ESTUDIOS PREVIOS
SAMC-SGI-0904 de 2026

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

Secretaria de Gestión Institucional - NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

3. INFORMACIÓN 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

4. CONTRATACIÓN

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Dando Cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Del Decreto 1082 de 2015, *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* se procede a realizar el Estudio Previo y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

5.1. Alineación con el Plan de Desarrollo Municipal vigente y con las funciones de la Secretaría de Gestión Institucional:

La Alcaldía Municipal de Jamundí está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad, 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.

Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la Administración.

El artículo 3° de la ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Para el cumplimiento de los programas definidos en el plan de desarrollo y conforme con el Decreto 30-16-352 del 01 de diciembre de 2020 y con base a las funciones de la Secretaría de Gestión Institucional, a la cual le corresponde la gestión de los recursos físicos de la Administración Municipal, en cabeza del Almacén Central de la entidad, en aras de liderar y coordinar las actividades relacionadas a la administración, almacenamiento, inventario, suministro de los bienes devolutivos y de consumo de los cuales es legalmente responsable la Alcaldía Municipal de Jamundí, se establece la necesidad de contratar el suministro integral de reproducción y digitalización de documentos con almacenamiento en la red y suministro de insumos de papelería de para el normal funcionamiento administrativo de las diferentes dependencias de la administración Municipal.

5.2. Fundamentación legal, atribuciones y autorizaciones del Orden Municipal para contratar:

El Concejo Municipal de Jamundí expidió el Acuerdo No. 022 de Octubre 2025 “Por el cual se expide el presupuesto general de ingresos y gastos del municipio de Jamundí, para la vigencia fiscal 2026” mediante el cual, en el artículo segundo se apropió la suma de QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS ($566.344.913.714) M/CTE para atender los gastos del presupuesto general del Municipio de Jamundí, en cuanto a Funcionamiento, Inversión y Servicio de la deuda pública, durante la vigencia 2026 discriminados así: $130.706.840.910 correspondientes a gastos de funcionamiento, $ 416.995.280.967 como gastos de inversión y $ 18.642.791.837 referente al servicio de la deuda pública, en concordancia con el

Decreto No. 232 de 2025 del 15 de diciembre de 2025“ Por el cual se liquida el presupuesto general ingresos y gastos del municipio de Jamundí, para la vigencia fiscal 2026 y se dictan otras disposiciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el alcalde de Jamundí tiene la función de ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto y se encuentra facultado para para celebrar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos.

Sobre la facultad constitucional y legal propia de los alcaldes para contratar, el Consejo de Estado a través de su Sala de Consulta y Servicio Civil, según radicado No. 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238) del 11 de marzo de 2015, expresó lo siguiente:

> “*1. La facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal. Reiteración*
>
> *Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.*
>
> *Particularmente, en estos dos últimos conceptos la Sala señaló, como ahora se reitera, las siguientes reglas de interpretación de las normas constitucionales y legales aplicables al caso:*
>
> *1.1. Los alcaldes tienen competencia constitucional y legal propia para suscribir contratos.*
>
> *De conformidad con los artículos 315-3[1] de la Constitución Política, 11-3[2] de la Ley 80 de 1993, 91-D-5[3] de la Ley 136 de 1994 y 110[4] del Decreto 111 de 1996, por regla*

[1] “Articulo 315. Son atribuciones del alcalde: (…) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (…)”.
[2] “Artículo 11. *De la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales (…)* 3o. Tiene competencia para celebrar contratos a nombre de la Entidad respectiva: (…) b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capitales y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades.”
[3] “Artículo 91º.- Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012. *Funciones.* Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (…) D) En relación con la Administración Municipal: (…) 5. Ordenar los gastos y

celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables."

[4] "Artículo 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes (…) En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas

> *general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.*
>
> *En este sentido, el entendimiento de que cada año o período de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza, es constitucional y legalmente incorrecta, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3º de la Ley 489 de 1998).*

En este sentido la Sección Tercera del Consejo de Estado señaló recientemente lo siguiente:

"A juicio de la Sala la lectura correcta con el propósito de que todas las disposiciones antedichas puedan tener un efecto legal útil es la siguiente: la regla general para la celebración del contrato estatal es la no intervención del Concejo Municipal en el procedimiento de contratación y por lo tanto las autorizaciones o aprobaciones que le competen a esa Corporación solo pueden requerirse de acuerdo con la Ley o con el reglamento del respectivo Concejo Municipal, antes de iniciar el procedimiento respectivo."[5]

1.2. Sólo excepcionalmente el alcalde necesitará autorización del concejo municipal para contratar

Excepcionalmente, el alcalde necesitará autorización previa del concejo municipal para contratar en dos eventos:

a. En los casos expresamente señalados en el parágrafo 4º del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que exige siempre la referida autorización para los siguientes contratos:

"Parágrafo 4°. De conformidad con el numeral 30 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

1. Contratación de empréstitos.
2. Contratos que comprometan vigencias futuras.

---

especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica."
[5] Sección Tercera, sentencia del 29 de mayo de 2014, expediente 2004-02098.

3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
5. Concesiones.
6. Las demás que determine la ley."

b. En los casos adicionales que señale expresamente el concejo municipal mediante acuerdo, de conformidad con los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994, que establecen:

"Artículo 313. Corresponde a los concejos:
(…) 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.

Artículo 32º.- Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:
(…) 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo."

Sobre el alcance de esta última potestad se ha aclarado que a pesar de su aparente amplitud, las normas citadas sólo facultan al concejo municipal para (i) señalar los casos excepcionales en que el alcalde requiere autorización previa para contratar y (ii) reglamentar el trámite interno (dentro del concejo) para dicha autorización[6].

Se ha indicado, por tanto, que la atribución del concejo municipal es restringida y exige un entendimiento sistemático y coherente con las potestades del alcalde para contratar, de manera que "los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local"[7]."

El artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 consagra la facultad del representante legal de la Entidad para delegar total y parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en quienes desempeñen cargos del nivel directivo o sus equivalentes.

El artículo 9 de la Ley 489 de 1998 dispone que las autoridades administrativas, en virtud de lo previsto en la Constitución Político podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores.

[6] Sentencia C-738 de 2001 y Concepto 2215 de 2014.
[7] Concepto 2215 de 2014. En la Sentencia C-738 de 2001 la Corte Constitucional también había señalado que: "Asimismo, deberán tener en cuenta los concejos municipales que, en tanto función administrativa, la atribución que les confiere la norma que se analiza debe ser ejercida en forma razonable y proporcionada."

Que el alcalde de Jamundí a través del Decreto 30-16-36 del 25 de marzo de 2021 modificado por el Decreto 30-16-95 de 2021 y Decreto 30-16-24 de 2022, delegó facultades en materia de contratación y ordenación del gasto en el Municipio de Jamundí a los Secretarios de Despacho, razón por la cual la Secretaría de Gestión Institucional es competente para adelantar el proceso contractual y celebrar el contrato que de este se derive.

5.3. Necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación:

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 once (11) oficinas asesoras y veinte (20) Secretarías relacionadas así:

Tabla 1 Conformación de la administración municipal

Secretarias	Oficinas
1. Despacho del Alcalde 2. Secretaría de Agricultura 3. Secretaría de Ambiente 4. Secretaría de Asuntos Étnicos 5. Secretaría de Cultura 6. Secretaría de Desarrollo Social 7. Secretaría de Educación 8. Secretaría de Gobierno 9. Secretaría de Gestión Institucional 10. Secretaría de Hacienda 11. Centro de Gestión Catastral 12. Secretaría de Infraestructura 13. Secretaría de Planeación 14. Secretaría de Salud 15. Secretaría de Movilidad y Seguridad Vial 16. Secretaría de Turismo 17. Secretaría de Vivienda 18. Secretaría General 19. Secretaría Jurídica 20. Secretaría de Seguridad	1. Oficina Asesoras de Comunicaciones 2. Oficina Asesoras de Control Interno 3. Oficina Asesoras de Control Interno Disciplinario 4. Oficina de Cooperación Internacional 5. Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 6. Oficina de Programas Especiales 7. Oficina de Posconflicto 8. Oficina de Equidad de Género 9. Oficina de Juventudes 10. Oficina de Asuntos Religiosos 11. Oficina de Minas

Las Oficinas Asesoras y Secretarías de Despacho son áreas fundamentales dentro de la estructura organizativa de la entidad, encargadas de gestionar y supervisar todos los procesos administrativos correspondientes a sus respectivas competencias. La eficacia en el cumplimiento de estas funciones es crucial para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades públicas y el cumplimiento de las obligaciones institucionales.

El municipio de Jamundí enfrenta situaciones atípicas que afectan el orden público, tales como altos niveles de inseguridad, atentados con artefactos explosivos, presencia de grupos armados al margen de la ley, actos de terrorismo, confrontaciones entre pandillas 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 Información

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 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 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.

"Dada la criticidad de la información que será almacenada y traficada entre múltiples sedes del municipio (datos personales, información financiera, documentación legal), la protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos requiere implementar controles de seguridad perimetral mediante un dispositivo UTM/Firewall que permita: (a) inspección y control del tráfico de red entre sedes, (b) establecimiento de políticas de acceso seguro, (c) prevención de exfiltración de datos, (d) detección y mitigación de amenazas cibernéticas, y (e) auditoría completa de accesos. Esta medida es consonante con los estándares ISO 27001 y cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales) y el Decreto 1377 de 2013 (Política de Protección de Datos Personales)."

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, 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.

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.

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.

Tabla 2 Promedio histórico de consumos

No.	Dependencia	Área	Promedio Impresiones	Promedio Escáner	Total Promedio
1	ASUNTOS ÉTNICOS	ASUNTOS ETNICOS	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
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 HACIENDA	CATASTRO VENTANILLA 02	1.895	132	2.027
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	GESTION INSTITUCIONAL	3.922	6.131	10.053
36	SECRETARIA DE CULTURA	S CULTURA	5.000	2.629	7.629
37	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	S INFRAESTRUTURA	1.585	4.361	5.946
38	SECRETARIA DE SALUD - SISBEN	PLANEACION	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

No.	Dependencia	Área	Promedio Impresiones	Promedio Escáner	Total Promedio
	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
1	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES
2	OFICINA JUVENTUDES
3	EQUIDAD DE GÉNERO
4	SECRETARÍA DE SEGURIDAD
5	INSPECCION 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.

Tabla 3 Elementos esenciales del servicio

ÍTEM	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

Este análisis respalda la necesidad de contar con una infraestructura homogénea de equipos, con

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 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 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:

Tabla 4 Componentes tecnológicos requeridos

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
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

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.

5.4 Análisis a partir del estudio del sector elaborado:

Ahora bien, realizando el análisis del sector y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Jamundí, durante la etapa de planeación, efectuó el estudio correspondiente del mercado relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos.

Como resultado de dicho análisis, se determinó que los bienes y servicios requeridos son ofrecidos en el territorio nacional por múltiples proveedores especializados en soluciones tecnológicas integrales de impresión, digitalización y gestión documental, bajo la modalidad de alquiler de equipos periféricos y prestación de servicios asociados. En consecuencia, se evidencia la existencia de condiciones de libre competencia, ausencia de posición dominante en el mercado y pluralidad de oferentes con capacidad técnica, financiera y operativa para atender la necesidad institucional.

De igual forma, se constató que existe oferta suficiente para la prestación del servicio integral requerido, el cual comprende el alquiler de equipos multifuncionales, soporte técnico en sitio, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de consumibles, administración de infraestructura tecnológica asociada y gestión centralizada de impresión con almacenamiento en red, lo que permite concluir que el mercado cuenta con condiciones adecuadas de competitividad y formación eficiente de precios conforme a las reglas de oferta y demanda.

Lo anterior se encuentra debidamente soportado en el documento denominado Análisis del Sector, el cual hace parte integral de los estudios previos del presente proceso.
En virtud de lo expuesto, y atendiendo la cuantía estimada del contrato, así como la naturaleza integral del servicio a contratar, la Entidad adelantará el proceso bajo la modalidad de Selección

Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, garantizando la selección objetiva del contratista y el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

4. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Podrán participar en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, que se encuentren constituidas con anterioridad al cierre del proceso de selección, en cuyo objeto social principal cuenten con la capacidad jurídica requerida para la ejecución del contrato que se somete a selección; y los grupos de proponentes (o proponentes plurales) conformados por mínimo dos personas naturales o jurídicas, que cumplan con las exigencias de la ley, y que se asocien bajo consorcio o unión temporal de las que habla el estatuto general de la contratación de la administración pública, que no estén incursas en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley. Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá acreditar que su duración de existencia no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. De igual manera, deberá contar con idoneidad y experiencia para realizar

a cabalidad el objeto contractual y que cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso de selección, ofreciendo todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, con experiencia relacionada con el objeto contractual.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Cada contrato que se acredite como experiencia deberá estar inscrito en los siguientes códigos UNSPSC que se expresa a continuación:

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
14111500	14. Materiales y Productos de papel	1411. Productos de papel	14111500. Papel de imprenta y papel de escribir
44122000	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441220. Carpetas de archivos, carpetas y separadores

6. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ [X] NO [ ]

ITEM No. 13 DEL PLAN ANUAL DE ADQUISIONES

7. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector que soporta la modalidad de selección, el cual hace parte integral del presente proceso contractual, se encuentra anexo al presente estudio previo.

8. OBJETO DEL CONTRATO

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

9. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

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.

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

10. PLAZO DE CONTRATO

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.

11. 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, ARL 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 el supervisor del contrato

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

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 1: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entre en vigor 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.

NOTA 2: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no se acompaña los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presentan en debida forma y aplicará la misma regla de trámite para todos los pagos.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato para todos los efectos será el Municipio de Jamundí – Valle del Cauca.

13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

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.

14. 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:

14.1 Suministrar e instalar los dispositivos de digitalización, almacenamiento en NAS 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.
14.2 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.
14.3 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.
14.4 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.
14.5 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.
14.6 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.
14.7 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.
14.8 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.
14.9 Brindar soporte técnico remoto y en sitio, atendiendo incidentes y garantizando tiempos de respuesta óptimos para minimizar interrupciones en los procesos administrativos.
14.10 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.
14.11 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.
14.12 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.
14.13 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.
14.14 Realizar mantenimientos preventivos y correctivos en la infraestructura tecnológica instalada, asegurando el óptimo rendimiento y la prolongación de la vida útil de los equipos.

15. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La logística, entendida como el conjunto de métodos y medios idóneos para implementar en la organización, planificación, flujo y gestión de cualquier emprendimiento o servicio, tiene por objeto disponer de los bienes y servicios adecuados en el momento preciso, en el lugar idóneo y en las condiciones requeridas, procurando una adecuada relación entre servicio, costo y calidad. Para ello se emplean los recursos locativos, humanos y financieros más razonables y efectivos, con el propósito de garantizar el correcto funcionamiento de las actividades institucionales.

Respecto al valor total estimado para los diez (10) meses del servicio denominado “Servicio integral de reproducción documental y escáner”, se precisa que dicho valor corresponde a un cálculo aproximado construido a partir del promedio mensual de reproducciones e imágenes digitalizadas registradas durante la vigencia 2025. En consecuencia, este valor tiene carácter agotable, por cuanto su ejecución dependerá del consumo real que se genere durante la operación del servicio.

En ese sentido, si el volumen de impresiones o digitalizaciones supera el promedio histórico proyectado, el presupuesto asignado podría agotarse antes del periodo inicialmente estimado, situación que deberá evaluarse conforme a las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal de la entidad, pudiéndose requerir los ajustes presupuestales correspondientes.

Para la estructuración de la presente necesidad contractual se contó con el insumo técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC de la Alcaldía Municipal de Jamundí, “*dependencia que emitió el Certificado para Compras y Contrataciones de TI, mediante el cual se avala la viabilidad técnica de la iniciativa denominada Servicio Integral de Reproducción Documental”, expedido el 27 de febrero de 2026 por el Jefe de la Oficina TIC.”*

Con fundamento en el análisis de la demanda institucional de impresión, reproducción documental, digitalización y gestión de la información, así como en las necesidades de fortalecimiento de la infraestructura tecnológica asociada al almacenamiento, respaldo y seguridad de la información, se determinan los bienes y servicios requeridos para la correcta prestación del servicio integral, los cuales se describen a continuación:

Tabla 17. Bienes / servicios requeridos

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
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

16. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD LA CONTRATACIÓN

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

- Ley 1150 de 2007, artículo 2º, numeral 2º, Literal A
- Decreto 1082 de 2015, subsección 3
- Decreto 1082 de 2015, subsección 2, artículo 2.2.1.2.1.2.1 y Ss.
- Manual de Contratación.

Lo anterior, en concordancia con las excepción al procedimiento de selección por regla general, a saber, Licitación Pública, señaladas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, de la siguiente manera:

"*ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
1. ***Licitación pública.*** *La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.*
Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

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.

Serán causales de selección abreviada *las siguientes:*

(...)
b) La ***contratación de menor cuantía****. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.*
(…)" (negrilla fuera del texto original).
Por lo antes indicado, y debido a la inexistencia de un instrumento de agregación de demanda que satisfaga la necesidad de reproducción y digitalización de documentos con almacenamiento conectada en red (NAS), la modalidad de selección a aplicar se justifica meramente en el presupuesto de gasto de la Entidad, es decir, que la modalidad de selección se define por la cuantía del proceso de contratación.

En línea con lo anterior, mediante el Decreto No. 002 del 02 de enero de 2026, se fijan las cuantías para contratar en el Municipio de Jamundí para la vigencia 2026, de la siguiente anera:

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Fijar las cuantías para contratar en el Municipio de Jamundí para la vigencia fiscal 2026, cuando la modalidad de selección se defina por la cuantía, así:

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	LICITACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	MINIMA CUANTÍA
Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales. Presupuesto de la entidad pública: QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($566.344.913.714) Correspondiente a **323.467,7** SMMLV	Cuando el proceso de selección tenga una cuantía igual o superior a: **$787.907.251**	Cuando el valor de la contratación se encuentre en el siguiente rango: Desde: **$78.790.726** Hasta: **$787.907.250**	Cuando la cuantía sea igual o inferior: **$78.790.725**

Con fundamento en lo anterior, y a la cuantía del presupuesto estimado para el presente proceso de contratación, la Secretaría de Gestión Institucional adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

17. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO.

A su turno, la expedición de la Ley 1955 de 2019[8] 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 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:**

En lo que respecta a la adquisición del servicio de impresión, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano encontramos el Acuerdo Marco de Precios CCE-103-AMP-2021 - Suministro de Servicios de Impresión II, no obstante, una vez consultado se identificó que estuvo vigente entre Enero 25, 2021 hasta Julio 25, 2023, por lo tanto se encuentra "cerrado".

Por otra parte, se identificó que existe disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 - Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado en estado "cerrado" , el Acuerdo Marco CCE282- AMP-2020- Consumibles de Impresión II, estuvo vigente entre Febrero 2, 2021 hasta Agosto 2, 2023, por lo tanto se encuentra "cerrado" y el Acuerdo Marco LP-AMP-102-2016- Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, estuvo vigente entre Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018, por lo tanto se encuentra "cerrado".

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.

18. SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA CONTRACTUAL

El contratista se somete a la vigilancia y control en la ejecución del contrato a suscribir la ejercerá el Almacenista General del Municipio de Jamundí o quien sea designado por el ordenador de gasto para tal fin. Las funciones del supervisor que ejercerá la vigilancia y control del contrato están determinadas en la Ley 1474 de 2011.

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	x	Interventoría	

19. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del Art. 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 88 de la Ley 1474 de 2011, la oferta más favorable se seleccionará de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes señalados en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta los criterios de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, técnica, de organización, apoyo a la industria nacional y económicos.

En consecuencia, el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015 ha dispuesto que la oferta más favorable para la entidad se determinará de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones y b). La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo – beneficio para la Entidad. La alternativa escogida por el Municipio de Jamundí para determinar la oferta más favorable es: "La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones".

El análisis de las propuestas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la revisión de los requisitos habilitantes y la segunda a la revisión de los criterios de ponderación.

Dado que el cumplimiento de los requisitos habilitantes es fundamental, solo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa.

El comité evaluador efectuará la evaluación de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección. En dicho periodo, el comité verificará las condiciones jurídicas, financieras, organizacionales y técnicas de carácter habilitante y presentará el informe a través del cual podrá requerir a los proponentes para que subsanen sus propuestas en los términos del parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

La selección del proponente se llevará a cabo a través del procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

20.1 REQUISITOS 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 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.

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.

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 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 un (1) año 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.

20.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

20.1.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta (ANEXO 1).

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Municipio de Jamundí en el ANEXO 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.

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

20.1.1.1.1 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.

20.1.1.1.2 Documento de Conformación de Consorcio o Unión Temporal (ANEXO 2).

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) 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.

20.1.1.1.2.1 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.

20.1.1.1.3 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 contados retroactivamente de la fecha de cierre del presente proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

La persona jurídica proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año 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.

20.1.1.1.4 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.

20.1.1.1.5 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.

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

20.1.1.1.7. Certificado Judicial de la Persona Natural o del Representante Legal de Persona Jurídica

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, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

20.1.1.1.8. 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.

20.1.1.1.9. 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.

20.1.1.1.10. 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.

20.1.1.1.11. 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 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.

20.1.1.1.12. 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 no superior a treinta (30) días calendario retroactivamente de la fecha de cierre del presente proceso.

20.1.1.1.13. 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 y tener registrados los códigos UNSPSC requeridos en el presente proceso de selección. En todo caso, si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada.

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.

20.1.1.1.14. 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 5 “Compromiso de Transparencia” del Pliego de Condiciones**.**

20.1.1.1.15. 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.

20.1.1.1.16. 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 Educación con Nit. 890.399.046-0.

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

1. 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.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento.

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.

20.1.2 REQUISITOS HABILITANTES DE 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
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	1

	- 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	
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

B. REQUISITOS TÉCNICO HABILITANTE 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 estatales y/o privadas, acompañadas de copia del contrato y del acta de liquidación y/o acta de terminación a satisfacción, según corresponda, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan a la prestación de servicios de 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. Las certificaciones deberán ser expedidas por las entidades contratantes y su sumatoria deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, equivalente a doscientos doce coma setenta y seis (212,76) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

- 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 SMMLV) 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.

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 relacionen 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 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
14111500	14. Materiales y Productos de papel	1411. Productos de papel	14111500. Papel de imprenta y papel de escribir
44122000	44. Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4412. Suministros de oficina	441220. Carpetas de archivos, carpetas y separadores

Para efectos de acreditar la experiencia los proponentes deberán allegar certificaciones de contratos celebrados con entidades estatales y/o privadas, y/o junto con la copia del contrato adjunto 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.
vii) 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 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 para la ejecución del contrato, de acuerdo con los perfiles, idoneidad y experiencia mínima exigida en el presente documento.

El personal propuesto deberá cumplir con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos para cada rol. En consecuencia, el proponente deberá allegar dentro de su oferta los documentos que acrediten la formación e idoneidad del equipo de trabajo propuesto.

FORMA DE ACREDITACIÓN:

El cumplimiento de este requisito habilitante se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos para cada uno de los perfiles exigidos:

• Diligenciamiento del ANEXO No. 9 correspondiente al personal propuesto para la ejecución del contrato.
• Copia del documento de identidad.
• Hoja de vida del profesional o técnico propuesto.
• Copia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación académica requerida.

• Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia, cuando aplique.
• Certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia mínima exigida.

• Demás documentos que permitan verificar la idoneidad y experiencia del personal propuesto.

Las certificaciones que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos deberán contener como mínimo la siguiente información:

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 desempeñado.
6. Actividades y/o funciones específicas del cargo desempeñado.
7. Nombre 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, convalidación o reconocimiento ante el Ministerio de Educación Nacional, conforme a la normativa vigente.

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 específica 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 específica 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

20.1.3 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 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.

20.1.4 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.

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.

20.1 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

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.

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**
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 TECNICO		
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**	

20.2 FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Factor económico – Media aritmética baja (30 puntos)

Se asignará el puntaje máximo al proponente cuya oferta económica se ubique en la media aritmética baja calculada por la entidad. El puntaje de las demás ofertas se asignará de forma proporcional de acuerdo con la fórmula establecida en el pliego de condiciones.

Forma de acreditación

• Presentación de la propuesta económica debidamente diligenciada en el formato dispuesto por la entidad.
• El valor ofertado deberá corresponder al valor total del servicio requerido.

2. Factor de calidad – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (35 puntos)

Se otorgarán treinta y cinco (35) puntos al proponente que acredite la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Forma de acreditación

• Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del proponente.
• En la certificación deberá constar que el proponente tiene implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
• La certificación deberá indicar que el proponente cuenta con una valoración de estándares mínimos igual o superior al 95 %.

3. Factor técnico – Recurso humano (20 puntos)

Se otorgará puntaje adicional a los proponentes que ofrezcan condiciones superiores a los requisitos mínimos exigidos.

Coordinador con posgrado en gerencia de proyectos (10 puntos)

Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que, además del perfil mínimo exigido, ofrezca un coordinador ingeniero de sistemas con posgrado en Gerencia de Proyectos.

Forma de acreditación

• Hoja de vida del profesional propuesto.
• Copia del diploma o acta de grado del posgrado.
• Copia de la tarjeta profesional cuando aplique.

Establecimiento abierto al público en Jamundí (10 puntos)

Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que cuente con establecimiento abierto al público en el municipio de Jamundí.

Forma de acreditación

• Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio donde conste la dirección del establecimiento.
• Registro mercantil del establecimiento de comercio en el municipio de Jamundí.

La entidad podrá verificar la información suministrada.

4. Apoyo a la industria nacional (10 puntos)

-**ANEXO No. 10**

Se asignará puntaje conforme a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003. Forma

de acreditación

• Diligenciamiento del formato de apoyo a la industria nacional establecido por la entidad.
• Manifestación expresa del origen de los bienes o servicios ofrecidos.

5. Participación de emprendimientos y empresas de mujeres en compra pública (0,25 puntos)

Se asignarán cero coma veinticinco (0,25) puntos a los proponentes que acrediten su condición de emprendimientos o empresas de mujeres, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.

Forma de acreditación

• Certificación o documento que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser considerado emprendimiento o empresa de mujeres.

6. Participación de MIPYMES en compra pública (0,25 puntos)

Se asignarán cero coma veinticinco (0,25) puntos a los proponentes que acrediten su condición de MIPYME conforme a lo dispuesto en el Decreto 2069 de 2020.

Forma de acreditación

• Registro Único de Proponentes
• Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación

21. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre propuestas el Municipio de Jamundí deberá utilizar las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

La Entidad dará aplicación de forma sucesiva y excluyente a los factores de desempate contenidos entre el numeral 1 al 11 del artículo antes referido:

"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 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 del 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 %) 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 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, palenquera, 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, palenquera, 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, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los 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 del 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.

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 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; y

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."

En caso de que aún aplicados estos numerales el empate persista entre dos o más ofertas, la Entidad dará aplicación al numeral 12 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual establece:

"12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual deberá estar establecido

previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual

o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres 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.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.”

Así las cosas, se procede a establecer el método aleatorio contenido en el numeral 12 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 así:

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, el Municipio de Jamundí utilizará un método aleatorio para seleccionar al oferente, como se describe a continuación:

I. Se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.
II. Cada proponente sacará una balota.
III. El proponente que saque la balota con el número mayor será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero ... etc.)

Por otra parte, para la acreditación de los factores de desempate, los oferentes deberán considerar los siguientes aspectos:

i) No se aceptarán ni serán tenidos en cuenta documentos que correspondan a los criterios de desempate, que sean remitidos con fecha posterior a la establecida para la

presentación de ofertas. Por tal razón, el proponente deberá acreditar estos requisitos en el momento de presentación de su oferta.

ii) Los documentos que presenten inconsistencias en su información no serán considerados en los criterios de desempate.

iii) Para la acreditación de los factores de desempate, el proponente deberá allegar la documentación y/o soportes al momento de presentar su propuesta.

iv) En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

22. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurran las condiciones establecidas en la normativa vigente.

Para que proceda dicha limitación deberán cumplirse los siguientes requisitos:

• Que el valor del proceso de contratación sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determine el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

• Que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas interesadas en que el proceso sea limitado a este tipo de empresas.

Las entidades estatales deberán recibir dichas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura del proceso de selección o el documento que haga sus veces, de conformidad con la normativa aplicable.

Para efectos de la limitación, las personas jurídicas sólo podrán presentar solicitudes cuando su objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. De igual manera, las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la

calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en convocatorias limitadas en las condiciones establecidas en el Decreto 1860 de 2021.

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en dicha normativa, las convocatorias podrán limitarse a Mipymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, para lo cual cada Mipyme deberá acreditar su domicilio conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, el presente proceso de selección no se limita desde esta etapa exclusivamente a Mipymes, manteniendo abierta la participación de los posibles oferentes. No obstante, la entidad procederá a realizar la limitación correspondiente en caso de recibirse las solicitudes de al menos dos (2) Mipymes colombianas dentro del término establecido por la normativa vigente.

En ese sentido, el presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes colombianas, siempre que se cumplan los presupuestos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

22.1. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS PARA SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES. NACIONALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para que el proceso de selección sea limitado a Mipymes, los interesados deberán presentar la documentación referida en el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 para la acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas:

1. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta de contadores y copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o Registro Único de Proponentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2. La Mipyme deberá tener como mínimo un (1) año de existencia conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2022.

3. Acreditar su domicilio con los documentos antes descritos en el Departamento del Valle del Cauca conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 para limitación territorial.

Para que el proceso de contratación sea efectivamente limitado a Mipymes Nacionales, deberá haberse recibido dos (2) solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas en el término establecido en el cronograma del proceso de selección y que cumplan con las condiciones anteriormente descritas.

Recibidas las solicitudes para convocatorias limitadas en MIPYMES, la Entidad determinará si el proceso será susceptible de limitación territorial en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

La Entidad mediante el acto administrativo de apertura, informará a los interesados en el proceso

de selección si el proceso será limitado para Mipyme.

23. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Es aplicable al presente proceso, lo dispuesto en el art. 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, modificada por la ley 1757 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas y a la ciudadanía en general para que ejerzan la vigilancia y control ciudadano del presente proceso.

24.SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Municipio de Jamundí, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo.

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).De acuerdo con el análisis efectuado por el Municipio de Jamundí, en concordancia con la información publicada en el SECOP en procesos de selección adelantados por otras entidades se construye la siguiente matriz de riesgo:

Ver anexo matriz de riesgo (Documento publicado a través del portal SECOP I)

25. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS 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 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	5%	Sobre el valor total del contrato	Por el término de ejecución del

Riesgos a amparar por el contratista	**Monto**	**Base de Liquidación**	**Vigencia del Seguro**
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.			contrato y tres (3) años más.

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por
			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
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	Si	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	Si	No	Si

En virtud de lo señalado en el numeral 8, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Jamundí no solo está sujeta al Estatuto General de Contratación sino también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos Comerciales, cuyo objetivo es brindar a las empresas colombianas y las de nuestros socios comerciales, procedimientos transparentes y no discriminatorios en los procesos de contratación de las entidades públicas.

Se deja constancia que a la fecha de elaboración de los presentes estudios previos y luego de realizar el análisis establecido en la Guía publicada por Colombia Compra Eficiente, denominada “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, se estableció que al presente proceso de selección le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales:

De conformidad con el Manual Explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes, el presente Proceso de Selección, en virtud de la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, el Acuerdo de la Comunidad Andina de Naciones –CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.
Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se encuentra cubierto por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, la Entidad Estatal dará a los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos.

En concordancia con lo anterior, aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros el mismo trato que se le otorga a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes, servicios y/o proveedores el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y el factor de desempate previsto en el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, no obstante, en atención a la modalidad de selección escogida para la presente contratación, sólo será aplicable el factor de desempate, puesto que en los proceso de selección por subasta inversa el único factor de escogencia es el precio.

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

Cordialmente,

NILTON AMILCAR GUERRERO CASTILLO
Secretario de Gestión Institucional
Municipio de Jamundí
Equipo Estructurador

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

ANDRES RUIZ CADAVID
Rol Técnico
Jefe Oficina TIC
Municipio de Jamundí

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