere el presupuesto oficial.

La omisión total o de cualquiera de los ítems, cantidades o valores, impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993. Al diligenciar el Anexo 6. Oferta Económica, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems en su descripción, unidades o cantidades, ni dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.

Para efecto del señalamiento de la oferta económica, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el Municipio de Jamundí en ningún caso será responsable de los mismos. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia inicial del contrato sin reajustes.

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, no se podrán presentar valores con decimales, el proponente deberá ajustar al peso los valores unitarios, subtotales y totales, bien sea por exceso o por defecto al peso, así cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproxima por defecto al número entero del peso. En caso contrario, el equipo evaluador de las propuestas efectuará dicho ajuste.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

El Municipio de Jamundí corregirá los errores aritméticos que se presente el Anexo 6. Oferta Económica de conformidad con el procedimiento establecido a continuación y estos valores serán los que se utilizan para la comparación de las propuestas:

a. El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios unitarios consignados en el Anexo 6 y su respectiva corrección aritmética (si aplica).
b. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por las operaciones matemáticas a que haya lugar.
c. Las propuestas cuyo valor corregido tengan una variación superior al 1% por exceso o defecto del Valor de su propuesta, serán eliminadas y no se tendrán en cuenta para la aplicación de la fórmula de evaluación
d. Para la asignación del puntaje se tendrán en cuenta las propuestas cuyo valor total corregido sea igual o esté por debajo del 100% del presupuesto oficial.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

24.1. MÉTODO DE VALORACIÓN DEL FACTOR PRECIO – 30 PUNTOS

Se otorgará un máximo de 30 puntos, a partir del valor de las ofertas económicas válidas con el método de **MEDIA ARITMÉTICA BAJA**

El cual consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X_B} = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B}\ \ Puntaje\ máximo \right.$$

Donde:

- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

24.1. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

24.2. FACTOR DE CALIDAD - (35 PUNTOS)

El proponente que aporte Certificación expedida por la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales, donde conste que el proponente en la actualidad tiene validado e implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, así como la aplicación de la tabla diagnóstica de valoraciones de estándares mínimos con puntaje igual o superior al 95%, obtendrá el siguiente puntaje, así:

DESCRIPCION	PUNTAJE
El proponente aporte Certificación expedida por la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales, donde conste que el proponente en la actualidad tiene validado e implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, así como la aplicación de la tabla diagnóstica de valoraciones de estándares mínimos con puntaje igual o superior al 95%	35 puntos
El proponente que no aporte Certificación expedida por la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales, donde conste que el proponente en la actualidad tiene validado e implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, así como la aplicación de la tabla diagnóstica de valoraciones de estándares mínimos con puntaje igual o superior al 95%	0 puntos

24.3. FACTOR TÉCNICO - (20 PUNTOS)

a) RECURSO HUMANO (10 puntos)

El proponente que ofrezca, además de los requisitos mínimos habilitantes en cuanto al recurso humano, un coordinador Ingeniero de sistemas con postgrado en GERENCIA DE PROYECTOS, así

DESCRIPCION	PUNTAJE
El proponente que ofrezca, además de los requisitos mínimos habilitantes en cuanto al recurso humano, un coordinador Ingeniero de sistemas con postgrado en GERENCIA DE PROYECTOS	10 puntos

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

El proponente que no ofrezca, además de los requisitos mínimos habilitantes en cuanto al recurso humano, un coordinador Ingeniero de sistemas con postgrado en GERENCIA DE PROYECTOS	0 puntos

b) Establecimiento de comercio (10 puntos)

El proponente que cuente con un establecimiento abierto al público en el municipio de Jamundí, Valle del Cauca. (la entidad verificará la existencia del establecimiento) así:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El proponente que cuente con un establecimiento abierto al público en el municipio de Jamundí, Valle del Cauca. (la entidad verificará la existencia del establecimiento)	10 puntos
El proponente que no acredite un establecimiento abierto al público en el municipio de Jamundí, Valle del Cauca. (la entidad verificará la existencia del establecimiento)	0 puntos

24.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - (10 puntos)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes nacionales y extranjeros otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán certificar la procedencia nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio de la ejecución del Contrato.

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y servicios nacionales	10 puntos
mixtos con más del 50% nacional	8 puntos
Mixtos 50% nacional y 50% extranjero	6 puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	4 puntos

De acuerdo con el decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.17. prevalecerá la oferta de bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros, a tener en cuenta como factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado del RUP para personas jurídicas.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

Este requisito se cumplirá con la declaración suscrita por el representante legal del proponente en el que precise con qué personal se ofrecerán los servicios (anexo 10).

24.4. PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN COMPRA PÚBLICA. (0.25 puntos)

Se otorgará un total de 2,5 puntos a las empresas que logren acreditar algunas de las medidas afirmativas que incentivan la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas estipuladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14.

Las certificaciones de que trata el mencionado artículo deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en la normativa vigente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

24.5. PARTICIPACIÓN DE MIPYMES EN COMPRA PÚBLICA (0.25 PUNTOS)

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, la Secretaría de Gestión Institucional otorgará cero punto veinticinco (0.25) puntos a los proponentes que puedan acreditar su condición de mipymes la cual podrá ser acreditada de acuerdo al tamaño empresarial registrado en el RUP.

25. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, la entidad aplicará los siguientes criterios de desempate y que deberán ser acreditados conforme a lo indicado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta económica.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ acudirá al mecanismo de sorteo de balotas, que se desarrollará en Audiencia Pública en las instalaciones del Municipio de Jamundí, previa citación de los oferentes empatados, que se realizará a través de la plataforma del SECOP II. El sorteo por balotas seguirá el siguiente procedimiento:

Se levantará un acta en la cual conste el desarrollo de la audiencia y la cual será firmada por todos los participantes y asistentes. El desempate se realizará de manera aleatoria por el sistema de balotas, así:

a) Se introducirá en una bolsa negra tantas balotas como existan empatados, previamente numerados en orden consecutivo por cada proponente empatado.

b) Acto seguido cada proponente secará una balota según el orden de radicación de sus propuestas. La balota ganadora será la marcada con el número 01.

26. RESERVA LEGAL

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los proponentes deberán marcar con carácter de reserva al momento de presentar la oferta toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

27. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Son causales de rechazo las siguientes:

a. Cuando el equipo evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término concedido para ello.
b. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
c. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y/o hora exacta señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
d. Cuando la propuesta sea parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.
e. Cuando el proponente no acepte las especificaciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte del pliego de condiciones o lo haga en indebida forma.
f. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, tal oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.
g. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación descrito en la plataforma de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
h. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta, celebración del contrato.
i. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
j. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, o cuando pertenezca como administrador, o sea miembro de junta directiva y/o representante legal de dos o más sociedades que estén participando en el mismo proceso. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
k. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o en la adjudicación.
l. Cuando en la propuesta económica se presente algún valor en moneda extranjera y/o con decimales.
m. Cuando el proponente no presente el Anexo 6. Oferta Económica.
n. Cuando el proponente presente más de una oferta económica (anexo 6).

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

o. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
p. La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
q. Las ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial.
r. Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en el pliego de condiciones.
s. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, no esté configurada en la plataforma SECOP II, en una participación del 100% entre sus integrantes.
t. Cuando dentro de la oferta económica Anexo 6. Oferta Económica, se adicionen, modifiquen, supriman o alteren los ítems en su descripción, unidades o cantidades, o se deje de consignar el precio unitario de uno o varios ítems.
u. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
v. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
w. Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
x. Cuando de acuerdo con información obtenida por la entidad, en su deber de análisis de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 se considera el valor de una oferta artificialmente baja, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 de la citada norma.
y. En todos los demás casos establecidos como causales de rechazo en el pliego de condiciones y en la Ley.
z. Cuando no se presente la manifestación de interés para participar en el presente proceso de selección

28. ADJUDICACIÓN Y CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

28.1. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual se entenderá notificado al proponente(s) favorecido(s) y se les comunicará, a través de su publicación en la página web de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

28.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este pliego de condiciones.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

29. CONDICIONES DEL CONTRATO

29.1. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo establecido en el cronograma, previa notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal, deberá proceder al perfeccionamiento del contrato.

29.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se suscribirá por el valor total de la oferta y se ejecutará de acuerdo con los valores unitarios por ítem ofertado, es decir; a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, conforme a la propuesta presentada y sin exceder el valor presupuestado el cual comprenderá todos los costos directos e indirectos e impuestos, tasas y contribuciones de todo orden que la ejecución conlleve.

29.3. FORMA DE PAGO

El Municipio de Jamundí cancelará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales, de conformidad con la cantidad de reproducción documental y digitalización que efectivamente sean prestadas a la Entidad, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

En consecuencia, la facturación será variable mes a mes, dependiendo de la demanda real del servicio, sin que exista obligación por parte de la Entidad de garantizar un volumen mínimo de ejecución o una tarifa fija mensual.

Los pagos parciales antes referidos se efectuarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura ante el Municipio de Jamundí.

Para el pago, el contratista deberá presentar:

- 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.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria.
- Certificación de recibo a entera satisfacción, expedida por los rectores de las Instituciones Educativas.
- Certificación de recibo a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato.
- Informe técnico, donde se pueda establecer claramente los servicios prestados.
- Y los documentos que requiere la Secretaría de Hacienda para tramitar el pago de las respectivas facturas de ventas o cuentas de cobro.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

Concepto	Porcentaje (%)
Estampilla Pro-Hospital Universitario	1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	3%
Estampilla Procultura	1%
Tasa Pro-Deporte y Recreación	2.5%
Estampilla Pro-Universidad del Pacifico	0.5%
Reteica	0.4% - 0.5%
Retención en la fuente	Declarante 2.5% - No Declarante 3.5%
Retención del IVA	15% (sobre el valor del IVA)

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada

29.4. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará a la Entidad el equivalente hasta de un diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad pueda también reclamar perjuicios adicionales.

En el evento de que el CONTRATISTA presente retraso en el cumplimiento del contrato o en la expedición de las pólizas tomando como referencia el plazo que se haya acordado para ello y a su vez LA ENTIDAD encuentre no procedentes las justificaciones que presente el CONTRATISTA ante esa situación, se impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Para estos efectos el Supervisor presentará a LA ENTIDAD un informe motivado (con copia al CONTRATISTA) en donde sustentará la aplicación de la multa respectiva.

La Entidad realizará los estudios y análisis del caso y determinará si hay lugar a su aplicación. En ese período, el CONTRATISTA tendrá el derecho de presentar por escrito ante la Entidad (con copia al supervisor) todos los descargos que considere pertinentes, los cuales, de igual forma, serán analizados por La Entidad. Todo lo anterior siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de la Entidad, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente, sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

29.5. JURISDICCIÓN NACIONAL

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas

29.6. CESIÓN

El CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

La Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí, no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de las actividades que éstos ejecuten seguirá a cargo del CONTRATISTA. La Entidad podrá exigir al CONTRATISTA la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

29.7. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO

Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos:

a. Los Pliegos de Condiciones, complementos a los pliegos, adendas y anexos.
b. El análisis del sector y los estudios previos.
c. Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación.
d. Resolución de Adjudicación.
e. Propuesta del CONTRATISTA, revisada y aprobada por la Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí.
f. El contrato que se suscriba para la obtención de las garantías.

29.8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder, dependiendo de " (…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de sus cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…) "(documento Conpes 3714)

En virtud de lo anterior se establece la matriz para el análisis de riesgos previsibles la cual se adjunta como anexo al presente documento y forma parte integral de este documento.

En caso de que la entidad no reciba observaciones a la presente Matriz de Riesgos, esta se entiende ACEPTADA.

29.10. GARANTÍAS

La celebración del contrato de derivado del presente proceso de selección trae consigo una serie de actividades que representan una responsabilidad para el Municipio, así las cosas y adelantando el análisis del riesgo correspondiente, con relación al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, esta administración detectó riesgos, que deben ser cubiertos por el proponente al que se le adjudique el contrato, a través de una póliza.

El contratista deberá constituir a favor del Municipio de Jamundí algunas de las garantías admisibles y contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, amparando los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales enunciadas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del enunciado decreto.

Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía tal como lo señalan los artículos 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 en lo que hace relación a las reglas consignadas dependiendo de la modalidad de garantía admitida propia de cada instrumento.

En virtud de lo anterior, el Contratista deberá otorgar las siguientes Garantías a favor del Municipio de Jamundí– Nit 890.399.046-0 dentro de los tres (3) 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, que ampare los siguientes riesgos:

Riesgos a amparar por el contratista	Monto	Base de Liquidación	Vigencia del Seguro
Cumplimiento			

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Riesgos a amparar por el contratista	Monto	Base de Liquidación	Vigencia del Seguro
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%	Sobre el valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de Bienes Mediante la cual se ampara la calidad de los bienes que el contratista suministrará a la entidad con ocasión de la ejecución del contrato	10%	Sobre el valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales Mediante la cual se ampare a la entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.	5%	Sobre el valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

29.11. SUPERVISION

Para garantizar la correcta ejecución del objeto a contratar se asignará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que, de acuerdo con los pliegos de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, efectúe el supervisor de manera escrita.

Las funciones, responsabilidades y obligaciones del supervisor están definidas en la Ley.

29.12. LIQUIDACIÓN

El presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes contratantes en la fecha de terminación acordada en el mismo o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordena la terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisión y reconocimientos a que haya lugar. En el Acta de Liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse en paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las Garantías del contrato

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, la Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, La Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

29.13. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Una vez se haya legalizado el contrato con el proponente favorecido, previa solicitud escrita de la persona que haya realizado el ofrecimiento, la Secretaría de Gestión Institucional Municipal de Jamundí, devolverá la póliza de garantía de seriedad de la oferta a los proponentes no seleccionados.

Para constancia, se firma en Jamundí a los ocho (08) días del mes de abril de 2026

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO
ORDENADOR DEL GASTO
SECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Equipo Estructurador.

GIOVANNY ARAGÓN CALAPZU
Rol Jurídico
Secretaría de Gestión Institucional
Municipio de Jamundí

ANDRÉS RUIZ CADAVID
Rol Técnico
Jefe Oficina TIC
Municipio de Jamundí

HENRY FABIO HERRERA COBO
Rol Financiero
Secretaría de Gestión Institucional
Municipio de Jamundí

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co